

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT USLD

PREAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement précise les modalités de mise en œuvre des droits des résidents, les règles essentielles de vie collective et les modalités d'organisation et d'affectation des locaux ainsi que celles relatives aux prestations.

Le règlement de fonctionnement concerne chacun : résident, famille, visiteur, salarié, bénévole, intervenant extérieur...

La Maison Saint Thomas de Villeneuve de Baguer Morvan est un établissement médico-social qui est autorisé à recevoir des personnes âgées dépendantes.

L'épanouissement de chaque personne accueillie, le maintien et le développement de ses possibilités, la recherche du bien-être et du bonheur de vivre sont, tels que le définit le projet associatif, la préoccupation constante de tous les acteurs.

Cependant, les résidents restent bénéficiaires du système national de protection sociale fondé sur la mutualisation des moyens. Leur niveau strictement encadré et limité par les pouvoirs publics conditionne la prestation servie.

La relation entre le résident, sa famille et l'établissement suppose d'accepter le fonctionnement lié à la nature de l'établissement, de développer des relations réciproques courtoises, basées sur l'échange et non la suspicion de telle sorte qu'une confiance facilitant s'instaure entre tous.

SOMMAIRE



I. REGLES D'ELABORATION ET DU REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- 1.1. Modalités d'élaboration et de révision**
- 1.2. Publicité**

II. DISPOSITIONS GENERALES

- 2.1. Régime juridique de l'établissement**
- 2.2. Projet d'établissement - projet de vie**
- 2.3. Personnes accueillies**
- 2.4. Modalités d'admission**

III. DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

- 3.1. Respect de la personne accueillie**
- 3.2. Accès à l'information et confidentialité**
- 3.3. Protection de la personne accueillie**
- 3.4. Droit d'expression**
- 3.5. Droit à un accompagnement adapté**
- 3.6. Participation des familles et des représentants légaux**
- 3.7. Liberté de culte**
- 3.8. Exercice de la citoyenneté**
- 3.9. Principe de non-discrimination**
- 3.10. Prises de vue/droit à l'image**
- 3.11. Prévention de la maltraitance**
- 3.12. Respect d'autrui**
- 3.13. Relation avec le personnel**

IV. REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

- 4.1 Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**
- 4.2 Locaux privés et collectifs**
 - 4.2.1 Conditions d'occupation du logement privatif
 - 4.2.2 Conditions d'usage des espaces collectifs
- 4.3 Sécurité générale**
- 4.4 Surveillance médicale et soins**
- 4.5 Restauration**
- 4.6 Activités et loisirs**
- 4.7 Sorties et visites**
- 4.8 Courrier**
- 4.9 Transports et déplacements**
- 4.10 Accès à l'établissement - stationnement**

I. REGLES D'ELABORATION ET DU REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1.1. Modalités d'élaboration et de révision

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil Local de l'Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve, après consultation des instances représentatives du personnel de l'Etablissement et du Conseil de la Vie Sociale. Il est établi pour une durée maximale de 5 ans et pourra être révisé chaque fois que nécessaire en respectant les mêmes modalités que pour son élaboration.

1.2. Publicité

Le présent règlement est remis à toute personne accueillie et/ou à son représentant légal, avec le contrat de séjour et le livret d'accueil.

Il est également affiché dans les locaux de l'Etablissement et est tenu à la disposition de chaque personne y exerçant une activité, soit à titre de salarié, soit à titre libéral ou qui y intervient à titre bénévole.

II. DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Régime juridique de l'établissement

La Maison Saint Thomas de Villeneuve de Baguer Morvan, est gérée par l'Etablissement Particulier de la Congrégation des Sœurs Hospitalières de Saint Thomas de Villeneuve de Lamballe dit Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve, reconnu par décret impérial du 16 juillet 1810. L'établissement est privé, à but non lucratif.

Il relève de la loi 2002-02 du 2 janvier 2002 relative aux institutions sociales et médico-sociales et de ses textes d'application. Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, la Maison Saint Thomas de Villeneuve est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes d'attribution des aides au logement.

