

	RESIDENCE LES GIRONDINES 16 allée Eugénie Niboyet 69007 LYON	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
	GESTION DE L'USAGER	

PREAMBULE

Le présent Règlement de fonctionnement est arrêté par la Direction de l'établissement, après consultation du Conseil d'Administration de l'Association, des Institutions Représentatives du Personnel et du Conseil de la Vie Sociale.

La Résidence «Les Girondines » est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) qui accueille des personnes âgées dépendantes pour des séjours de courte ou longue durée.

D'une capacité totale de 74 lits, dont 8 en accueil temporaire, l'Établissement assure la prise en charge des personnes hébergées conformément à ses engagements vis-à-vis de l'Assurance maladie et du Conseil Général du Rhône.

Le Règlement de fonctionnement s'adresse :

- aux Résidents, durant tout le séjour,
- aux Acteurs de l'Établissement,
- aux visiteurs, professionnels ou non, durant leur présence dans l'Établissement.

Destiné à garantir le respect de la dignité de chacun et à participer à la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des personnes accueillies, ce règlement s'impose à tous. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'Établissement et précise également certaines dispositions d'hygiène et de sécurité ainsi que les modalités d'association de la famille à la vie de l'Établissement.

Le présent règlement est :

- remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour,
- remis à chaque salarié,
- remis à chaque personne exerçant à titre libéral ou intervenant à titre bénévole dans l'établissement,
- affiché dans les locaux de l'Etablissement.

Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants dans les mêmes conditions que celles de l'élaboration du règlement initial. Les Résidents ou leurs Représentants légaux sont informés par tous les moyens utiles

Le Personnel est à la disposition de la personne accueillie pour faciliter, le cas échéant, la compréhension des différents points du Règlement de fonctionnement.

La Direction veille à son application et peut accorder des dérogations pour nécessité de soins. Elles font l'objet d'une information orale aux intéressé(e)s et/ou à leur représentant et sont consignées dans le dossier de soins.

TITRE 1 GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

ARTICLE 1 PROJET D'ETABLISSEMENT

La Résidence est un lieu de vie et de soins qui s'est donnée pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'Etablissement a pour mission la garantie du droit à la protection, à la santé, aux soins, et à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire.

Dans ce contexte et afin de maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible, chaque Résident est quotidiennement accompagné dans l'accomplissement des gestes essentiels : soins du corps, habillement, alimentation, déplacement dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de son indépendance. En effet il ne s'agit pas de se substituer au Résident dès lors qu'il peut assurer tout ou partie de son autonomie.

La vie sociale du Résident est également favorisée par une aide adaptée à ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et par le respect de ses choix chaque fois que cela est possible.

L'Etablissement 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 à l'initiative du Résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Il est proposé à chaque Résident un accompagnement individualisé, au plus près de ses besoins, tout en respectant la continuité des soins, la qualité de l'hébergement et la sécurité individuelle et collective.

Conformément aux dispositions réglementaires, le Résident dispose du libre choix des prestations adaptées qui lui sont offertes. L'Etablissement s'assure auprès du Résident de sa compréhension des conditions et conséquences de son accompagnement afin d'obtenir son consentement éclairé ; à défaut il effectue cette démarche auprès du Représentant légal.

Le Résident peut désigner par écrit une personne de confiance qui est consultée lorsqu'il ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. Cette désignation est révocable à tout moment.

ARTICLE 2 DROITS ET LIBERTES

2.1 Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie affichée dans l'établissement et remises au Résident lors de l'admission.

Dans le respect réciproque :

- du personnel,
- des intervenants extérieurs,
- des autres Résidents et de leurs proches,

Le Résident a droit à la garantie et la protection de ses libertés fondamentales :

- 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.

2.2 Conseil de la vie sociale

Le Résident et les membres de la famille sont associés, avec le Personnel, à la vie de l'Etablissement par l'intermédiaire du Conseil de la Vie Sociale dont les compétences portent notamment sur l'organisation de la vie quotidienne et les modifications substantielles touchant aux conditions de la prise en charge (cf. livret d'accueil).

ARTICLE 3 DOSSIER DU RESIDENT

3.1 Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au Résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur ; en particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

3.2 Droit d'accès

Conformément à la loi du 04 mars 2002, 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.

En application de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque Résident dispose des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

ARTICLE 4 RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute sa durée, la communication entre la famille et l'Etablissement – dans le respect de la volonté du Résident – s'effectue de façon à assurer leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'Etablissement le retour du parent au sein de la structure.

