

RESIDENCES ABBAYE / BORDS DE MARNE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'administration de la résidence le 17 octobre 2006, après avis du Conseil d'Etablissement en date du 16 octobre 2006. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie et/ou à son représentant () avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.*

() Lorsqu'il est indiqué « le représentant » du résident, il ne peut s'agir que du représentant légal ou d'un représentant désigné par le résident.*

I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	04
1.1 PROJET D'ETABLISSEMENT/PROJET DE VIE	04
1.2 DROITS ET LIBERTES	04
A. LES VALEURS FONDAMENTALES	04
B. LA DEMOCRATIE DIRECTE	05
C. LA DEMOCRATIE REPRESENTATIVE	05
1.3 DOSSIER DU RESIDENT	06
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	06
B. DROIT D'ACCES	06
1.4 RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	06
1.5 PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	06
1.6 CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	07
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	07
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	07
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	07
2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	07
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	08
2.3 ADMISSIONS	08
2.4 CONTRAT DE SEJOUR	08
2.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	09
A. LES TARIFS	09
B. L'AIDE SOCIALE	10
C. DEPART OU DECES	10
2.6 DEPART SUR L'INITIATIVE DU RESIDENT	11
2.7 EN CAS D'ABSENCE	11
2.8 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	11
A. SECURITE DES PERSONNES	11
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	12
C. ASSURANCE	12
D. MUTUELLE	12
III – REGLES DE VIE EN COMMUN	13
3.1 REGLES DE CONDUITE	13
A. RESPECT D'AUTRUI	13
B. SORTIES	13
C. VISITES	13
D. TABAC	13
E. NUISANCES SONORES	13
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	14
G. SECURITE	14
3.2 LES LOCAUX	14
3.3 ANIMAUX	15
3.4 ACCOMPAGNEMENT	15
3.5 REPAS	15
A. HORAIRES	15
B. MENUS	15
3.6 ACTIVITES ET LOISIRS	16
3.7 SOINS MEDICAUX	16
3.8 LE LINGE ET SON ENTRETIEN	17
3.9 VIE SPIRITUELLE	17
3.10 FIN DE VIE	17
3.11 COURRIER	17
3.12 TRANSPORTS	18
A. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	18
B. ACCES A L'ETABLISSEMENT, STATIONNEMENT	18

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 – Projet d'établissement/projet de vie.

La résidence est un lieu de vie et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement chaque fois que possible et favorise le respect de ses choix.

La résidence s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 1111-6 du Code de la Santé Publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 Droits et libertés.

a. Les valeurs fondamentales.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le résident a le droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés ;
- des intervenants extérieurs (bénévoles ...);
- des autres résidents ;
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité ;
- respect de la vie privée ;
- liberté d'opinion ;
- liberté de culte ;
- droit à l'information ;
- liberté de circulation ;
- droit aux visites.

b. La démocratie directe :

Le Conseil des résidents

Il se réunit régulièrement ; Les résidents en composent l'ordre du jour et expriment leurs remarques, leurs souhaits, leurs projets. Les échanges sont complétés par l'intervention du Directeur ou de son représentant, qui assiste à la synthèse des travaux. Un compte rendu de cette réunion est ensuite publié et un point est effectué lors du conseil suivant sur les différentes remarques, afin d'évaluer les résultats.

c. La démocratie représentative :

Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement. Il propose le budget et les prix de journée au Préfet et au Président du Conseil général qui les fixent.

Le Conseil de la vie sociale

Il existe un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs représentants.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents ;
- des familles, proches ou représentants légaux ;
- des personnels ;
- de l'organisme gestionnaire.

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

1.3 Dossier du résident.

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

b. Droits d'accès.

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.4 Relations avec la famille et les proches.

Pendant toute la durée du séjour du résident, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident – doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

A la suite d'une hospitalisation, une évaluation médicale et soignante peut-être déclenchée par l'équipe de soins.

A l'issue de l'évaluation, l'équipe peut établir un document précisant les nouvelles modalités d'accompagnement du résident. Ce document est soumis à l'accord écrit du résident et/ou de son représentant.

Si un accord ne peut être conclu, ou si l'état de santé du résident n'est plus compatible avec les possibilités d'accueil de l'établissement, celui-ci peut être contraint à ne pas envisager le retour du résident. En effet, bien que médicalisées, les résidences ne sont ni des hôpitaux ni des centres de soins de longue durée ou de soins de suite. Elles ne garantissent donc que des soins correspondant à leur statut et au nombre de professionnels autorisés par les autorités de tarification.