2.2. Projet d'Etablissement – Projet de vie

- Projet d'Etablissement : ce projet a été rédigé à partir d'une démarche collective, il permet de stimuler les projets concrets de chaque service, de chaque individu et de l'ensemble des acteurs de l'établissement, autour d'orientations générales communes.

Il résulte de la vocation initiale de la Congrégation des Sœurs de Saint Thomas de Villeneuve qui a confié à chacun de ses Etablissements la mission de poursuivre leur œuvre. Il s'inscrit également dans le projet stratégique du groupe HSTV pour son volet « prise en charge des usagers ».

Il est adapté à l'évolution de l'environnement interne et externe, grâce à l'implication de chaque acteur.

Son but est d'apporter une plus grande qualité de prestations à la personne âgée, en considérant que chaque personne est un être unique, dont l'établissement est garant de la dignité et du bien-être.

L'Etablissement est un lieu de vie qui s'emploie, par les actes dispensés, à mettre en œuvre les moyens de maintenir le plus possible l'autonomie des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels plutôt que « faire » à leur place.

Le projet d'Etablissement est à la disposition de chaque résident qui le souhaite. Il peut être consulté à l'accueil.

- Projet de vie : Chaque personne a droit à une prise en charge individualisée de qualité et participe directement, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception, à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

Le projet de vie est une démarche de travail qui, en harmonisant les pratiques professionnelles, propose un accompagnement personnalisé au résident. En conjuguant les ressources de l'établissement aux capacités de l'usager, il s'agit de développer des actions en cohérence avec le recueil de ses besoins et attentes, élaborés sous forme d'objectifs.

Cette démarche, qui place l'usager au centre du dispositif d'accompagnement, est un outil qui s'appuie sur la notion de bien-être et de respect de toute personne accueillie dans la structure.

2.3. Personnes accueillies

L'Etablissement accueille des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans (sauf dérogation) quelle que soit leur dépendance, sous réserve que leurs besoins médicaux puissent être pris en charge par l'Etablissement.

Il convient d'ajouter que sont accueillies en priorité les personnes résidentes dans le département. D'autres personnes sont accueillies dans la limite des places disponibles.

2.4. Modalités d'admission

Toute personne, qui envisage son admission dans l'Etablissement, a la possibilité d'en solliciter préalablement la visite afin de faire connaissance et de faciliter son accueil. En cas de difficultés pour se déplacer, une visite au domicile de la personne peut être proposée par l'Etablissement.

Pour une meilleure intégration de la personne à la vie de l'établissement, la présence de la famille est fortement souhaitée lors de son admission.

III. DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La Maison Saint Thomas de Villeneuve est soucieuse du respect de la Charte des Droits et Liberté de la Personne Accueillie qui constitue un cadre de référence et qui est jointe au livret d'accueil.

Chaque résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque : des salariés de l'établissement, des intervenants extérieurs et des autres résidents.

3.1 Respect de la personne accueillie

Chaque personne accueillie, inscrite dans une histoire personnelle singulière, a droit au respect de sa dignité, de son identité, de son intimité, de son intégrité et de sa vie privée.

3.2 Accès à l'information et confidentialité

A l'entrée dans l'établissement, il est remis à chaque résident un livret d'accueil dans lequel il trouvera toutes les informations nécessaires au bon déroulement de son séjour.

L'information délivrée au résident et/ou à son représentant légal et/ou à la personne de confiance sera claire et compréhensible. Chaque personne a droit à la confidentialité de toutes les informations la concernant (dossier médical, dossier administratif). Elle peut accéder à ces mêmes informations en sollicitant directement la Direction ou le médecin coordonnateur.

Réciproquement, la personne accueillie et/ou son représentant légal et/ou la personne de confiance s'engagent à fournir toutes les informations et les documents nécessaires à la mise en place de l'accompagnement et de son suivi.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le résident dispose d'un droit d'accès et de rectification des données informatisées le concernant.