ARTICLE 5 PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

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

Tout témoin d'un acte de maltraitance doit prendre contact avec le cadre de santé, le médecin coordonnateur ou la directrice. Dans le cas où la situation nécessiterait une enquête et la mise en place de la procédure relative à la gestion des actes de maltraitance, l'identité du déclarant restera confidentielle (sauf demande spécifique des autorités en cas de procédure judiciaire).

Indépendamment des actes de maltraitance, tout acte de violence à l'encontre d'une personne présente au sein de l'établissement à quelque titre que ce soit, est susceptible d'entraîner une procédure administrative, voire une procédure judiciaire.

ARTICLE 6 PRISES DE VUE (PHOTOGRAPHIES, FILM...)

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'Etablissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre notamment des activités d'animation et de la réalisation de ses supports d'information.

Tout Résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de ce Règlement de fonctionnement : une autorisation de prise de vues est présentée au moment de l'admission.

ARTICLE 7 CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

7.1 Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des Résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, à l'aide d'un questionnaire.

L'Etablissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre ; il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de la qualité de l'ensemble de ses activités et prestations.

La Direction se tient à la disposition des Résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par courriel, soit par écrit en remplissant la fiche de suggestions, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le Résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou d'un conflit est traité avec tout le soin exigé et donne lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (respect des règles de droit et de confidentialité) une communication interne est faite aux acteurs de l'Etablissement, dont le Conseil de la Vie Sociale, pour que les enseignements utiles puissent être tirés et partagés.

7.2 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 éventuels conflits entre les Résidents et l'Etablissement.

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

Dans le département du Rhône, il n'y a actuellement aucune personne qualifiée désignée. En cas de difficultés ou de litige portant sur le respect des droits des usagers, il est possible de s'adresser à :

- l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes : 04 72 34 74 00
- ALMA (Allo Maltraitance) : 39 77

TITRE 2 FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 8 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

La Résidence est un établissement privé associatif à but non lucratif, géré par L'Association Foyer - Résidence Rhodanien des Aveugles.

Il relève de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 alinéa 6 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9 ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'entrée et la sortie des Résidents, des visiteurs et des professionnels membres ou non de l'Établissement, s'effectuent pendant les heures d'ouverture (de 8h à 20h30) de l'Établissement par la porte principale.

Les autres accès sont interdits sans accompagnement d'un professionnel de l'Établissement.

Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil ou, en dehors des heures d'ouverture, à l'Infirmière en poste ou en son absence à un membre du personnel.

Les démarches de promotion ou de vente, de quelque nature qu'elles soient, sont interdites sans autorisation expresse de la Direction.

Les professionnels extérieurs à l'établissement pourront, après avoir préalablement convenu d'un rendez-vous, rencontrer leur interlocuteur (résident, famille, membre du personnel) qui garantira leur accompagnement.

Si la circulation du Résident est libre à l'intérieur de l'Établissement, la circulation des visiteurs non accompagnés, quels qu'ils soient, est limitée aux espaces communs mis à disposition :

- la salle de restaurant,
- les salons ouverts à l'accueil et aux étages
- les jardins à l'arrière du bâtiment.

L'accès à la chambre est limité aux professionnels de l'Établissement et professionnels libéraux après accord du médecin coordonnateur, au Résident locataire et aux personnes dont il accepte la visite.

Tous les autres espaces réservés (bureaux, locaux professionnels, salles de soins) sont interdits sans autorisation expresse de la Direction ou sans accompagnement d'un professionnel de l'Établissement.

ARTICLE 10 PERSONNES ACCUEILLIES

Conformément à ses valeurs, l'Établissement accueille principalement des personnes âgées dépendantes présentant des déficiences visuelles, auditives et sensorielles.

La Direction de l'Établissement se réserve la possibilité de privilégier également d'autres demandes (cf. Livret d'accueil).

ARTICLE 11 ADMISSIONS

Les admissions sont prononcées par la Direction dans le cadre de la commission d'admission, après avis du médecin coordonnateur et du cadre de santé (cf. Livret d'Accueil).

ARTICLE 12 CONTRAT DE SEJOUR

Conformément aux dispositions réglementaires un Contrat de séjour est signé entre la Personne âgée et l'Etablissement. Ce contrat comporte :

- 1° La définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- 2° La mention des prestations d'action médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant ;
- 3° La description des conditions de séjour et d'accueil ;
- 4° es conditions de la participation financière du bénéficiaire et de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation.

