

Règlement de fonctionnement

PREAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement est spécifique à la **Maison de retraite GREFFULHE**, Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées (EHPA) qui appartient à la Société Philanthropique, association à but non lucratif reconnue d'utilité publique. L'Établissement affirme son adhésion à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et aux principes de dignité, de protection, de probité et de respect des personnes.

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément à :

- La **loi n°2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Le **décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003**.

INTRODUCTION

Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de :

- Définir les droits des résidents et leurs obligations nécessaires au respect des règles de vie commune au sein de l'Établissement (article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles)
- Compléter certaines des conditions d'admission et d'utilisation des locaux à usage privatif et de préciser celles relatives aux locaux à usage commun
- Présenter les prestations offertes par l'Établissement

ARTICLE 1 : ADMISSION ET ENTREE DU RESIDENT

-

Les conditions d'admission sont les suivantes :

- Être titulaire d'une pension vieillesse ou avoir atteint l'âge de la retraite
- Être valide, autonome et avoir toutes ses facultés mentales

-

Après une première rencontre entre la personne demandeuse et le responsable de l'Établissement, un **dossier d'admission** contenant les pièces indiquées dans le contrat de séjour **doit être déposé** auprès de ce dernier.

L'ensemble des informations et des documents administratifs et médicaux remis par le résident sont strictement confidentiels et sont couverts par le secret professionnel.

La même confidentialité protège l'ensemble des informations et des documents fournis par le résident postérieurement à son admission dans l'Établissement.

Le résident a accès à son dossier et à tout fichier informatique contenant des renseignements qui le concernent, conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978. Il doit pour cela en faire la demande au responsable de l'Établissement sans avoir à justifier sa demande.

L'Établissement n'étant pas médicalisé, le résident n'est pas dans l'obligation de communiquer au responsable de l'Établissement la teneur des traitements médicaux dont il fait l'objet. Toutefois, pour que l'établissement soit en mesure de renseigner utilement les établissements de soins en cas d'hospitalisation d'urgence du résident, il est cependant recommandé à ce dernier de communiquer au responsable de l'établissement une copie des ordonnances médicales, lesquelles deviendront dès lors accessibles aux membres du personnel de permanence lors d'une hospitalisation d'urgence.

Chaque dossier d'admission fait l'objet d'un **avis de la commission d'admission de la Société Philanthropique** constituée du Président et du Directeur Général de la Société Philanthropique, ainsi que du Responsable de l'Établissement.

Cet **avis est notifié au demandeur**. Un avis conforme emporte attribution définitive d'un logement dans la résidence.

-

L'entrée dans les lieux est subordonnée à la signature du contrat de séjour, à l'acceptation des clauses du présent règlement et au dépôt de pièces complémentaires (attestation d'assurance, caution, état des lieux).

ARTICLE 2 : EXERCICE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

-

En veillant à ce que ses mouvements ne troublent pas la tranquillité des autres résidents, chacun peut entrer et sortir de l'Établissement à sa guise.

Pour permettre à l'Établissement d'assurer sa mission de sécurité des personnes, le résident s'engage à signaler au responsable de l'Établissement ou à un membre du personnel d'accueil toute absence d'une journée ou plus.

-

Le résident a accès à toute information relative à sa prise en charge. Un livret d'accueil lui est remis à son arrivée.
Il peut librement consulter son dossier administratif.

-

Le résident peut exprimer ses suggestions et ses observations auprès du responsable de l'Établissement, du Président ou d'un membre du Conseil de Vie Sociale.

Des commissions peuvent être instituées pour travailler sur des sujets spécifiques. Elles sont ouvertes à tout résident souhaitant s'y investir.

-

Chaque résident est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses. Il en est attendu de même envers les autres résidents et envers tous les intervenants.

Bien que non confessionnelle, notre résidence possède une chapelle dans laquelle des offices religieux sont célébrés plusieurs fois par semaine.

Toutes les autres pratiques religieuses sont absolument libres dans la mesure où elles ne heurtent pas les droits et libertés des autres personnes hébergées, et les représentants des différentes confessions sont les bienvenus.

-

Le Conseil de Vie Sociale comprend, conformément aux prescriptions du **Décret du 2 novembre 2005** :

- Au moins 3 représentants des résidents
- 1 représentant du personnel
- 1 représentant de l'Association gestionnaire, la Société PHILANTHROPIQUE

Les représentants au Conseil de Vie Sociale sont, conformément aux dispositions du Décret précité, élus pour une durée de deux ans, renouvelable.

