

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PROPOS LIMINAIRES

Le présent règlement de fonctionnement concerne les Résidences *Les Ligériennes*, dont le siège social se situe au 3 rue Adrien MESLIER, 49170 Saint Georges sur Loire.

L'établissement propose 329 lits d'hébergement et 6 places d'accueil de jour répartis sur quatre sites géographiques :

Résidence *Art&Loire*

49 170 Saint Georges sur Loire

EHPAD¹ : 127 lits d'hébergement permanent
5 lits d'hébergement temporaire

UPAD² : 14 lits d'hébergement permanent
1 lit d'hébergement temporaire

Accueil de jour : 6 places

PASA³ : 14 places

Résidence *Les Hauts du Château*

49 123 Champtocé sur Loire

EHPAD : 63 lits d'hébergement permanent
UPAD : 12 lits d'hébergement permanent

Résidence *Landeronde*

49 170 La Possonnière

EHPAD : 47 lits d'hébergement permanent
PASA : 14 places

Résidence *Le Havre Ligérien*

49570 Montjean sur Loire

EHPAD : 50 lits d'hébergement permanent
UPAD : 10 lits d'hébergement permanent

Le présent document est remis à toute personne accompagnée, ou à son représentant légal, avec le livret d'accueil et le Contrat de séjour. Il est consultable dans les résidences et sur le site internet de l'établissement : www.lesligeriennes.fr.

Les équipes sont à la disposition de la personne accompagnée pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant. Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les personnes accompagnées ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

¹ Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

² Unité pour Personnes Âgées Désorientées

³ Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

SOMMAIRE

PROPOS LIMINAIRES.....	1
I. LA GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	4
1.1. Projet d'Établissement et Humanitude	4
1.2. Valeurs fondamentales.....	5
1.3. Relations avec la famille et les proches.....	5
1.4. Représentation aux comités.....	5
1.4.1. Conseil de la Vie Sociale	5
1.4.2. Conseil d'Administration	6
1.5. Dialogue, recours, médiation	6
1.5.1. Au sein de l'établissement.....	6
1.5.2. Recours à une « Personne qualifiée »	6
1.5.3. Recours à la « Médiation de la consommation ».....	6
1.5.4. Remontée à l'Agence Régionale de Santé ou au Conseil Départemental.....	7
1.6. Prévention de la violence et de la maltraitance.....	7
1.7. Dossier de la personne accompagnée	7
1.7.1. Confidentialité et protection	7
1.7.2. Droit d'accès au dossier administratif	7
1.7.3. Droit d'accès au dossier médical.....	8
1.7.4. Droit de rectification et d'opposition	8
1.8. Prises de vue (photographies, films.....)	8
II. LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	9
2.1. Régime juridique de l'établissement	9
2.2. Personnes accompagnées	9
2.3. Admissions.....	9
2.4. Contrat de séjour.....	10
2.5. Conditions de participation financière et de facturation.....	10
2.6. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances.....	10
2.6.1. Sécurité des personnes.....	10
2.6.2. Biens et valeurs personnels.....	11
2.6.3. Pourboires	11
2.6.4. Risque incendie.....	11
2.6.5. Téléviseurs.....	11
2.6.6. Assurances.....	11
2.7. Risques climatiques et sanitaires.....	12
2.7.1. Vagues de chaleur.....	12
2.7.2. Vigilances sanitaires.....	12

III. LA VIE EN COLLECTIVITÉ	12
3.1. Règles du bien vivre ensemble	12
3.1.1. <i>Respect d'autrui</i>	12
3.1.2. <i>Sorties</i>	12
3.1.3. <i>Visites</i>	13
3.1.4. <i>Alcool et tabac</i>	13
3.1.5. <i>Nuisances sonores</i>	13
3.1.6. <i>Respect des biens et équipements collectifs</i>	13
3.1.7. <i>Sécurité</i>	13
3.2. Locaux privés, collectifs et accès aux résidences	14
3.2.1. <i>Domicile de la personne</i>	14
3.2.2. <i>Locaux collectifs</i>	14
3.2.3. <i>Accès aux résidences</i>	14
3.3. Accompagnement des personnes accompagnées	14
3.3.1. <i>Accompagnement soignant</i>	14
3.3.2. <i>Prise en charge médicale</i>	15
3.3.3. <i>Accompagnement psychologique</i>	15
3.3.4. <i>Relations avec les partenaires médicaux et paramédicaux</i>	15
3.4. Repas.....	17
3.4.1. <i>Horaires</i>	17
3.4.2. <i>Menus</i>	17
3.4.3. <i>Restauration des proches</i>	17
3.5. Activités et loisirs	17
3.6. Animaux	18
3.7. Le linge et son entretien	18
3.8. Liste électorale.....	18
3.9. Culte et liberté de conscience	18
3.10. Fin de vie.....	19
3.11. Courrier.....	19
3.12. Téléphone et WI-FI	19
3.13. Transports.....	19
3.14. Véhicule personnel	20
3.15. Prestations extérieures.....	20
IV. PRISE DE CONNAISSANCE	20