1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance, qu'elle soit physique, psychique ou morale, matérielle et financière ou de négligence, envers quiconque ayant un lien avec la résidence, dont elle pourrait avoir connaissance.

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

1.6 Concertation, recours et médiation.

a. Au sein de l'établissement.

Un questionnaire est remis une fois par an aux résidents et à leurs familles afin d'évaluer au plus près la qualité de la vie au sein des résidences.

Par ailleurs, un cahier de liaison est à disposition à l'accueil, dans lequel les résidents et leurs familles peuvent s'exprimer.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité selon les modalités prévues par la loi.

La Direction, ou son représentant, est à l'écoute des résidents, de leurs familles et/ou de leurs représentants souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, par écrit, ou au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

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

b. Les personnes qualifiées.

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement.

L'établissement est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du Code de l'Action Sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie et de l'Aide Sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies.

L'établissement accueille des personnes seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Pour la Résidence des Bords de Marne les personnes accueillies ou leur famille doivent être originaires des communes de Bonneuil , St Maur ou Créteil.

La Résidence de l'Abbaye peut recevoir les ressortissants de ces trois communes ainsi que de Joinville.

Des places sont, par ailleurs, attribuées aux régimes particuliers de Sécurité Sociale ou caisses de retraite complémentaires ayant passé convention avec l'établissement, dont la liste est jointe en annexe.

Lorsqu'un logement se libère, dans le cas où aucune demande émanant des communes ou des organismes réservataires ne peut être acceptée, l'établissement peut accueillir des personnes âgées sans lien avec ces communes ou organismes, sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans le paragraphe 1-4 ci-dessus.

2.3 Admissions.

Toute personne qui envisage son admission au sein des résidences peut demander à en faire une visite préalable auprès de l'accueil.

Au vu de l'évaluation de l'autonomie de la personne âgée réalisée par le médecin traitant, la commission d'admission de la résidence donne un avis sur son entrée.

Le Directeur prononce ensuite ou non l'admission. La date de réservation du logement est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de début de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission comporte la liste des pièces à fournir.

A l'entrée, il est prévu une période d'essai d'un mois durant laquelle un départ anticipé est possible sans préavis de la part du résident.

2.4 Contrat de séjour.

Il est signé un contrat de séjour entre le résident ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement.

2.5 Conditions de participation financière et de facturation.

a. Les tarifs

Les prix de journée « hébergement » et « dépendance » sont fixés annuellement par le Président du Conseil général sur proposition du Conseil d'administration.

Le prix de journée « hébergement » comprend, conformément aux textes en vigueur :

- une partie des dépenses de personnel (direction, administration, animation, service social, cuisine, services techniques, 70% du personnel de ménage) ;
- l'hébergement (chauffage, électricité, eau,) ;
- l'animation (diverses activités, sorties...) ¹ ;
- la restauration ;
- l'hôtellerie ;
- le service pressing ;
- 70% de l'entretien du linge et des locaux.

Le tarif « dépendance » comprend, conformément aux textes en vigueur :

- une partie des dépenses de personnel (psychologue, 30% du personnel aide-soignant, 30% du personnel de ménage) ;
- les fournitures à usage unique ;
- 30% de l'entretien du linge et des locaux.

Le tarif dépendance est couvert par l'APA pour les résidents y ayant droit sauf une petite partie laissée à la charge de la personne âgée conformément à la loi 2001-647 du 20/07/2001.

Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

¹ La participation financière des résidents à certaines activités ou sorties proposées peut être demandée en sus.

Les frais de séjour comprenant le tarif hébergement et la partie du tarif dépendance à la charge du résident, sont payables mensuellement. Une caution équivalente à 30 jours est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Un état contradictoire du logement est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises au résident ou à son représentant.

Un guide pratique est remis à chaque résident, pour expliquer les différents tarifs et leurs possibilités de prise en charge.

Le tarif « dépendance » dépend du degré d'autonomie représenté par le GIR (Groupe Iso Ressources) du résident. Chaque fin d'année une évaluation est effectuée, elle détermine le GIR de l'année suivante au regard de l'APA.

L'établissement prévient le résident en cas de changement de situation.

Les frais de séjour sont payables au Comptable : 48 ter boulevard Rabelais 94100 Saint Maur des Fossés, dès réception de la facture, à l'ordre du Trésor Public. Les frais de séjour sont dus à partir du jour de réservation du logement.