Le Directeur d'Établissement siège avec voix consultative.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit trois fois par an.

Il fait des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'Établissement, notamment sur :

- Le règlement intérieur
- L'organisation de la vie quotidienne
- Les animations
- Les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et équipements
- La nature et le prix des services rendus par l'établissement
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- La fermeture partielle ou totale de l'établissement d'accueil
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture

Le Conseil de Vie Sociale est consultatif.

-

Conformément à la circulaire 2001-306 du 3 juillet 2001 relative à la prévention des violences et maltraitements dans les institutions sociales et médico-sociales accueillant des mineurs et personnes vulnérables, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des sanctions administratives et judiciaires.

Toute suspicion d'acte de maltraitance observée doit être signalée par écrit ou par oral à la Direction ou à son représentant.

Des mesures de protection seront prévues pour toute personne dénonçant de tels actes.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOGEMENT

-

Les personnes admises à occuper un logement doivent apporter leur mobilier dans un état correct.

Elles doivent également apporter leur propre vaisselle et leur trousseau de linge.

Aucun meuble ne sera entreposé dans l'Établissement.

Sauf donation, le mobilier restera la propriété de l'occupant.

En aucun cas l'Établissement ne pourra être rendu responsable de l'entretien ou de la garde de ce mobilier.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de chaque résident.

Le résident s'engage à maintenir les lieux propres et bien entretenus, et à ne procéder à aucune transformation ou modification sans accord préalable du responsable de l'Établissement.

Le résident accepte de laisser pénétrer dans son logement le personnel de l'Établissement pour s'assurer du bon état des installations et de l'entretien du logement.

Un rendez-vous est pris à cette fin avec le résident. S'il est constaté un mauvais entretien du logement susceptible de nuire à l'hygiène et à la sécurité des autres logements ou des parties communes, le Responsable de L'Établissement demande par écrit au résident de remédier à cet état de fait dans un délai précis.

Toute détérioration de matériel ou des aménagements devra être réparée et sera à la charge du résident.

Le résident ne peut pas s'opposer aux travaux de réparation de son logement, notamment à la suite de sinistres ou d'améliorations qui nécessiteraient une intervention. Il ne peut prétendre à ce titre à aucune indemnité.

En cas d'absence, le résident doit s'assurer de la fermeture à clé de son logement.

Par sécurité, le résident accepte que l'Établissement conserve un double des clés de son logement pour s'en servir le cas échéant dans les situations d'urgence.

Ce double n'est accessible qu'aux membres du personnel chargés de la sécurité. Il est interdit à un membre du personnel de pénétrer dans le logement d'un résident en l'absence de ce dernier.

La pose d'un verrou supplémentaire ou d'un entrebâilleur est interdite pour ne pas entraver une éventuelle intervention dans le logement.

-

Pour la sécurité et la bonne tenue de l'Établissement, et pour une bonne entente entre les résidents, il est interdit de :

- Modifier les installations électriques
- Utiliser des couvertures chauffantes. D'ailleurs, tout appareil de chauffage électrique complémentaire doit, avant sa mise en service, avoir été agréé par la Direction.
- Utiliser des appareils à flamme directe, gaz, pétrole, alcool, etc.....
- Jeter quoi que ce soit par les fenêtres, notamment tout ce qui est susceptible d'attirer les animaux.
- Jeter des matières qui soient susceptibles d'obstruer les canalisations dans les éviers, les toilettes, les lavabos, les bidets
- Conserver des matières dangereuses ou malodorantes
- Entreposer des objets, mobiliers ou autres dans les locaux communs, dans les couloirs et sur les balcons.
- Étendre le linge aux fenêtres et sur les balcons
- Obstruer les prises d'air
- Fumer dans les parties communes, conformément à la loi du 10 janvier 1991.
- Placer des paillasons devant les portes d'entrée des appartements (risque de chute)
- Négliger sa toilette et sa tenue dans les parties communes
- Avoir à titre permanent un animal de compagnie dans l'enceinte de l'Établissement.
- Installer des paraboles et des antennes sur les balcons et les fenêtres

Les postes de radio et de télévision doivent être utilisés sans gêner les voisins, plus particulièrement entre 22h et 8h.

Pour la sécurité de chacun, certaines règles de base sont indispensables.

Vous trouverez en annexe 3 la fiche de consignes de sécurité que nous vous invitons à suivre avec attention.

-

L'immeuble dans son ensemble est couvert par une assurance contractée par l'Établissement.

Le résident est tenu de contracter auprès d'une compagnie solvable et autorisée une assurance multirisques habitation, et ceci pour toute la durée d'occupation de leur logement.