3.3 Protection de la personne accueillie

Chaque personne accueillie a droit à la protection morale et juridique. Lorsque ce droit ne semble pas respecté et que la situation le justifie, l'Etablissement peut recourir aux autorités extérieures dans le cadre des procédures légales (administration sanitaire et sociale, juge des tutelles, procureur...).

En cas de difficulté, le recours à une personne qualifiée figurant sur une liste établie par le Préfet et le Président du Conseil Général reste possible. Cette liste est portée à la connaissance des personnes accueillies par voie d'affichage.

3.4. Droit d'expression

Il existe un Conseil de la vie sociale, instance d'expression des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il se réunit au minimum trois fois par an. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et la vie de l'établissement. Ses membres sont élus pour trois ans.

Ces membres sont des représentants :

- de résidents de l'établissement
- des familles
- du personnel
- de l'organisme gestionnaire

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Les comptes rendus de cette instance sont à votre disposition à l'accueil.

3.5. Droit à un accompagnement adapté

La personne accueillie se voit proposer un accompagnement individualisé, élaboré par l'équipe, le plus adapté possible à ses besoins et le plus compatible avec les moyens dont dispose l'Etablissement dans le cadre des tarifs fixés par les pouvoirs publics.

Cet accompagnement respecte son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.

3.6. Participation des familles et des représentants légaux

Dans le respect des souhaits de la personne, l'accompagnement favorise le maintien des liens familiaux.

La présence de la famille et des amis est une condition importante de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, information et concertation entre la famille et l'Etablissement doivent être maintenues, y compris pendant les éventuelles périodes d'hospitalisation. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'Etablissement, le retour du parent dans l'Etablissement.

3.7. Liberté de culte

Chacun est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses et il en est attendu le même respect envers les autres résidents et envers les intervenants.

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées, sans que l'exercice ne trouble le fonctionnement de l'établissement.

3.8. Exercice de la citoyenneté

L'exercice effectif des droits civiques et des libertés individuelles attribués aux personnes accueillies est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

En matière d'élections, des dispositions sont prises pour faciliter l'expression du vote (Soit le résident va lui-même voter au bureau dans lequel il est inscrit, soit il fait une procuration à un membre de sa famille ou à son représentant légal).

3.9. Principe de non-discrimination

Le résident ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Le résident respecte lui-même le principe de non-discrimination à l'égard de toute personne intervenant dans l'établissement ou y résidant.

3.10. Prises de vue/droit à l'image

Le droit à l'image est respecté à l'intérieur de l'Etablissement : le consentement du résident doit être obtenu pour toute reproduction d'images le concernant. Si le résident est sous protection juridique, l'accord du juge des tutelles sera exigé.

3.11. Prévention de la maltraitance

La maltraitance se caractérise par tout acte ou omission commis par une personne s'il porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique ou à la liberté d'une personne ou compromet gravement le développement de sa personnalité et/ou nuit à sa sécurité financière.

La maltraitance en établissement peut prendre toutes les formes : violences physiques, verbales, psychologiques, financières, médicales, civiques ; elle peut également résulter de négligences soit volontaires, soit le plus souvent sans volonté de nuire. Le dépistage et le signalement de tels comportements est une priorité de toutes les instances et est une obligation légale de tout citoyen.

Les faits de maltraitance sont, conformément à la loi, susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires, qu'ils soient commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement.

3.12. Respect d'autrui

Toute personne au sein de l'établissement doit s'efforcer d'adopter une conduite correcte vis-à-vis d'autrui et respectueuse des droits de chacun.

Les résidents, leurs familles et leurs proches doivent adopter un comportement civil à l'égard des autres résidents, de leurs proches, des membres du personnel, des bénévoles, des stagiaires et des intervenants extérieurs.

3.13. Relation avec le personnel

Le personnel de l'Etablissement est à la disposition des résidents pour tous les services relevant de sa compétence. En contrepartie, les résidents s'obligent à avoir un comportement civil à son égard.