Il est établi lors de l'admission et remis au résident et, le cas échéant, à son représentant légal au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Il est signé dans le mois qui suit l'admission.

Lorsque le résident, ou son représentant légal, refuse la signature du contrat de séjour, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge. Ce document est établi et signé par la direction. Il comporte les mêmes mentions que le contrat de séjour.

Un avenant précise dans un délai maximum de six mois les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est actualisée.

ARTICLE 13 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

13.1 SECURITE DES PERSONNES

L'Etablissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux Résidents, dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Il assure notamment une permanence 24h/24h : appel malade et veille de nuit.

13.2 BIENS ET VALEURS PERSONNELS

Hormis d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le Résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Certains documents importants du Résident peuvent être déposés au coffre de l'Etablissement avec l'accord de la Direction et contre réception d'un reçu.

L'argent et les objets de valeur doivent être déposés dans un lieu sécurisé de sa chambre.

L'Etablissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des biens dont il n'a pas la garde.

13.3 ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Il possède également un contrat d'assurance Responsabilité civile qui couvre les Résidents dans l'établissement ; toutefois, la franchise reste à la charge du Résident.

Le Résident peut souscrire une assurance personnelle pour laquelle il s'engage à délivrer annuellement une attestation à l'Etablissement.

13.4 TELEVISEURS

Lors de l'entrée, le Résident qui apporte son téléviseur communique auprès de la Direction de l'Établissement un certificat de conformité établi par le fabricant.

ARTICLE 14 SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

14.1 VAGUE DE CHALEUR

L'Établissement dispose de plusieurs salles climatisées.

Des points d'eau existent à tous les étages.

Les résidents et les personnes entrant dans l'établissement doivent se conformer strictement aux consignes transmises par la Direction et le personnel soignant dans le but de préserver la santé des résidents.

Le plan départemental d'alerte et d'urgence est par ailleurs mobilisé au profit des Personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

14.2 INCENDIE

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation de l'établissement.

Des exercices et des formations du Personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés, au moins une fois par an, sur les différentes règles de sécurité, de fonctionnement de la centrale incendie, de la conduite à tenir en cas d'incendie et du repérage des organes de sécurité.

En cas d'incendie, les résidents et les personnes présentes dans l'établissement devront se conformer strictement aux consignes données par le personnel en présence, lequel a la responsabilité de mettre en place les procédures adéquates aux fins d'assurer la sécurité de tous dans l'attente de l'arrivée des secours.

14.3 VIGILANCES SANITAIRES

L'Établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à la prévention des infections nosocomiales, des toxi-infections alimentaires et des risques de légionellose.

14.4 EPIDEMIES

En cas d'épidémie (grippe, gastro entérite ou autre), des consignes sont affichées par la Direction et données verbalement par le personnel. Il est demandé aux résidents et visiteurs de les respecter afin de limiter la propagation de l'épidémie aux personnes vulnérables que sont les résidents.

TITRE 3 RÈGLES DE LA VIE COLLECTIVE

ARTICLE 15 RÈGLES DE CONDUITE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

15.1 RESPECT DE SOI ET D'AUTRUI

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude propre à rendre la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

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

Les Résidents sont invités à se présenter en tenue correcte afin de faciliter leurs relations sociales. Ils seront assistés, dès que nécessaire, par le Personnel qui les sollicitera pour connaître leur goût vestimentaire et leur besoin d'aide.

Le port de pyjama et de tenues vestimentaires de nuit est réservé au moment du coucher. Sauf dérogation médicale, les Résidents sont tenus de s'habiller dès qu'ils quittent la chambre, à l'exception des petits-déjeuners.

15.2 SORTIES - ABSENCES

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins l'information sur les sorties et les absences est systématiquement donnée à l'Infirmière ou au Secrétariat : l'Etablissement a l'obligation de déclarer aux services de police toutes les absences non signalées.

A défaut, l'Etablissement met en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. La porte d'entrée principale est fermée à 20h30. Après cette heure, une sonnette extérieure est à la disposition des Résidents et de leurs familles.

Ces sorties peuvent être libres ou accompagnées d'un professionnel de l'Établissement dans le cadre d'une animation ou d'un service rendu par exemple.