I. LA GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1. Projet d'Établissement et Humanitude

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

Il a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacune des personnes accompagnées. Dans cet esprit, le personnel aide quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, ou encore les déplacements dans l'enceinte de l'établissement.

Les personnes accompagnées peuvent demeurer dans l'établissement aussi longtemps qu'elles le souhaitent. Ce principe ne porte cependant pas atteinte aux cas de résiliation mentionnés dans le Contrat de séjour.

Les personnes accompagnées se voient proposer un accompagnement adapté à leurs besoins.

Elles disposent du libre choix dans les prestations qui leur sont offertes, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Leur consentement éclairé est, à chaque fois, recherché en portant à leur connaissance toutes les informations utiles et en veillant à leur bonne compréhension.

Toute personne accompagnée peut désigner, par écrit, une personne de confiance qui sera consultée au cas où elle ne pourrait plus exprimer sa volonté. La désignation est révocable à tout moment.

Les Résidences *Les Ligériennes* se sont engagées dans un processus de formation de l'ensemble du personnel à la philosophie de soins « Humanitude ».

Cette nouvelle approche des soins repose sur 4 piliers :



Elle vise à restituer à la personne sa dignité d'être humain et s'inscrit ainsi dans une démarche de bientraitance.

1.2. 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 dépendante* 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 accompagnée*. La charte est affichée dans les résidences et remise aux personnes accompagnées lors de l'admission.

La personne accompagnée a droit au respect de ses libertés fondamentales, dans le respect réciproque :

- des personnels et des intervenants extérieurs,
- des autres personnes accompagnées et de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- le respect de la dignité et de l'intégrité,
- le respect de la vie privée,
- la liberté d'opinion,
- la liberté de culte,
- le droit à l'information,
- la liberté d'aller et venir,
- le droit aux visites.

1.3. Relations avec la famille et les proches

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement, dans le respect de la volonté de la personne accompagnée, doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

1.4. Représentation aux comités

1.4.1. Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément à l'article L.311-6 du CASF⁴, un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression des personnes accompagnées et de leur famille. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il se réunit au moins trois fois par an.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, le CVS est composé de représentants :

- des personnes accompagnées,
- des familles ou proches aidants et représentants légaux des personnes accompagnées,
- des personnels,
- des membres de l'équipe médico-soignante (dont un médecin coordonnateur et un psychologue),
- des bénévoles intervenant au sein de l'établissement,
- de l'organisme gestionnaire.

⁴ Code de l'Action Sociale et des Familles

Les représentants des personnes accompagnées et des familles sont élus. Leurs noms sont portés à la connaissance des personnes accompagnées par voie d'affichage. La durée de leur mandat est définie dans le règlement intérieur du CVS.

1.4.2. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le Projet d'Établissement, le budget, les tarifs et le présent règlement de fonctionnement.

1.5. Dialogue, recours, médiation

1.5.1. Au sein de l'établissement

L'établissement est engagé dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. Des recueils de la satisfaction des personnes accompagnées et de leurs proches sont effectués à échéances régulières, par exemple à l'aide de questionnaires de satisfaction.

La Direction ou un représentant se tient à la disposition des personnes accompagnées et de leurs proches souhaitant faire entendre une remarque, par téléphone, par écrit, ou à l'occasion d'un rendez-vous au cours duquel la personne accompagnée pourra être accompagnée de la personne de son choix.

Les incidents, énoncés de plaintes et conflits sont traités avec tout le soin exigé et donnent lieu si nécessaire à une réponse écrite. Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

1.5.2. Recours à une « Personne qualifiée »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les personnes accompagnées et l'établissement.