Il est interdit au personnel, dans le cadre de l'exécution du service, d'engager des transactions avec les résidents, de solliciter ou d'accepter de l'argent ou des cadeaux. En conséquence, il est demandé aux résidents de bien vouloir respecter ces interdictions.

De même, selon l'article L. 331-4 du CASF, les employés ne peuvent recevoir de la part des résidents des donations ou des legs.

Tout conflit entre le personnel et les résidents sera porté à la connaissance de la Direction.

IV. REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

4.1 Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite. La vie collective et le respect des droits et libertés de chacun ne dispensent pas des attitudes qui rendent la vie agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité et solidarité :

- L'utilisation d'appareils de radio, télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficulté, notamment auditives, le port d'écouteurs sera demandé.
- Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs qu'ils appartiennent ou non à une association.
- Les animaux domestiques, tolérés en visite, sont tenus en laisse.

4.2 Locaux privés et collectifs

4.2.1 Conditions d'occupation du logement privatif

L'établissement met à la disposition de ses résidents des locaux agencés et équipés de manière à offrir un lieu de vie le plus confortable possible, ainsi qu'une organisation lui permettant l'exercice de ses droits et libertés.

L'ameublement des chambres est fourni par l'établissement avec un matériel adapté à l'état de santé des personnes âgées.

Cependant, il est recommandé de personnaliser le logement d'une manière compatible avec l'état de santé ou dépendance, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs accueillis.

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire à l'entrée du résident et figure en annexe du contrat de séjour. Tout nouveau bien mobilier ou immobilier devra être signalé au responsable du service.

Par mesure de sécurité, les appareils de cuisson sont interdits.

Pour les appareils électriques autorisés (radio, ...) que pourrait détenir le résident, un certificat de conformité et de bon fonctionnement délivré par un professionnel pourra être demandé par la direction avant leur mise en fonctionnement.

Les convecteurs électriques ou chauffages d'appoint sont interdits, et si nécessaires, fournis par l'Etablissement.

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

4.2.2 Conditions d'usage des espaces collectifs

En complément du logement attribué, le résident peut disposer des locaux et des équipements collectifs suivants :

- Salle restaurant
- Salle à manger des familles
- Chapelle
- Salons d'étages
- Cafétéria
- Salle d'animation
- Jardins
- Couloirs de circulation
- Salon de coiffure

Ces différents espaces et autres biens collectifs doivent être respectés.

4.3 Sécurité générale

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement.

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

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulations préalables en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens, y compris les appareillages électriques appartenant au résident.

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

Prévention d'incendie :

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et des dispositifs de sécurité appropriés qui ne doivent pas être modifiés.

Des exercices préventifs contre l'incendie sont régulièrement organisés. Les résidents doivent s'y soumettre.

Pour des raisons de sécurité et de bien-être collectif, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement, en dehors des espaces prévus à cet effet.

4.4 Surveillance médicale et soins

L'établissement assure une permanence de soins 24 heures sur 24 : appel malade, veille de nuit.

Le suivi médical est assuré par des médecins salariés de l'Etablissement.

Des auxiliaires para-médicaux peuvent intervenir comme les kinésithérapeutes, orthophonistes, diététiciennes, ergothérapeutes...

Le résident est libre de choisir certains intervenants comme les podologues, les médecins spécialistes (dentistes, ophtalmologistes...). Le résident assure dans ce cas lui-même le règlement des honoraires du praticien ou prestataire de service choisi.

4.5 Restauration

L'établissement dispose de 2 salles de repas regroupant les résidents dans un climat de convivialité, bénéficiant d'une cuisine traditionnelle.

Le petit déjeuner et le dîner sont servis en chambre. Le déjeuner est servi dans les salles à manger. En cas d'incapacité constatée par l'équipe soignante, les repas sont servis dans le logement.

Les repas sont servis aux heures suivantes:

- Petit-déjeuner : 7 heures 45
- Déjeuner : 12 heures 15 dans la salle de restaurant
- Goûter : 15 heures 30
- Dîner : 18 heures 30

Toute absence pour l'un ou l'autre des repas doit être signalée la veille au plus tard à l'accueil.