Les sorties dont l'effet serait contraire à la sécurité et au bien être du Résident (avis médical, difficultés d'orientation, risques de chutes...) sont réglementées et soumises à autorisation préalable.

15.3 VISITES

Les visiteurs sont les bienvenus de 10h30 à 20h30.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'Etablissement auparavant. Toutefois et quelle que soit l'heure, les visiteurs ne doivent pas troubler la quiétude des Résidents, la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants doivent veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres Résidents. Les enfants, qui sont toujours les bienvenus, doivent néanmoins rester sous la surveillance de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et professionnels extérieurs ne peuvent rendre visite aux Résidents sans l'accord préalable de la Direction.

Les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association, doivent être connus de la Direction pour signer la Charte des bénévoles.

15.4 ALCOOL – TABAC - DROGUE

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de faire usage de produits illicites ou de boissons alcoolisées.

Les visiteurs en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue ne sont pas admis dans l'Établissement.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

En sa qualité d'établissement d'hébergement et de soins de long séjour, la Résidence est un établissement non fumeur. Aussi il est interdit, pour des raisons de santé, de sécurité et d'hygiène, de fumer à l'intérieur de tout l'établissement et plus particulièrement dans les chambres et dans le lit.

15.5 NUISANCES SONORES

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système d'émission de son doit se faire avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs est demandé.

15.6 RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS 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.

Des biens sont mis à la disposition des Résidents et des visiteurs afin d'améliorer leurs conditions de séjour et d'accueil. Ces matériels, souvent à usage collectif (télévision, jeux de société, mobilier de plein air...) doivent être conservés en bon état et en tout état de cause ne subir aucun acte de vandalisme.

Toute panne et dégradation doivent être immédiatement signalées à l'Accueil ou en dehors des horaires d'ouverture au Service de soins.

Il est interdit d'emporter des biens et des matériels de l'Établissement.

Sauf autorisation expresse de la Direction ou d'un professionnel de l'Établissement, ces biens ne peuvent être utilisés à d'autres fins, notamment personnelles.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées de biens appartenant ou non à l'Établissement, la Direction peut procéder à toute vérification utile. Celle-ci sera réalisée dans le respect de la dignité et de l'intimité des personnes concernées. Leur consentement sera recueilli en présence d'un Responsable identifié de l'Établissement.

En cas de refus, la Direction pourra demander une enquête ou une vérification par un officier de police judiciaire compétent.

A la fin du séjour, le Résident ou son Représentant doit rendre les différents biens qui lui ont été confiés, notamment la clé de la chambre.

15.7 PREVENTION ET SECURITE

Les Résidents et les visiteurs sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans chambres et les couloirs de l'Établissement.

L'utilisation des appareillages ne doit pas être détournée de leur objet. La neutralisation ou la modification de tout dispositif de sécurité, quel qu'il soit, est interdite sans autorisation expresse de l'installateur ou de la Direction.

Sont également interdits :

- les changements ou modifications de matériels installés, notamment téléphoniques,
- les modifications des installations électriques existantes,
- les utilisations d'appareils à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que les convecteurs chauffants et les couvertures chauffantes,
- la présence de bougies à flamme nue et les guirlandes électriques.

L'installation d'équipements spécifiques (réfrigérateurs par exemple), est soumise à autorisation préalable auprès de la Direction de l'Établissement.

Les Résidents et les visiteurs doivent prendre les précautions nécessaires à la prévention des vols de biens personnels, notamment par :

- le dépôt, en accord avec la Direction, des documents importants dans le coffre de l'Établissement,
- le dépôt dans un lieu sécurisé de la chambre de l'argent et des objets de valeur des Résidents, qui sont invités à ne pas conserver de sommes importantes,
- la fermeture des chambres en leur absence,
- le retrait d'objets voyants et la fermeture des véhicules stationnés dans l'enceinte ou aux abords de l'Établissement.

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 afin que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes et des biens, en fonction de la gravité des faits constatés, de la mise en danger ou de l'exposition à un risque prévisible, la responsabilité civile et/ou pénale des contrevenants aux présentes dispositions.

ARTICLE 16 RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

La convention collective appliquée dans l'Établissement, interdit au Personnel, dans le cadre de l'exécution du service, d'engager des transactions avec les Résidents, de solliciter ou de recevoir des pourboires.

La remise de pourboires ou de tout autre avantage est interdite. Le non respect de cette règle expose le salarié à des sanctions disciplinaires.