Un arrêté porte désignation de ces médiateurs externes et précise comment les contacter. Il est remis à l'admission, affiché dans chaque résidence et consultable sur notre site Internet.

1.5.3. Recours à la « Médiation de la consommation »

L'article L.612-1 du code de la consommation reconnaît le droit à tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation, en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel lui ayant vendu un produit ou fourni un service.

Les médiateurs sont obligatoirement référencés par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC), par secteurs d'activités.

Afin de garantir aux personnes accompagnées le recours effectif à un dispositif de médiation de la consommation, et conformément à l'article L.612-1 précité, les Résidences *Les Ligériennes* ont signé une convention avec une entité de médiation de la consommation référencée.

La raison sociale de l'entité de médiation et les modalités de saisine sont transmises à l'admission, affichées dans chaque résidence et consultables sur notre site Internet.

1.5.4. Remontée à l'Agence Régionale de Santé ou au Conseil Départemental

Vous avez la possibilité de porter réclamation directement auprès de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et/ou du Conseil départemental.

Une plateforme nationale dédiée vous permet également de signaler un évènement indésirable dans votre prise en soins : <https://signalement.social-sante.gouv.fr/espace-declaration/guidage?profil>.

1.6. Prévention de la violence et de la maltraitance

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

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

1.7. Dossier de la personne accompagnée

Le dossier de la personne accompagnée contient les données collectées nécessaires à son accompagnement, à sa prise en soins, et au règlement des prestations fournies, ainsi que les informations relatives aux soins qui lui sont donnés. Les données collectées sont de nature administrative et financière (état civil, adresse, conditions d'entrée, de sortie, couverture sociale...), et médicale (conclusions de l'examen d'entrée, évolution de l'état de santé, résultats d'examens...).

1.7.1. Confidentialité et protection

La confidentialité des données relatives aux personnes accompagnées est garantie, en conformité avec la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, avec l'article L.311-3 du CASF, et avec le règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et le Conseil du 27 avril 2016⁵.

Les données personnelles des résidents conservées dans les différentes bases de données sont hébergées dans le serveur informatique avec un système de protection adapté. Il en est de même pour les dossiers médicaux et de soins dont la consultation est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

1.7.2. Droit d'accès au dossier administratif

En application de l'article L.311-3 du CASF et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (article 15 du RGPD), toute personne accompagnée, à défaut son représentant légal, dispose d'un droit d'accès aux informations collectées la concernant. La demande d'accès doit être adressée par écrit à l'attention de la direction de l'établissement.

⁵ Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

1.7.3. Droit d'accès au dossier médical

Conformément à l'article L.1111-7 du CSP⁶, toute personne accompagnée, et le cas échéant son représentant légal, a accès aux informations concernant sa santé détenues par l'établissement, à l'exception de celles recueillies auprès de tiers ou concernant des tiers n'intervenant pas dans sa prise en charge thérapeutique.

La demande d'accès doit être adressée par écrit à l'attention de la direction de l'établissement. La personne accompagnée peut être assistée lors de la consultation par la personne de son choix.

1.7.4. Droit de rectification et d'opposition

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne accompagnée, à défaut son représentant légal, dispose d'un droit de rectification, d'effacement et d'opposition au traitement des données collectées la concernant (sections 3 et 4 du RGPD).

La personne accompagnée peut ainsi exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations la concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

1.8. Prises de vue (photographies, films...)

Le Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée, impliquant le droit pour chacun d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image.

Les professionnels des Résidences *Les Ligériennes* peuvent être amenés à effectuer des prises de vues (photographies, vidéos, enregistrements sonores) dans les cadres :

- de la sécurité des soins et de leur traçabilité,
- du repérage dans l'espace,
- de la vie dans l'établissement (animations, réunions...).

L'utilisation de l'image de la personne accompagnée est soumise à son accord, à défaut celui de son représentant légal (*cf. annexe 22 du Contrat de séjour, « Autorisation de prise de vue et cession de droit à l'image »*).

Le cas échéant, les Résidences *Les Ligériennes* s'engagent à ce que la diffusion de l'image de la personne accompagnée :

- s'inscrive dans la réglementation propre à la protection de la vie privée, au respect de la dignité de la personne ainsi qu'à la propriété littéraire et artistique,
- soit faite uniquement à des fins non commerciales et uniquement dans les cadres autorisés par la personne (*précisés dans l'annexe 22 du Contrat de séjour*).