Il devra justifier de cette assurance tous les ans à la date anniversaire de son entrée dans les lieux.

Aux termes des articles 1382 à 1384 du Code civil, le résident est responsable des

dommages qu'il cause de son fait. Il est notamment responsable de l'engorgement des toilettes et des éviers ainsi que des inondations résultant de robinets laissés ouverts.

L'Établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols, en dehors des objets déposés auprès du responsable de l'Établissement.

ARTICLE 4 : JOUISSANCE DU LOGEMENT ET PENSION

La jouissance du logement est strictement personnelle. Elle ne peut être cédée à une autre personne et il est interdit au résident de loger un membre de sa famille ou un tiers, même au titre temporaire.

Des chambres d'hôtes sont mises à sa disposition pour héberger des proches pour une période continue qui ne peut excéder 21 jours.

Le logement est en principe mis à disposition du résident pour une période indéterminée.

Le résident peut s'absenter à la fréquence qu'il le souhaite sans que la durée consécutive de son absence puisse dépasser six mois.

Le résident s'acquitte mensuellement à terme à échoir d'une pension dont le montant inclut :

- Le logement
- Les charges s'y rapportant hormis le téléphone et l'assurance multirisques habitation
- Les services tels que la restauration, une présence 24h/24, les animations et les activités.

Concernant le téléphone, chacun des occupants aura, s'il le souhaite, sa ligne directe privée et devra personnellement prendre contact avec l'opérateur téléphonique de son choix pour l'installation et l'entretien de la ligne ainsi que pour la facturation de ces services.

Le montant de la pension et des prestations sera réévalué chaque année par le Comité d'Administration de l'Association, dans le cadre de la législation en vigueur (art 342-3 du CASF), dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté du ministre des finances. L'évolution du montant de la pension est applicable au 1^{er} janvier de chaque année.

Ces modifications seront portées à la connaissance des résidents de manière individuelle.

ARTICLE 5 : UTILISATION DES SERVICES ET DES LOCAUX COMMUNS

A titre préalable, le résident peut disposer des espaces à usage commun décrits dans le livret d'accueil qui lui a été remis et qui fixe les conditions d'utilisation.

Sous réserve du respect de ces conditions et du respect des activités qui peuvent s'y dérouler, le résident dispose de la liberté d'y circuler et d'utiliser les équipements mis à sa disposition.

-

- La restauration

Le petit déjeuner est servi à la porte des appartements entre 8h30 et 9h.

Le déjeuner est servi à 12h. Le dîner est servi à 18h30, sauf les dimanches soirs et les soirs des jours fériés où un repas froid est proposé.

Les repas doivent être pris en salle à manger afin de préserver à chaque résident un contact avec son environnement social, sauf si l'état de santé du résident requiert momentanément qu'il prenne ses repas dans sa chambre.

Les prix des repas des journées d'absence seront remboursés une fois par an, au mois de décembre, sous la forme d'un montant forfaitaire de journée alimentaire multiplié par le nombre de journées d'absence dans la limite de 30 jours d'absence volontaire par an et sans limite en cas d'absence pour hospitalisation.

Un résident nommé par le Conseil de Vie Sociale a pour mission de recueillir les suggestions et les remarques et de les soumettre à la commission des menus.

- L'animation

Des animations et activités sont proposées aux résidents. Il peut s'agir de concerts, de conférences, de groupes d'activités physiques, manuelles ou intellectuelles.

La participation n'est pas obligatoire.

Les animations peuvent ou non être incluses dans la pension mensuelle.

Le document annexe 1 précise le caractère gratuit ou payant des différentes animations et en fixe le coût le cas échéant.

Une bibliothèque est mise à disposition des résidents.

- le système de sécurité

Chaque appartement est équipé d'un système d'alarme comprenant trois interrupteurs. Ces interrupteurs sont reliés à l'accueil de la résidence ou à la chambre de garde.

Le personnel d'accueil est habilité à intervenir en cas d'appel et à prendre les mesures qui s'avèreraient nécessaires pour assurer la sécurité du résident (appel du médecin, pompiers, services d'urgence), sans pour autant pouvoir effectuer des

gestes médicaux ou paramédicaux.

Un système de téléassistance avec pendentif et boîtier peut être utilisé par les résidents. Il est disponible à titre onéreux auprès des services sociaux de la ville de Levallois.

Les consignes à tenir en cas d'incendie sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage et ils sont tenus de s'y conformer.

- Le courrier

Le courrier est distribué chaque matin dans les boîtes aux lettres des résidents.