Tout incident entre un Résident et un membre du personnel, doit être porté à la connaissance de la Direction de l'Établissement.

ARTICLE 17 ORGANISATION DES LOCAUX PRIVÉS ET COLLECTIFS

17.1 LES LOCAUX PRIVÉS

Le logement est meublé par l'Établissement (un lit, un bureau commode, une armoire, une chaise et un téléphone)

Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le Résident que pour le Personnel et les visiteurs.

Le ménage du logement est assuré par le Personnel de l'Établissement. Il est néanmoins recommandé aux Résidents, selon leur niveau d'autonomie, de bien vouloir assumer eux-mêmes les biens dont ils sont propriétaires (bibelots, etc...).

Les petites réparations liées à l'usage normal des lieux sont assurées par l'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, la Direction en informe chaque Résident concerné qui ne peut s'y opposer. Elle s'engage dans ce cas à reloger le Résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

17.2 LES LOCAUX COLLECTIFS

Toute personne, hormis les visites aux Résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du Personnel d'accueil ou du Personnel de soins.

L'Établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

ARTICLE 18 PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS

Chaque Résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du Personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Le Personnel frappe systématiquement et obligatoirement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

ARTICLE 19 REPAS

Sauf dérogation médicale ou accord de la Direction, les repas doivent être pris dans les salles de restauration aux heures prévues.

Sous certaines conditions, notamment médicales, les boissons faiblement alcoolisées sont autorisées dans l'Établissement notamment au moment du repas.

Les usages excessifs conduisant à une mise en danger du Résident, des autres résidents ou de toute autre personne, feront l'objet de mesures adaptées, dont celles d'interdiction de consommation ou de résiliation du contrat de séjour en cas de comportement persistant.

19.1 HORAIRES

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la Personne âgée le justifie :

- petit déjeuner : de 7h30 à 9h30
- déjeuner : 12h00
- dîner : 18h15

Un goûter est servi à 15h15 aux salons des étages et non en chambre

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au moins la veille au Secrétariat ou à l'Infirmière.

Il est possible d'inviter des parents et des amis à déjeuner ou à dîner. En semaine, il suffit de prévenir le secrétariat dans un délai minimum de 48 heures ; pour le week-end, ce délai minimum est porté à trois jours. Ces prises de repas en commun restent soumises aux capacités de service de l'Établissement et au nombre de réservations déjà enregistrées.

19.2 MENUS

Les menus sont établis de manière à être équilibrés conformément au plan national nutritionnel santé.

Tous les trimestres une Commission restauration se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base du plan alimentaire. Cette Commission est composée d'un cuisinier, des Résidents qui le souhaitent, d'un représentant du Personnel et de la Direction de l'Établissement ou de son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

ARTICLE 20 ACTIVITES ET LOISIRS

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

Des activités individuelles et collectives sont proposées au cours de la semaine. Chacun est invité à y participer. Le programme est affiché dans l'établissement.

Les sorties effectuées dans le cadre d'une animation font l'objet d'un accord médical préalable. Les Résidents s'engagent à respecter les consignes données par le Personnel d'accompagnement de l'Établissement.

Les prestations ponctuelles d'animation sont signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

ARTICLE 21 PRISE EN CHARGE MEDICALE

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

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les médicaments et les services de kinésithérapie et d'orthophonie ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont donc à la charge du Résident qui se fera rembourser, le cas échéant, par son Assurance maladie sur la base d'une prescription médicale.

L'Etablissement a opté pour le tarif partiel et ne dispose pas de pharmacie à usage interne. C'est pourquoi, il est recommandé aux Résidents de souscrire une mutuelle complémentaire. Cette dernière peut également être utile pour s'acquitter de certains frais de transport sanitaire.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'Etablissement.

Les prothèses ne sont pas à la charge de l'Etablissement.

L'Etablissement dispose d'un Médecin coordonnateur présent à temps partiel ; il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté sur demande du Résident, de son Représentant légal ou sa famille pour toute difficulté liée à cette coordination.

L'Infirmier garantit la mise en œuvre et le suivi des prescriptions médicales, dans le respect de soins et d'aides de qualité. Elle constitue la personne ressource pour le Personnel soignant de l'Etablissement. Ainsi la responsabilité de sécurité sanitaire de l'Etablissement n'autorise pas le Résident à assurer seul, sans accord préalable du Médecin coordonnateur, la mise en œuvre et le suivi des prescriptions médicales, auxquelles il est par ailleurs tenu de se conformer.