Une aide est apportée aux personnes qui le nécessitent pour se rendre en salle de restauration.

Des aides matérielles (assiettes ergonomiques, etc.) ou humaines (aide pour couper la viande, se servir...) sont proposées chaque fois que nécessaire.

Les résidents peuvent choisir leur menu à partir d'un menu pré-défini.

Les menus sont établis pour être équilibrés.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte. Une alimentation hyper énergétique ainsi que des collations (goûter...) peuvent être proposées en cas de besoin. Les compléments alimentaires sont fournis par l'Etablissement. Si le résident souhaite disposer d'un produit non référencé par l'Etablissement, il restera à sa charge.

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

En salle à manger, les résidents ont une place attribuée, définie par les soignants en tenant compte, autant que possible, des souhaits de la personne elle-même, des personnalités des résidents qui partagent la table et des possibilités matérielles (fauteuil roulant, etc.).

L'invitation à déjeuner de parents ou amis doit être signalée 48 heures à l'avance à l'accueil. Le règlement se fait auprès de l'accueil.

4.6 Activités et loisirs

Des activités et animations collectives sont régulièrement proposées. Chacun est invité à y participer.

4.7 Sorties et visites

Les sorties des résidents sont libres à condition de prévenir le personnel du service 24 heures à l'avance et sauf avis médical contraire. Il n'est pas fixé d'heure de retour maximale, tout retour pouvant s'effectuer dans la soirée, sous réserve de la tranquillité des autres résidents et de l'organisation du travail.

En cas de sortie prolongée, il est demandé au résident d'en avertir l'accueil et de préciser la durée prévisible de l'absence. Des conditions particulières de facturation s'appliquent en cas d'absence pour plusieurs jours (voir contrat de séjour).

Les visites sont un excellent moyen du maintien des liens familiaux et sociaux. L'établissement est ouvert aux familles sans restriction dans le respect de l'organisation des soins. Par ailleurs, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le bon fonctionnement. Ils doivent respecter les autres usagers et le travail des professionnels et divers intervenants.

Il est rappelé aux familles ainsi qu'aux proches des résidents que lors des soins d'hygiène ou médicaux, il leur appartient de sortir de la chambre afin de préserver la dignité et l'intimité du résident.

Ces droits à la dignité et à l'intimité sont expressément prévus par l'article L311-3 du Code de l'Action sociale et des familles et l'article L1110-2 du Code de la Santé publique.

Ils ne supportent pas d'exception légale.

Aussi, sauf à ce que le résident fasse expressément part au personnel soignant présent du fait qu'il ne s'oppose pas à la présence de membres de sa famille ou de proches à son chevet lors des soins d'hygiène ou médicaux qui lui sont prodigués, la Direction vous remercie de quitter la pièce le temps de ces derniers.

4.8 Courrier

Le courrier est distribué le matin et remis personnellement à chaque résident sauf en cas de tutelle, où il est réexpédié au tuteur.

Une boîte à lettres est prévue pour le départ du courrier. Elle est située à l'accueil. La levée du courrier a lieu à 10 heures du lundi au samedi.

4.9 Transports et déplacements

Les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement sont à la charge du résident.

4.10 Accès à l'établissement – stationnement

L'accès des piétons à l'établissement se fait par la porte d'entrée située face à l'Etablissement. L'accès a été étudié pour faciliter le passage aux personnes handicapées.

L'accès par taxi, ambulance, VSL se fait par la porte d'entrée située face à l'Etablissement. Ces véhicules ont des accès et des espaces de stationnement réservés à leur effet.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur le parking prévu à cet effet. En cas de problème (vol, accrochage), la responsabilité de l'établissement ne pourra être recherchée.

Je soussigné :

- le résident : Mr

Et/ou

- son représentant légal : Mr ou Mme.....

Déclare avoir pris connaissance du présent document.

Lu et approuvé

A Baguer Morvan, le

Signature