Le courrier à expédier peut être déposé dans une corbeille à l'accueil.

Nous rappelons le principe de confidentialité des correspondances reçues par les résidents.

-

- Les chambres d'hôtes

Afin que les résidents puissent recevoir leur famille ou leurs proches, trois chambres d'hôtes sont mises à leur disposition moyennant une participation financière.

Les réservations doivent se faire à l'accueil ou auprès de la gouvernante au moins 48h avant la date d'arrivée des invités.

- Les repas d'invités

Les résidents ont la possibilité d'inviter des proches pour le repas de midi, en semaine et le week-end.

Les réservations doivent se faire auprès de l'accueil au moins la veille du jour de l'invitation.

- La lingerie

Les résidents qui le souhaitent peuvent faire entretenir leurs effets à la lingerie. Le linge descendu dans des sacs marqués au nom de chaque résident sera lavé, séché et plié par le personnel de la résidence.

Les horaires d'ouverture de la lingerie sont affichés à la porte de ce local.

Les tarifs de ces prestations sont affichés dans le hall de l'Établissement, au tableau prévu à cet effet.

- Le personnel de santé

L'Établissement n'étant pas médicalisé, chaque résident est libre de s'adresser aux intervenants libéraux de son choix (médecin, infirmière, kinésithérapeute...).

- La coiffeuse

L'établissement possède un salon de coiffure. Une coiffeuse est présente deux jours par semaine.

Les rendez-vous sont pris directement par la coiffeuse ou par le personnel d'accueil.

Les prestations de la coiffeuse lui sont réglées directement.

ARTICLE 6 : ORGANISATION INTITUTIONNELLE

-

La famille peut émettre auprès du responsable d'Établissement toutes observations et suggestions qu'elle juge utiles.

-

Le personnel est à la disposition des résidents pour tous services relevant de sa compétence.

La direction organise le travail d'équipe.

Il est fait obligation à tous les résidents d'avoir un comportement courtois à l'égard des membres du personnel.

Il est interdit au personnel :

- De recevoir de pourboires, en application de la convention collective du 31 octobre 1951.
- D'engager des transactions ou de bénéficier de dispositions portant sur les biens, meubles et immeubles du résident.

-

L'ensemble des personnes extérieures à l'Établissement qui, pour une raison professionnelle ou privée, sont amenées à pénétrer dans l'Établissement sont appelées .

Chaque résident est libre de recevoir tout visiteur.

De même chaque résident est libre d'employer toute personne dans le respect du droit du travail.

Ces visiteurs ou employés doivent se conformer aux règles de vie en vigueur dans l'Établissement. Chaque résident est responsable de ses invités et de ses employés et

assumera toutes conséquences dans le cas du non respect de ces règles.

-

Les résidents peuvent utiliser, en accord avec le Responsable de l'Établissement, les parties communes de la résidence pour se réunir et pour recevoir des invités.

L'autorisation donnée pour l'organisation d'une réunion ou d'une réception ne peut constituer un droit acquis à l'organisation de nouvelles réunions ou réceptions.

-

Le parking est réservé aux résidents et à leurs visiteurs.

-

La Société Philanthropique décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols dans l'enceinte de l'Établissement.

En revanche, conformément aux dispositions des articles L 1113-1 à L 1113-10 du Code de la Santé Publique, l'Établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets qui lui sont déposés.

Conformément aux articles L 1113-7 à L 1113-10 du Code de la Santé Publique, et sous réserve des dispositions de l'article L. 6145-12, les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès de leur détenteur, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, au service des domaines aux fins d'être mis en vente.

Le service des domaines peut, dans les conditions fixées par voie réglementaire, refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

Ces informations doivent être portées à la connaissance de la personne admise ou hébergée au plus tard le jour de sa sortie de l'établissement ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement au service des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

ARTICLE 7 : SANCTIONS

La signature du présent règlement de fonctionnement implique l'engagement de la part du résident du respect de ses dispositions.

Le non respect des dispositions du présent règlement de fonctionnement peut entraîner des sanctions telles que l'avertissement, la mise en garde ou l'expulsion momentanée ou définitive.

ARTICLE 8 : ADOPTION ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement est arrêté par la Société Philanthropique, après consultation de l'ensemble du personnel de l'Établissement et du Conseil de la Vie Sociale en date du

Il sera révisé tous les quatre ans, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement et du conseil de la vie sociale.

ARTICLE 9 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Le présent règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie, en annexe du contrat de séjour.

Il est affiché dans l'Établissement.

Fait à, le