ARTICLE 22 LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Le linge domestique (draps, taies d'oreillers, alèze...) est fourni et entretenu par l'Etablissement.

L'établissement dispose d'un service Lingerie et propose l'entretien du linge personnel : cette prestation est payante ; cet entretien étant réalisé au moyen de procédures de type industriel, il est possible de constater une usure prématurée des tissus ne pouvant donner lieu à dédommagement ; aussi les linges fragiles (lainages, rhovyl, etc.) doivent être entretenus par les Résidents ou leur famille.

Le linge personnel doit être identifié dès l'entrée à la Résidence. Dans le cas où le linge ne serait pas marqué, le service blanchisserie assurera la prestation qui sera facturée au résident par l'établissement.

Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire. Si le résident choisit de nous confier la gestion de son linge, un inventaire détaillé sera fait.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité individuelle et collective, il est interdit de faire la lessive dans le lavabo ou la salle d'eau de la chambre, de faire sécher le linge aux fenêtres ou aux radiateurs.

ARTICLE 23 HYGIENE

Les Résidents et les visiteurs doivent respecter les règles d'hygiène adaptées à leur présence dans un établissement d'hébergement et de soins et de long séjour. Ils doivent notamment

signaler au Médecin coordonnateur et/ou à l'Infirmière toute affection contagieuse et se conformer aux éventuelles mesures d'isolement du Résident.

Selon les recommandations des professionnels de l'hygiène hospitalière, l'Établissement sensibilise les Résidents et leur famille à certains risques liés à l'utilisation de savon en pain qui peuvent constituer des réservoirs de germes (humidité permanente, craquelures) et invite en conséquence à préférer l'achat de savon liquide.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, notamment alimentaire, il n'est pas permis d'emporter des aliments après les repas ou de les stocker dans les chambres sans autorisation du Service de soins.

ARTICLE 24 PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE

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

Les Personnels, les Résidents et les visiteurs quels qu'ils soient 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 sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'Établissement.

Conformément aux dispositions légales, la Direction se réserve le droit, dans le cadre de la protection de la personne accueillie, du respect de la laïcité, de l'interdiction de toute forme de prosélytisme dans l'établissement et de la prévention des risques et dérives sectaires dans les domaines de la santé, du bien-être et du développement personnel, d'adresser tout signalement qu'elle estimera utile auprès de la Mission interministérielle de vigilance et de lutte contre les dérives sectaires (MIVILUDES).

ARTICLE 25 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 et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée ; elle peut demander aide et conseils au Personnel.

L'Établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Le défunt est transporté dans une chambre funéraire privée selon le choix de la famille.

ARTICLE 26 COURRIER

Le courrier est distribué quotidiennement.

ARTICLE 27 TRANSPORTS

27.1 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 et de sa famille. Cette dernière est informée des rendez-vous afin de s'organiser.

27.2 ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules se fait uniquement sur les parkings prévus à cet effet dans la rue Crepet. Il est interdit de stationner devant l'entrée de la résidence Allée Niboyet

ARTICLE 28 ANIMAUX

La présence d'animaux domestiques est tolérée dans l'enceinte de la propriété mais à l'extérieur des bâtiments à la condition qu'ils bénéficient d'une surveillance efficace, propre à prévenir tout accident. Les chiens doivent être tenus en laisse et conformément à la loi, porter une muselière lorsqu'elle est exigée. Les propriétaires s'engagent, sous peine de poursuites, à nettoyer les éventuelles souillures et dégâts occasionnés par ces animaux.

À titre tout à fait exceptionnel, leur présence est possible à l'intérieur de la Résidence, après l'autorisation expresse du Médecin coordonnateur et de la Directrice de l'Établissement.

ARTICLE 29 RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS

En cas d'absence (pour hospitalisation ou convenance personnelle), l'intégralité de la prise en charge et des prestations dues au résident est rétablie dès son retour dans la structure. Les conditions financières inhérentes aux absences sont détaillées dans le contrat de séjour.



En cas de non respect des dispositions du présent règlement de fonctionnement, la Direction est habilitée à prendre les mesures appropriées à assurer la sécurité des résidents, des personnes présentes et des biens de l'Établissement. Ces mesures comportent notamment la fin du séjour du résident et la reconduite du visiteur à l'extérieur de l'Établissement.

A Lyon, le

La Directrice

Sarah IMAANGFEN