⁶ Code de la Santé Publique

II. LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1. Régime juridique de l'établissement

L'établissement relève de l'article L.312-1 alinéa 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale à l'hébergement, le cas échéant.

2.2. Personnes accompagnées

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

2.3. Admissions

L'entrée dans une structure est l'aboutissement d'une double démarche : celle du futur résident et celle de l'établissement lui-même, ceci afin que l'accueil de la personne nouvellement hébergée se fasse dans les meilleures conditions.

Le protocole d'entrée est le suivant :

► Demande de renseignements

Toute personne intéressée, un membre de sa famille ou son responsable juridique, peut obtenir des renseignements à l'accueil de chaque site. Elle peut ensuite remplir un **dossier unique de demande d'admission** (dossier administratif et dossier médical) sur la plateforme Internet ViaTrajectoire : <https://trajectoire.sante-ra.fr>.

► Instruction des demandes d'admission

Une instruction préalable du dossier est réalisée à réception, pour vérification de la bonne constitution du dossier. Des compléments d'information pourront être demandés.

Une commission d'admission, composée de la direction ou son représentant, d'un représentant des médecins coordonnateurs, des cadres de santé et de l'agent administratif en charge des admissions étudie le dossier. Elle statue sur la possibilité d'entrée et sur la recevabilité du dossier d'admission.

Une visite de la résidence peut être organisée préalablement à l'entrée. Par ailleurs une visite à domicile ou sur le lieu d'hospitalisation du futur résident pourra également être prévue.

Lorsqu'une chambre se libère : le cadre de santé ou la personne chargée des admissions contacte la personne intéressée afin d'avoir la confirmation de son souhait d'entrer dans l'établissement.

► **L'entrée dans l'établissement**

Après décision définitive du futur résident, de sa famille ou de son responsable juridique, et vérification des documents remis, le Directeur prononce l'entrée de la personne dans l'établissement.

Au moment de l'entrée, deux personnes référentes sont désignées :

- **Le référent « administratif » ou « vie quotidienne »** est une personne de la famille de la personne accompagnée, un proche ou un représentant légal, plus particulièrement chargé du suivi administratif de son séjour, ainsi que des formalités diverses, courriers, achats ponctuels.
- **Le référent « institutionnel » ou « soignant »** est un membre du personnel de l'établissement qui a pour mission de développer un accompagnement aussi personnalisé que possible.

Un premier bilan du séjour est effectué avec le nouveau résident dans le mois suivant son entrée, en présence de la psychologue et/ou du cadre de santé et/ou du médecin coordonnateur, d'un membre de sa famille s'il le souhaite ou de son responsable juridique.

► **Réservation de chambre**

Lorsque la personne accompagnée a réservé sa chambre avant son entrée effective, le tarif qui lui est facturé est celui de l'hébergement minoré du minimum garanti⁷ (cf. *annexe 3 du Contrat de séjour*, « *Acte de réservation* »).

2.4. Contrat de séjour

Un Contrat de séjour est signé entre la personne accompagnée et l'établissement, conformément à l'article L.311-4 du CASF.

Un exemplaire est remis à la personne accompagnée en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5. Conditions de participation financière et de facturation

Les conditions de participation financière et de facturation sont précisées dans le contrat de séjour. Les tarifs sont remis en annexe au Contrat de séjour et affichés dans chaque résidence.

2.6. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

2.6.1. Sécurité des personnes

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

⁷ Fixé par arrêté du Ministère du travail, conformément à l'article L. 3231-12 du code du travail.

2.6.2. Biens et valeurs personnels

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

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la Trésorerie. Ils seront restitués lors de la sortie de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Il est ainsi conseillé aux personnes accompagnées de ne pas conserver de biens de valeur ou de sommes d'argent trop importantes et d'utiliser le coffre-fort présent dans la chambre.

2.6.3. Pourboires

La distribution de pourboires au personnel de la part des personnes accompagnées est interdite.

2.6.4. Risque incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent régulièrement la visite de la Commission départementale de sécurité, conformément à la réglementation en vigueur.

Des formations du personnel pour la prévention et la gestion des incendies sont régulièrement organisées (information sur les différentes règles de sécurité, conduite à tenir en cas d'incendie, repérage des organes de sécurité, et exercice incendie).

2.6.5. Téléviseurs

Résidence Art&Loire : chaque chambre est équipée d'un poste de télévision.

