

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement vient en complément du contrat de séjour, de ses annexes et du livret d'accueil.

Le présent document, conformément au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et liberté de chacun.

Ce document est adopté pour une durée maximale de 5 ans par le comité de vie sociale et le conseil d'administration de l'association des Dames du Calvaire. Les modifications du règlement font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie et de ses proches pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

1 Préambule

L'établissement est un établissement privé à but non lucratif géré par l'association des Dames du Calvaire, association reconnue d'utilité publique.

Il relève de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le séjour, limité à trois mois renouvelable 1 fois sous certaines conditions, doit permettre de vivre une période de transition dans un environnement confortable et sécurisant permettant de maintenir les acquis, l'autonomie et de faciliter ou de préserver l'intégration sociale.

L'établissement s'emploie dans l'ensemble de ses actions qu'il met en œuvre, à maintenir le niveau d'autonomie des personnes accueillies et de les accompagner dans leur projet vie.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgées d'au moins 60 ans avec une autonomie préservée.

2 Les admissions / le séjour

- une visite de "pré Admission" à domicile ou à la résidence est organisée afin de déterminer si l'établissement est en mesure d'accueillir le postulant. Sur les critères suivant : projet(s) de la personne, degré d'autonomie, âge, dossier de demande d'aide sociale déposée...
- L'admission est alors prononcée par la directrice après avis de la Commission dont font partie : le responsable, la coordinatrice sociale, la maitresse de maison. La date d'arrivée est fixée d'un commun accord.
- Lors de l'arrivée, à partir de 14h, la personne s'installe dans sa chambre avec l'aide de la maitresse de maison. Un entretien est alors proposé afin de signer le contrat d'accueil, de prendre connaissance du règlement intérieur et de faire l'état des lieux. Un questionnaire sur les habitudes de vie de la personne et son autonomie est également renseigné.
- Durant le séjour, des entretiens sont réalisés régulièrement avec les professionnels de la structure afin d'accompagner les résidents dans leur projet de vie.

3 Les locaux

Tous les locaux décrits ci-dessous sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et d'accompagnement du résident. Toutefois le résident devra respecter certaines règles d'usage concernant ceux-ci, à savoir les horaires d'ouverture, les permanences, la surveillance ...

3.1 Le logement et son entretien

Après un état des lieux contradictoire une chambre meublée et équipée est mise à la disposition du résident.

Le résident peut apporter son petit mobilier personnel, sous réserve de l'accord de la direction. Le mobilier mis à disposition est placé également sous la garde du résident. Toute dégradation ou déprédation volontaire sera sanctionnée par tarification du dommage.

Les résidents devront, chaque fois que de besoin, laisser pénétrer dans leur logement toute personne mandatée par le responsable, afin d'effectuer le travail pour lequel elle a été désignée.

Il est procédé à la réfection journalière du lit du résident. Le ménage de la chambre est compris dans le prix d'hébergement.

3.2 Les parties communes

Le bureau d'accueil

Le bureau d'accueil est ouvert au 5^{ème} étage. Une maitresse de maison est toujours présente pour recueillir vos doléances.

La salle de restauration

Lors des repas les résidents prennent leur petit déjeuner, déjeuner et dîner en salle à manger par petites tables, si possible selon leurs affinités.

Le salon TV/ Bibliothèque

Cette pièce accueille également les résidents pour des animations.

L'administration au 6^{ème} étage

Les bureaux administratifs sont ouverts du lundi au vendredi de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h.

Il est vivement conseillé de prendre rendez-vous lorsque vous désirez avoir un entretien avec la responsable et/ou la coordinatrice sociale.

La terrasse de la résidence et le parc de la maison médicale au 106 de l'avenue Émile Zola

Aménagés pour le plus grand plaisir des résidents et des salariés, il doit être considéré comme leur appartenant. Il est demandé de respecter les pelouses, arbres et fleurs.

3.3 Sécurité des locaux

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des résidents et du personnel. La direction se réserve le droit de rompre immédiatement le contrat de séjour en cas de non-respect de celle-ci.

Il est interdit :

- D'entreposer des produits inflammables et dangereux
- De consommer et d'apporter des drogues, médicaments ou tout autre produit illicite
- De cuisiner dans les chambres
- D'effectuer ou de faire effectuer par une personne non diligentée par l'établissement des travaux sur les installations électriques, d'eau courante et de chauffage. Toute anomalie constatée est à signaler à la maitresse de maison.
- De modifier l'état actuel du logement sans accord du directeur.
- D'utiliser des couvertures chauffantes ou dérivées.