Les résidents payants et leurs débiteurs alimentaires s'engagent par écrit à régler le prix de journée, « hébergement » et « dépendance ».

Toutes les pièces indiquées dans la liste du dossier admission doivent être fournies, notamment une pièce d'identité en cours de validité, carte d'électeur...

b. L'aide sociale

Si le résident a demandé l'Aide Sociale, en attendant la décision, il est considéré comme payant. Il doit donc verser à la Trésorerie Principale 90% de ses ressources.

- l'admission du résident peut s'effectuer avant la décision de la commission d'aide sociale ;
- si le résident est admis à l'aide sociale, il conservera les 10% de ses ressources ou la somme minimum légale ;
- si le résident n'est pas admis à l'aide sociale, il devra s'acquitter rétroactivement de la totalité du prix de journée.

Les bénéficiaires de l'Aide Sociale doivent fournir :

- soit un récépissé de dépôt de dossier complet délivré par le Centre Communal d'Aide Sociale ;
- soit une décision d'admission de la Commission d'Aide Sociale.

Lorsqu'un résident admis à l'Aide Sociale ne s'est pas acquitté de ses frais de séjour pendant une période de trois mois, le Receveur de l'établissement fera opposition sur les pensions.

c. Départ ou décès

En cas de départ ou de décès, sont dus les prix de journée « hébergement » et « dépendance » GIR5/6, déduction faite d'une somme arrêtee chaque année en Conseil d'Administration, correspondant au coût des dépenses d'hébergement

courantes déductibles. Ces sommes sont payées jusqu'à la date à laquelle les 3 dispositions suivantes sont remplies concomitamment dans la limite d'un mois :

- le logement est vidé des meubles et effets personnels ;
- l'état des lieux contradictoire est effectué ;
- les clés ont été remises à la résidence.

Passé ce délai, les objets sont déplacés et conservés aux frais des ayant droits, sans que la responsabilité de l'établissement puisse être engagée. Le tarif de cette prestation de stockage est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Ces règles sont applicables aux personnes à l'aide sociale.

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire du logement.

2.6 Départ sur l'initiative du résident.

Le résident peut disposer de souplesse pour pouvoir changer d'établissement.

L'établissement s'engage à rechercher activement et rapidement un autre résident pour faciliter un départ anticipé avant la fin du préavis. En cas de succès, il s'engage à rembourser le résident partant, au prorata temporis.

2.7 En cas d'absence.

En cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation, le tarif « hébergement » est minoré par journée d'absence de la somme arrêtée chaque année en Conseil d'administration et correspondant aux dépenses d'hébergement courantes déductibles.

Les différents tarifs dépendance (talon GIR 5/6 et tarifs 1/2 ou 3 /4 le cas échéant) continuent à être facturés durant l'absence.

Pour les résidents à l'aide sociale, le règlement départemental de l'aide sociale sera appliqué.

2.8 Sécurité des biens et des personnes, responsabilité et assurances.

a. Sécurité des personnes.

L'établissement met en œuvre les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

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

Les résidences sont et doivent rester un lieu ouvert. En ce sens, les personnes qui y vivent peuvent y entrer et en sortir selon leur gré. En effet, rien n'autorise légalement la Résidence à entraver leurs mouvements.

Il est bien sûr entendu que l'établissement fait son possible pour éviter les sorties des personnes désorientées, qui peuvent avoir ensuite des difficultés à retrouver leur chemin.

Cependant, il est clair que l'établissement se refuse catégoriquement à utiliser toute mesure coercitive du type attachement ou enfermement qui seraient les seules susceptibles d'éviter une sortie de ce type, mais représenterait une atteinte inacceptable aux libertés individuelles.

L'établissement s'engage donc à assurer une surveillance, dans le respect des libertés et de la dignité des personnes accueillies, mais tient à préciser que celle-ci ne peut être totale.

Les familles des résidents désorientés qui ont choisi les résidences pour l'hébergement de leur parent acceptent donc cette situation et en assument les risques inhérents au nom de la liberté et de la qualité de vie de leur proche.

b. Biens et valeurs personnels.

Le résident conserve des biens, effets et objets personnels et dispose de son patrimoine et de ses revenus sous sa responsabilité. En cas de besoin, il est possible de procéder à un dépôt de valeurs dans le coffre de la résidence, en contactant le service finances / admissions.

Chaque résident dispose librement au minimum de la somme légale pour ses dépenses personnelles. Ce montant ne peut être inférieur à 10 % du minimum social annuel.

L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

En cas de vol, le résident ou son représentant doit porter plainte auprès des services de police.