Résidences Les Hauts du Château, Landeronde, et Le Havre Ligérien : chaque chambre est équipée d'une prise de télévision, la personne accompagnée peut y brancher son appareil. Lors de son entrée dans l'établissement, la personne accompagnée qui amène son téléviseur fournit une facture de moins de deux ans ou une attestation de révision établie depuis moins de deux ans par un fournisseur agréé.

2.6.6. Assurances

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

Ces assurances n'exonèrent pas la personne accompagnée des dommages dont elle pourrait être la cause. La personne accompagnée a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle, a présenté une police d'assurance et s'engage à la renouveler chaque année.

La personne accompagnée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol et la perte.

2.7. Risques climatiques et sanitaires

2.7.1. Vagues de chaleur

Dans le cadre du plan national canicule, l'établissement dispose d'un « Plan Bleu » comportant un volet « Canicule ». Ce plan prévoit les modalités d'organisation en cas d'alerte de fortes vagues de chaleur mais aussi les mesures préventives et de vigilance à mettre en œuvre en amont d'une éventuelle alerte.

Chaque résidence dispose d'au moins une salle rafraîchie et de plusieurs climatiseurs mobiles.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des personnes accompagnées.

Les personnes accompagnées sont invitées à apporter un ventilateur personnel aux normes NF pour leur chambre.

2.7.2. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

III. LA VIE EN COLLECTIVITÉ

3.1. Règles du bien vivre ensemble

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

3.1.1. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés de chacun impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante est nécessaire pour la personne accompagnée et son entourage.

3.1.2. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins, toute absence devra systématiquement faire l'objet d'une information auprès d'un infirmier ou de l'accueil.

À défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il aura constaté son absence.

3.1.3. Visites

Les jours et horaires de visite sont totalement libres. Il est cependant demandé aux visiteurs de respecter les rythmes de la vie des résidents (repas, sommeil...) et l'intimité de chacun.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les enfants, qui sont les bienvenus, doivent rester sous la surveillance de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux personnes accompagnées sans l'accord préalable du Directeur.

L'intervention des bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association, est soumise à la signature de la Charte des bénévoles.

3.1.4. Alcool et tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « Loi Évin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire DGAS/2006/528 du 12 décembre 2006, il est formellement interdit aux personnes accompagnées de fumer dans leur logement.

3.1.5. Nuisances sonores

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

3.1.6. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque personne accompagnée 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 potentiellement entreposées dans la chambre de la personne accompagnée feront l'objet d'une surveillance par la personne elle-même, ses proches ou le personnel.

3.1.7. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit informer le personnel de service ou la direction, selon la gravité, afin que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.2. Locaux privés, collectifs et accès aux résidences

3.2.1. Domicile de la personne

Le logement, constitué de la chambre et de sa salle de bain, est le domicile privé de la personne accompagnée. Une clé peut lui être remise au moment de son entrée. La personne accompagnée est responsable de cette clé. Il est recommandé de ne pas conserver dans la chambre d'objet de valeur et de somme d'argent importante.

L'établissement propose des logements meublés. La personne accompagnée peut aussi apporter du mobilier et des objets personnels (commode, table, fauteuil, chevet, cadre, pendule...) :

- à l'exception du lit (la chambre est équipée d'un lit médicalisé),
- à la condition que ceux-ci n'entravent pas la circulation dans le logement.

Si la personne accompagnée aménage la chambre avec ses propres meubles, ceux de l'établissement sont retirés. La réparation du mobilier personnel incombe aux personnes accompagnées.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent technique 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 la personne pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

3.2.2. Locaux collectifs

Les salons de proximité ou salons des familles sont accessibles à toute heure pour l'ensemble des résidents et leurs proches.

L'utilisation des salles de bain communes n'est possible qu'avec l'accompagnement d'un personnel soignant.

3.2.3. Accès aux résidences

Hormis les visites aux personnes accompagnées, toute personne souhaitant pénétrer dans les résidences doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

3.3. Accompagnement des personnes accompagnées

3.3.1. Accompagnement soignant

Chaque personne accompagnée a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres de l'équipe soignante pluridisciplinaire, laquelle fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (prénom, tutoiement) ne sont utilisées qu'exceptionnellement et uniquement avec l'accord de la personne accompagnée.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif qu'est le logement.