- De brancher tout chauffage électrique d'appoint ou de mettre en service tout appareil électrique (fer à repasser, plaque chauffante, bouilloire, réfrigérateur...) sans autorisation de la direction.
- De posséder des bougies en prévision des coupures de courant. Il est recommandé de prendre une lampe de poche.
- D'obstruer les prises d'air indispensables à l'hygiène et à la ventilation du logement.
- De faire poser des verrous de sécurité ou des serrures supplémentaires. La direction possède un passe général et doit pouvoir rentrer dans tous logements en cas de malaise, maladie ou autres incidents (fuite d'eau, fumée...)

De laver du linge dans les lavabos, de même que d'en étendre aux fenêtres du balcon, ainsi qu'à l'intérieur des chambres

4 Conditions de vie

4.1 Doits et obligations du résident

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le résident est une personne qui a le droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque : des salariés, des intervenants extérieurs, des bénévoles, des autres résidents.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes : respect de la vie privée, liberté d'opinion, liberté de culte, droit à l'information, liberté de circulation, droit aux visites.

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.

Chacun peut sortir librement. En cas d'absence et afin d'éviter toute inquiétude, l'information sur les absences sera donnée à la maitresse de maison.

4.2 Les visites

- Les résidents peuvent recevoir familles et amis chaque fois qu'ils le souhaitent soit dans leur chambre, soit dans les locaux communs. Les visites permettent de maintenir le contact avec l'extérieur, à ce titre elles sont libres, à condition de respecter la vie privée des résidents et le travail des professionnels.

- Avant d'accéder aux chambres, salons ou salles de réunion, les visiteurs doivent se signaler auprès de la maitresse de maison. Les visiteurs ne doivent pas rester dans les chambres pendant que les résidents prennent leur repas dans la salle à manger. Ils doivent avoir quitté l'établissement au plus tard à 21h.

- Il est possible de prévoir un lit d'accompagnement pour les visiteurs sous certaines conditions tarifaires.

4.3 Usages dans l'établissement

Tabac : il n'est pas autorisé de fumer dans un établissement d'utilité publique en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992. Les recharges de briquets (gaz, essence) sont interdites dans l'établissement.

Alcool : Un verre de vin, est proposé aux personnes le midi et le soir si elles le désirent sauf contre-indications (raisons de santé ou traitements médicaux). L'abus de boissons alcoolisées est interdit

Les animaux des usagers ne sont pas acceptés sauf cas exceptionnels, après autorisation de la responsable.

Malgré la vigilance du personnel, il n'est pas impossible qu'une personne accueillie parvienne à **sortir à son insu**. Dans ce cas, une procédure au sein de l'établissement est respectée. Il est souhaitable que la personne accueillie porte sur elle un moyen de reconnaissance (ex. : médaille, bracelet gravé des noms, adresses, téléphone, photocopies de la carte d'identité ...).

Assurance : la structure est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois en vigueur. L'assurance couvre les incidents ou accidents causés dans les locaux de l'établissement ou à l'extérieur dans le cadre des activités et de séjours. La garantie prend fin lorsque l'utilisateur n'est plus sous la responsabilité de l'établissement.

Dépôts et objets de valeurs : L'établissement dispose d'un coffre-fort, les personnes peuvent entre poser leurs biens. En cas de disparition de biens dans les chambres, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.

4.4 Comité de vie sociale

Conformément au décret n°2004-87 du 25 mars 2004, un Conseil de Vie Social, Instance d'expression et de participation à la vie sociale des résidents, des familles, du personnel, des bénévoles devrait être mis en place.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Compte tenu du caractère temporaire des séjours (les résidents ne pouvant rester que 3 mois), un comité de vie sociale composé de résidents et familles volontaires, du personnel (responsable / monitrice éducatrice) et bénévoles se réunit 3 fois par an.

4.5 Personne de confiance

Vous pouvez choisir une personne pour vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux ainsi pourrait-elle éventuellement vous aider à prendre des décisions dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions.

Le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation l'équipe, consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée.

L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre des décisions.

Vous pouvez en outre confier vos directives anticipées à votre personne de confiance.

4.1 Personne qualifiée

Tout usager ou son représentant légal peut avoir recours gratuitement à une personne qualifiée pour faire valoir ses droits.

Il peut s'agir de droits issus de la loi du 2 janvier 2002 comme de tous les autres droits de la personne (par exemple : problème locatif).

Le recours à la personne qualifiée est gratuit pour l'usager et cette activité est entièrement bénévole.

4.2 Présence du personnel et suivi des personnes

L'établissement assure une permanence 24/h sur 24 : des sonnettes d'appel sont à disposition dans les chambres.

La résidence est non médicalisée.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant ainsi que de ses référents sociaux et para-médicaux.

Les professionnels de la résidence assurent la coordination sociale et para-médicale s'il y a lieu.