Une demande de protection de justice sera déclenchée par la famille ou le cas échéant par l'établissement pour tous les résidents accueillis dans le service d'accueil spécifique ainsi que pour les résidents pour qui cela s'avèrerait nécessaire.

Les représentants légaux doivent informer régulièrement le résident sur sa situation financière.

c. Assurances.

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Le résident doit donc souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

L'assurance de l'établissement ne couvre pas les bris ou pertes d'appareils dentaires et auditifs ou de lunettes. Les résidents et leurs représentants peuvent négocier dans leur contrat d'assurance la couverture de ce type de risque.

d. Mutuelle.

Il est important pour tout résident d'être couvert par une mutuelle principalement pour la prise en charge du ticket modérateur (part des soins non remboursée par la Sécurité Sociale) du forfait hospitalier ainsi que des transports sanitaires.

D'autre part, les mutuelles peuvent participer aux frais engagés pour l'achat ou le remplacement des appareils dentaires, auditifs ou lunettes.

Pour les résidents à l'aide sociale, des dispositions ont été prises par le Département du Val de Marne qui finance une partie du coût de la mutuelle.

La résidence a passé convention avec deux organismes pour obtenir des conditions préférentielles, même si le choix de la mutuelle reste entièrement à la liberté du résident.

Tout résident n'ayant pas de couverture complémentaire, est invité à s'informer auprès du bureau des frais de séjour, afin d'envisager une adhésion.

III – REGLES DE VIE EN COMMUN.

3.1 Règles de conduite.

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie en collectivité supposent le respect de règles de vie commune :

a. Respect d'autrui.

La vie en commun et le respect des droits et des libertés impliquent pour chacun (résidents, familles, personnels, bénévoles, intervenants extérieurs), une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties.

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou à l'accueil.

c. Visites.

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse si nécessaire et éventuellement muni d'une muselière.

Les horaires de visite sont libres. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

d. Tabac.

Conformément au décret n° 2006 1386 du 15 novembre 2006, les lieux fermés et couverts de l'établissement affectés à un usage collectif sont soumis à une interdiction totale de fumer à compter du 1^{er} février 2007 (sauf les logements des résidents).

Si dans le même logement, un des occupants s'oppose à la consommation de tabac, aucune autorisation ne peut être donnée à l'autre occupant.

En cas d'utilisation d'oxygène sous pression, l'usage du tabac est interdit dans le logement.

Il est strictement interdit de fumer dans son lit pour des questions de sécurité.

e. Nuisances sonores.

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs est demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs.

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident ou ses proches.

g. Sécurité.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises. Tout dysfonctionnement d'un matériel appartenant à la résidence doit être signalé à l'étage ou à l'accueil sans qu'il soit

opéré de manipulations préalables en dehors de celles qui permettraient d'écarter un danger pour les personnes ou les biens.

3.2 Les locaux.

Le logement est meublé par le résident. Il est indispensable que le résident le meuble avec son mobilier personnel. Cet aménagement sera compatible avec la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs. Le résident peut se voir attribuer un lit électrique à hauteur variable sur prescription médicale.

Le résident doit assurer lui-même les biens dont il est propriétaire.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement au moins une fois par semaine. Le résident et sa famille doivent s'impliquer dans l'entretien de l'espace privatif.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

3.3 Animaux.

Les animaux sont admis dans l'établissement. Le résident peut s'installer avec son animal de compagnie dans la mesure où il est en capacité d'en prendre soin, que l'animal n'induit pas de nuisance pour les autres résidents et qu'il est jour à de ses vaccinations.

En cas de décès du résident, la famille s'engage à reprendre l'animal.

3.4 Accompagnement.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à l'attention des membres du personnel, dans le cadre des budgets arrêtés par les autorités de tarification.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) sont interdites.

Le personnel frappe systématiquement à la porte et attend l'accord avant de pénétrer dans l'espace privatif du logement.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte du logement ou de la salle de bain fermée.

3.5 Repas

a. Horaires.

Les repas sont servis en salle de restaurant ou ponctuellement en logement sur prescription médicale, aux heures suivantes :

- petit déjeuner entre 8h00 et 10h30 ;
- déjeuner : entre 12h00 et 13h30 ;
- dîner : entre 19h00 et 20h00.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'accueil.

Deux repas non pris dans l'établissement par le résident (hors sorties ou voyages organisés) donnent droit à un repas offert pour un visiteur, dès lors que les hôtessees d'accueil auront été prévenues des dates d'absence 48 h à l'avance.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 24 heures à l'avance à l'accueil. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'administration.