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

3.3.2. Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti à la personne accompagnée dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les services de kinésithérapie et d'orthophonie sont pris en charge par l'établissement.

L'établissement a opté pour le tarif global et ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur.

Les soins infirmiers prescrits au sein de l'établissement sont à la charge de ce dernier. Il en va de même pour les interventions du psychologue.

L'établissement dispose de médecins coordonnateurs. Ils sont chargés de la coordination des soins et peuvent être contactés par toute personne accompagnée ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

Des ergothérapeutes sont également présents dans les résidences et interviennent au besoin.

3.3.3. Accompagnement psychologique

L'établissement emploie des psychologues chargés d'assurer un accompagnement adapté à chaque personne accompagnée. Ceux-ci peuvent également rencontrer les familles sur demande.

3.3.4. Relations avec les partenaires médicaux et paramédicaux

❖ Médecin

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur médecin généraliste et/ou spécialiste.

Si besoin le médecin traitant peut être contacté par un infirmier de la résidence.

La nuit, le week-end et les jours fériés, un infirmier, ou l'aide-soignant de nuit, peut contacter le médecin de garde.

Les familles pourront être sollicitées pour accompagner la personne accompagnée à des rendez-vous extérieurs à caractère médical ou autre.

❖ **Pharmacien**

Au sein de l'établissement, les médicaments ne sont délivrés que sur ordonnance signée par un médecin. Les médicaments sont préparés et distribués par l'établissement.

Les médicaments destinés aux personnes accompagnées sont approvisionnés par les pharmacies de ville. Ils sont à la charge des personnes accompagnées, qui devront se faire rembourser par leur caisse d'assurance maladie et leur mutuelle.

❖ **Masseur kinésithérapeute**

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur masseur kinésithérapeute libéral. À la suite d'une prescription médicale, il est contacté par l'infirmier du service ou la famille de la personne accompagnée, et rémunéré directement par l'établissement.

❖ **Ambulancier**

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur ambulancier.

Entre 20 h 00 et 8 h 00, le transport est assuré par les services d'urgence : S.M.U.R., pompiers, garde ambulancière départementale...

❖ **Laboratoire**

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur laboratoire. Les analyses simples sont réglées directement par l'établissement.

❖ **Radiologue**

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur radiologue. Les radiographies simples sont réglées directement par l'établissement.

❖ **Pédicure podologue / chirurgien-dentiste**

Les personnes accompagnées ont la possibilité de consulter un pédicure podologue ou un chirurgien-dentiste, les frais étant à leur charge (à l'exception du pédicure en cas de prescription médicale spécifique).

Ces intervenants sont contactés par l'infirmier du service, la personne accompagnée ou sa famille.

❖ **Psychiatre :**

En cas de besoin spécifique, les personnes accompagnées peuvent, sur demande de la famille, des proches et/ou de l'infirmier du service, et après accord du médecin traitant, être pris en charge par le secteur psychiatrique de référence du Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME) de Sainte Gemmes sur Loire.

Un infirmier psychiatrique intervient dans les établissements systématiquement tous les deux mois, et à la demande si nécessaire.

3.4. Repas

3.4.1. Horaires

Les repas sont préparés chaque jour par les cuisiniers de l'établissement.

Le déjeuner et le dîner sont servis prioritairement en salle à manger, sauf circonstances particulières. La nuit, une collation peut être proposée aux résidents qui en font la demande.

À titre indicatif, les horaires pratiqués sont en général les suivants :

Petit déjeuner	Déjeuner	Goûter	Dîner
De 7 h 00 à 10 h 00	De 12 h 00 à 13 h 00	À partir de 15 h 00	De 18 h 15 à 19 h 15

3.4.2. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés, par une diététicienne.

Une commission des menus se réunit au minimum tous les trimestres pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires prescrits médicalement sont pris en compte.

3.4.3. Restauration des proches

Les proches ont la possibilité de prendre un goûter ou un repas au sein de la résidence. Pour cela, ils peuvent :

- soit apporter la totalité du repas/goûter,
- soit commander le menu du jour auprès de l'accueil de la résidence, au moins huit jours avant la date souhaitée (*cf. annexe 4 du Contrat de séjour, « Les tarifs »*).

Les salons de proximité ou salons des familles peuvent être réservés, pour des occasions particulières, auprès des personnels des accueils et au moins huit jours avant la date souhaitée.