Sur demande, les traitements peuvent être distribués par un professionnel de la résidence à condition que ceux-ci soit préparés dans un pilulier par une infirmière libérale ou par les soins de la famille.

4.3 Vie collective

4.3.1 Les repas

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie

Petit déjeuner : de 8h à 9h30

Déjeuner : 12h15

Diner :

19h

Le gouter est servi vers 16h

Toute absence au repas doit être signalée la veille. L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée la veille à la maîtresse de maison et réglé en supplément.

4.3.2 Le courrier

Vous pouvez recevoir votre courrier à condition d'avoir fait les démarches nécessaire auprès de la poste. Il vous sera distribué par nos soins.

4.3.3 Loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois par semaine, y compris les week end. Chacun est invité à y participer.

4.3.4 Spiritualité

Le respect de la liberté de culte des résidents constitue la règle fondamentale. Tout résident qui souhaite rencontrer un ministre de culte doit s'adresser à la maîtresse de maison

4.3.5 La sociabilisation

La présence de la famille et des amis est la bienvenue. Des bénévoles de l'association AIM sont présents toute la semaine. Des élèves de l'école internationale viennent visiter les personnes.

4.3.6 Qualité

Le niveau de satisfaction des résidents ou représentant légaux est effectué à chaque départ. Un bilan est affiché chaque année. Un plan d'actions correctives est établi en conséquence et affiché après délibération au comité de vie sociale

La résidence est engagée dans une démarche évaluation interne de la qualité des prestations délivrées et de gestion des risques. Elle est réalisée tous les sept ans par un organisme extérieur agréé, une évaluation externe de sa qualité.

4.4 Sécurité et Situations exceptionnelles

4.4.1 Sécurité alimentaire

Les menus sont établis par notre prestataire Sodexo validés par la diététicienne.

Une commission des menus se tient 2 fois par an. Cette commission est représentée par les usagers et deux membres du personnel.

Il est vivement recommandé de ne pas entreposer des denrées périssables dans le logement et de vérifier les dates de péremption.

4.4.2 Sécurité contre l'incendie

L'établissement bénéficie de l'équipement commun de l'association en matière de sécurité incendie. Un protocole écrit est affiché dans les locaux.

Tous les locaux sont équipés de détecteurs de fumée et de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent tous les trois ans la visite de conformité de la commission de sécurité incendie.

Des exercices et des formations sont organisés deux fois par an pour tout le personnel.

4.4.3 Vigilances sanitaires

La résidence met en œuvre les vigilances sanitaires visant à prévenir les infections afférentes aux soins, les toxi-infections alimentaires, la légionellose. Ces vigilances sont déclinées dans le plan bleu auxquels sont annexés les plans canicule, Vigipirate, grand froid, inondation, le plan pandémie grippale et le plan grand froid.

La résidence dispose de locaux rafraîchis dans la salle de restaurant et le salon ainsi que d'un groupe électrogène.

4.4.4 Prévention de la maltraitance. Promotion de la bientraitance

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

Des formations bientraitance sont régulièrement délivrées à l'ensemble du personnel plusieurs fois par an conformément aux recommandations de l'ANAESM.

Une autoévaluation annuelle sur cette thématique est organisée et associe des résidents des professionnels des bénévoles

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

4.4.5 Informatique et liberté

Les professionnels de la résidence recueillent des informations nominatives, administratives, sociales, pour satisfaire à ses obligations de suivi et réaliser des travaux statistiques à usage interne, ceci dans le strict respect des droits des patients.

Sauf opposition de la part des personnes ou du représentant légal, certains renseignements personnels pourront faire l'objet d'un enregistrement informatique

réservé exclusivement à l'usage interne en conformité avec les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4.4.6 Plaintes et réclamations

Dans un souci de transparence, il est établi à l'intention des personnes accueillies et de leur aidant principal, une feuille de réclamation jointe au dossier.

Cette fiche est à utiliser :

- dès lors que le résident, ou son aidant s'estiment victimes d'un préjudice né à l'occasion ou au cours de l'exécution des prestations que la structure est contractuellement tenue de lui fournir,
- dès lors qu'elle estime avoir à formuler des doléances sur le fonctionnement du service ou le comportement du personnel.

Cette fiche doit être transmise au responsable de l'établissement qui y répondra dans les 8 jours.

4.5 DIVERS

Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les résidents ou leur famille.

Toutes modifications du présent règlement, préalablement soumise à l'avis, du comité de vie sociale et du Conseil d'Administration de l'Association des Dames du Calvaire de Paris sera portées à la connaissance des résidents

Je soussignée M..... ou
M.....représentant légal de
M.....résident(e) déclare avoir pris connaissance du
Règlement de fonctionnement

Fait à PARIS le

Signature