Le règlement se fait auprès de l'accueil.

b. Menus.

Une commission des menus se réunit régulièrement pour se prononcer sur les menus à venir. Cette commission est composée de résidents, d'un représentant du personnel soignant, un responsable de la restauration, un responsable de cuisine.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.6 Activités et loisirs.

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

Des activités et des animations collectives comprises dans les frais d'hébergement sont proposées chaque jour. Chacun est invité à y participer et est informé par voie d'affichage.

Certaines animations peuvent être payantes et seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

3.7 Soins médicaux.

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les consultations et les frais induits par les soins des médecins libéraux et spécialistes en ville ou dans un établissement de santé sont à la charge du résident ou de son représentant mais peuvent être remboursés dans certains cas par la Sécurité Sociale voire une Mutuelle.

La famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir organiser l'accompagnement du résident.

Les prothèses ne sont pas à la charge de l'établissement. Il est possible de demander un financement à la Sécurité Sociale et/ou à une mutuelle (voir paragraphe 2.8.d).

L'établissement dispose d'une Pharmacie à Usage Intérieur, qui fournit gratuitement aux résidents les médicaments inscrits au livret thérapeutique. Celui-ci est élaboré par le pharmacien et les médecins

Les infirmiers sont autorisés à distribuer uniquement les médicaments et produits dispensés par la pharmacie à usage intérieur.

Les médicaments ne peuvent donc pas être délivrés par une pharmacie de ville et ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement par la Sécurité Sociale.

Dans le cas où la Sécurité Sociale facturerait à l'établissement des sommes remboursées par erreur à un résident, celui-ci devra reverser à la résidence le montant réclamé.

Les médicaments non remboursés par la Sécurité Sociale sont à la charge des familles.

L'établissement bénéficie de la présence d'un médecin coordonnateur chargé de la coordination des soins ; celui-ci peut être contacté par tout résident ou famille souhaitant des informations liées à son exercice.

Le cas échéant, dans l'intérêt du résident, l'équipe soignante peut être amenée à demander un changement de logement vers le service accueillant des personnes désorientées, lorsque l'état de santé du résident nécessite un accompagnement plus spécifique.

Après information, les actions adéquates sont alors mises en œuvre pour que le déménagement se déroule dans des meilleures conditions.

3.8 Linge et son entretien.

Le linge personnel et domestique peut être entretenu par l'établissement, le contrat linge fixant les modalités de fonctionnement de cette prestation est remis lors de la première rencontre.

3.9 Vie spirituelle.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les résidents qui en font la demande.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et de la laïcité des institutions de notre pays et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.10 Fin de vie.

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles, des convictions de la personne et de ses proches et des moyens en personnel accordés par les autorités de tarification.

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

L'établissement dispose d'une chambre funéraire sur le site des Bords de Marne à Bonneuil.

Le résident ou sa famille est libre de choisir la chambre funéraire qui lui convient. En l'absence d'indication de leur part, l'établissement dirigera le défunt vers une entreprise de Pompes Funèbres sélectionnée à tour de rôle dans la liste fournie par la DDASS. Les frais sont à la charge du résident ou de sa famille.

3.11 Courrier.

Le courrier est distribué quotidiennement par la Poste dans la boîte aux lettres personnelle du résident, sauf dispositions particulières liées à son état de santé.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ.

3.12 Transports.

a. Prise en charge des transports.

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident ou de son représentant. La famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Accès à l'établissement – Stationnement.

L'établissement est accessible en transport en commun.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Tout stationnement au dehors des zones prévues à cet effet fera l'objet d'une information collée sur les vitres de la voiture et pourra entraîner l'intervention des forces de police.

ANNEXE

Liste des régimes particuliers et Caisses de Retraite ayant participé financièrement à :

- la construction de la résidence des Bords de Marne

- . ORGANIC (RSI)
- . ACGME
- . IRCASA
- . CAPRICEL
- . CREPPSA
- . ANEP
- . CGIS
- . IRNIS
- . CBTPR
- . URS
- . UPS
- . RESURCA
- . IREPS

- la restructuration de la résidence de l'Abbaye

- . ORGANIC (RSI)
- . IRCANTEC
- . CANCAVA (RSI)
- . Groupe MEDERIC
- . Groupe MORNAY
- . ANEP
- . IRCASA
- . CREPPSA
- . UCREPSA
- . CAPICAF
- . URC
- . URS
- . IRCEM