3.5. Activités et loisirs

Un animateur ou une animatrice est chargé(e) d'organiser et de coordonner des animations au sein de chaque résidence. Les activités sont proposées à toutes les personnes accompagnées mais n'ont qu'un caractère facultatif.

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

Liste des associations de bénévoles intervenant dans l'établissement :

Résidence Les Hauts du Château	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aumônerie de la Paroisse Saint-Pierre en Val de Loire
Résidence Landeronde	<ul style="list-style-type: none"> ○ Association « La Pastorale » ○ Association « Le Club Rencontre »
Résidence Le Havre Ligérien	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aumônerie de la Paroisse de Montjean sur Loire ○ Association « Les amis de la Maison de Retraite »
Résidence Art&Loire	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aumônerie de la Paroisse de St Georges sur Loire ○ Association du Club de l'Amitié de St Georges sur Loire

3.6. Animaux

Les personnes accompagnées ne sont pas autorisées à amener leur animal de compagnie.

Lors des visites, les animaux doivent être tenus en laisse.

3.7. Le linge et son entretien

Le linge de maison est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement. Néanmoins, la personne accompagnée peut, si elle le souhaite, fournir son propre linge de maison.

Le linge personnel des personnes accompagnées à titre permanent est entretenu par l'établissement, à l'exception du linge délicat (ex : Damart). Il devra être renouvelé, par la personne elle-même ou sa famille, aussi souvent que nécessaire. Il sera marqué au nom et prénom de la personne par l'établissement, sans coût supplémentaire⁸.

L'établissement n'assure pas le blanchissage du linge personnel des personnes accompagnées à titre temporaire.

3.8. Liste électorale

Chaque personne accompagnée qui le souhaite peut s'inscrire sur les listes électorales avant le 31 décembre de chaque année. Pour cela, il lui appartient de prendre contact avec la mairie.

3.9. Culte et liberté de conscience

Les personnes accompagnées sont libres de pratiquer le culte de leur choix. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Pour les Catholiques, un office est célébré dans chaque résidence. La fréquence varie selon la disponibilité des prêtres et des diacres.

⁸ Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Le 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.

L'établissement a désigné deux référents laïcité afin de veiller au respect des principes de celle-ci : le directeur adjoint aux ressources humaines et le cadre supérieur de santé⁹.

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 et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence des proches est facilitée et ils peuvent demander aide et conseils aux équipes.

3.11. Courrier

Le courrier, personnel ou administratif, est distribué dans chaque boîte aux lettres, à l'exception de la résidence *Le Havre Ligérien* où le courrier est remis dans les chambres.

Les personnes accompagnées qui souhaitent envoyer du courrier peuvent le déposer directement dans la boîte aux lettres qui se trouve dans le hall d'accueil de la résidence.

3.12. Téléphone et WI-FI

Chaque chambre est équipée d'une prise de téléphone. La personne accompagnée souhaitant un abonnement doit en faire la demande directement auprès d'un opérateur téléphonique.

Tous les frais sont à la charge de la personne accompagnée.

L'établissement permet l'accès de la personne accompagnée aux moyens de communication, y compris Internet, dans tous les logements de la résidence¹⁰.

Un WI-FI public est déployé dans l'établissement. Il est accessible à tous les visiteurs.

3.13. 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 de la personne accompagnée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

⁹ Conformément au décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique

¹⁰ Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 précité

3.14. Véhicule personnel

Le stationnement des véhicules particuliers se fait dans l'enceinte de l'établissement, sur les parkings des résidences.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.15. Prestations extérieures

Les personnes accompagnées peuvent faire appel, à leur charge, à des prestataires extérieurs (coiffeur, esthéticien, pédicure, personne de compagnie...).

IV. PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e) M. ou Mme, en qualité de :

- personne accompagnée,
- représentant légal de M. ou Mme, résident(e),
- référent administratif de M. ou Mme, résident(e).

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement ou avoir informé la personne accompagnée de son contenu.

M'engage à renseigner et restituer à l'établissement les annexes au contrat de séjour utiles à mon accompagnement, ou l'accompagnement de la personne, dans un délai de 30 jours après mon ou son admission effective dans l'établissement, notamment l'annexe autorisant la prise de vue et la cession du droit à l'image.

Date :

Signature du résident ou de son représentant
(précisez le nom et la qualité de la personne signataire)