


Maison de retraite publique
« LUMIÈRES D'AUTOMNE »


15 bis, rue Edgar Quinet BP151 – 93404 SAINT-OUEN Cedex
Tél. : 01 49 18 92 00 / Fax : 01 49 18 92 03

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Maison de retraite publique
« Lumières d'Automne »

15 bis, rue Edgar Quinet
93400 Saint-Ouen

 01 49 18 92 00

 01 49 18 92 03

secretariat.dir@lumieres-automne.fr

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

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la maison de retraite le 9 mars 2012, après avis du Conseil de la vie sociale en date du 2 décembre 2011. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il est remis à la personne accueillie ou à son représentant légal en même temps que le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également affiché dans les locaux de l'établissement.

Les équipes de la Maison de retraite « Lumières d'Automne » sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent règlement de fonctionnement est en outre remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés des modifications par tous les moyens utiles.

SOMMAIRE

I.	GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	4
1.1.	PROJET D'ÉTABLISSEMENT/PROJET DE VIE	4
1.2.	DROITS ET LIBERTÉS	4
A.	<i>Valeurs fondamentales.</i>	4
B.	<i>Conseil de la Vie Sociale</i>	5
C.	<i>Conseil d'Administration</i>	5
1.3.	DOSSIER DU RÉSIDENT	6
A.	<i>Règles de confidentialité</i>	6
B.	<i>Droit d'accès</i>	6
1.4.	RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES.....	6
1.5.	PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	6
1.6.	CONCERTATION, RECOURS ET MÉDIATION	7
A.	<i>Au sein de l'établissement</i>	7
B.	<i>Les « personnes qualifiées »</i>	7
II.	FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	7
2.1.	RÉGIME JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT	7
2.2.	PERSONNES ACCUEILLIES.....	8
2.3.	ADMISSIONS	8
2.4.	CONTRAT DE SÉJOUR.....	8
2.5.	CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE ET DE FACTURATION	8
2.6.	EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE.....	9
A.	<i>En cas d'hospitalisation</i>	9
B.	<i>En cas d'absences pour convenances personnelles</i>	9
2.7.	SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES.....	10
A.	<i>Sécurité des personnes</i>	10
B.	<i>Biens et valeurs personnels</i>	10
C.	<i>Assurances</i>	11
2.8.	SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	11
A.	<i>Vague de chaleur</i>	11
B.	<i>Incendie</i>	11
C.	<i>Vigilances sanitaires</i>	11
D.	<i>Restriction à la liberté d'aller et venir</i>	11
III.	RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	12
3.1.	RÈGLES DE CONDUITE.....	12
A.	<i>Respect d'autrui</i>	12
B.	<i>Sorties</i>	12
C.	<i>Visites</i>	12
D.	<i>Alcool – Tabac</i>	13
E.	<i>Nuisances sonores</i>	13
F.	<i>Respect des biens et équipements collectifs</i>	13
G.	<i>Sécurité</i>	13
3.2.	ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS	14
A.	<i>Les locaux privés</i>	14
B.	<i>Les locaux collectifs</i>	14
3.3.	PRISE EN CHARGE DES RÉSIDENTS	15
3.4.	REPAS.....	15
A.	<i>Horaires</i>	15
B.	<i>Menus</i>	15
3.5.	ACTIVITÉS ET LOISIRS.....	16
3.6.	PRISE EN CHARGE MÉDICALE.....	16
3.7.	LE LINGE ET SON ENTRETIEN	16
3.8.	PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	16
3.9.	FIN DE VIE.....	17

3.10.	COURRIER.....	17
3.11.	TRANSPORTS.....	17
A.	<i>Prise en charge des transports</i>	17
B.	<i>Accès à l'établissement - Stationnement</i>	17
3.12.	ANIMAUX	18
3.13.	PRESTATIONS EXTÉRIEURES	18

I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1. Projet d'établissement/Projet de vie

La maison de retraite « Lumières d'Automne » 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'établissement 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.

Il s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les soins du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement. Le personnel apporte également son aide pour les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie : il est ainsi rappeler que l'objectif n'est pas de se substituer à eux ni de « faire à leur place ». En outre, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement. Le personnel favorise enfin le respect de ses choix chaque fois que possible.

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

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

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

Cette désignation est révocable à tout moment.

1.2. Droits et libertés

A. 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 accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

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

- ✓ des salariés ;
- ✓ des intervenants extérieurs ;
- ✓ des autres résidents ;
- ✓ de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- ✓ Respect de la dignité, de l'intimité et de l'intégrité ;
- ✓ Respect de la vie privée ;
- ✓ Liberté d'opinion ;
- ✓ Liberté de culte ;
- ✓ Droit à la sécurité ;
- ✓ Droit à l'information ;
- ✓ Liberté de circulation ;
- ✓ Droit aux visites.

B. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

- ✓ des résidents
- ✓ des familles
- ✓ des personnels
- ✓ de l'administration.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage et consultable sur le site internet de l'établissement : <http://www.lumieres-automne.fr>. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

C. Conseil d'Administration

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

Il est présidé par un représentant du maire de la Ville de Saint-Ouen. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accueillies.

1.3. Dossier du résident

A. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

B. Droit d'accès

Tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise par écrit, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002). S'il y a lieu de faire des photocopies, celles-ci sont à la charge du demandeur.

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

1.4. Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, 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 du résident – doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

Le retour dans l'établissement peut, en cas de nécessité médicale, entraîner un changement de chambre, ceci dans le souci d'assurer une prise en charge adaptée à l'état de santé du résident.

1.5. 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 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.

1.6. Concertation, recours et médiation

A. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. En outre, il fait réaliser au moins tous les sept ans une évaluation externe de sa qualité, par un organisme extérieur.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit par courrier, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

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

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

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

B. Les « personnes qualifiées »

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

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiquées par les autorités compétentes.

II. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1. Régime juridique de l'établissement

La Maison de retraite « Lumières d'Automne » est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Elle relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L. 312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2. Personnes accueillies

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

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du canton. Dans la limite des places disponibles, la maison de retraite reçoit d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

2.3. Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la direction.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission (grille A.G.G.I.R.), le médecin coordonnateur de la maison de retraite donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte notamment les pièces suivantes :

- ⇒ la carte d'identité
- ⇒ un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille;
- ⇒ la copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle si la personne âgée est adhérente ;
- ⇒ la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle ;
- ⇒ la copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une ;
- ⇒ la copie du dernier avis d'imposition ;
- ⇒ les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement.

2.4. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5. Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration. Ce prix comprend l'hébergement complet

du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à termes échu par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Trésorier Municipal, comptable de l'établissement.

2.6. En cas d'interruption de la prise en charge

A. En cas d'hospitalisation

En cas d'hospitalisation, le logement est conservé.

Tarif hébergement

Pour les résidents payants, la facturation s'applique durant les 3 premiers jours d'hospitalisation. A partir du 4^{ème} jour d'hospitalisation *et pendant une durée maximale de 30 jours* par année civile, la facturation est diminuée du forfait journalier, soit 18 euros par journée d'hospitalisation depuis le 1^{er} janvier 2010. A partir du 31^{ème} jour, la facturation n'est plus minorée. Le forfait journalier reste dû, pour toute la période, par le résident hospitalisé, à l'établissement de soins.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, l'aide sociale continue de prendre en charge les frais d'hébergement durant une hospitalisation *dans la limite de 35 jours consécutifs par an*. La participation du bénéficiaire continue à être versée au département. La maison de retraite paie quant à elle le forfait journalier à l'établissement de soins. Après 30 jours d'absence, il pourra être envisagé de remettre la chambre à disposition.

Tarif dépendance

Les modalités sont prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

Lorsque le bénéficiaire de l'APA est hospitalisé, le Département en est informé par le bénéficiaire, sa famille, son représentant légal, l'équipe médico-sociale ou l'établissement d'hospitalisation. La prestation *est versée durant les 30 premiers jours d'hospitalisation*. Au delà, le service de la prestation est suspendu.

L'allocation est versée à nouveau, sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé, sur présentation d'un bulletin de sortie fourni par l'établissement de soins.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, le bénéfice de l'APA est porté à 35 jours. Sa suspension et sa reprise se font dans les mêmes conditions que pour les payants.

B. En cas d'absences pour convenances personnelles

Lorsque le résident est payant, les absences pour convenance personnelle d'une durée inférieure à 30 jours ne peuvent être décomptées qu'à condition d'être compensées par de l'hébergement

temporaire. En tout état de cause, à compter du 31^{ème} jour, les tarifs hébergement et dépendance sont appliqués.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale qui s'absentent temporairement, le Département continue à prendre en charge les frais d'hébergement et de dépendance dans la limite de 35 jours par an, déduction faite du coût des repas non pris sur la période d'absence.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale dont dépend la personne accueillie et s'imposent à l'établissement comme au résident concerné.

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

A. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté, sur la base du principe bénéfice/risque, le risque zéro n'existant pas.

Il assure notamment une permanence des soins 24h/24h : appel malade, veille de nuit, astreintes infirmières.

Il est rappelé que l'établissement est soumis à une obligation de moyen, notamment en termes de surveillance. Toute restriction de la liberté d'aller et venir doit être envisagée de manière individuelle en évaluant et réévaluant régulièrement la situation du résident.

Dans ce cadre le personnel de nuit est habilité à entrer dans la chambre du résident afin de s'assurer que tout est normal. A ce principe bénéfice/risque, nous essayons d'associer la famille lors de la mise en place du projet de vie individualisé du résident.

B. Biens et valeurs personnels

Dans la limite 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 argent, son patrimoine et de ses revenus.

Les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre disponible au Trésor Public et prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués sur présentation d'un reçu après un nouvel inventaire sur simple demande ou lors de la sortie de l'établissement.

Les résidents peuvent en outre déposer leur argent auprès des régisseurs de l'établissement, lesquels sont contrôlés par le Trésor Public.

Pour les biens et argent non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

C. Assurances

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle. Le résident ou son représentant légal devra donc fournir chaque année une attestation d'assurance à l'établissement.

Le personnel est rémunéré pour vous prodiguer des soins de qualité. Ne lui offrez pas de pourboires, vous le désobligeriez et l'exposeriez à de graves sanctions. Toutefois, ceux qui veillent sur votre santé seront toujours très sensibles à vos paroles de remerciements.

2.8. Situations exceptionnelles

A. *Vague de chaleur*

L'établissement dispose de salles climatisées, de climatiseurs mobiles, de ventilateurs et fontaines réfrigérantes.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Des protocoles de soins ont été élaborés pour prévenir les risques de déshydratation.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels ; ce plan d'alerte est relayé dans l'établissement par le plan bleu de l'établissement.

B. *Incendie*

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés, conformément à la réglementation en vigueur.

C. *Vigilances sanitaires*

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

D. *Restriction à la liberté d'aller et venir*

Des limitations à la liberté d'aller et venir peuvent quelquefois s'imposer dans un certain nombre de cas :

- ✓ contraintes de la réalisation des soins ;

- ✓ contrôle de la thérapeutique et les raisons d'hygiène variables en fonction de la santé du patient (isolement septique, isolement protecteur, contagiosité) ;
- ✓ protection de la personne quand ses comportements peuvent la mettre en danger (désorientation, idées de suicide, automutilations...);
- ✓ la protection des tiers quand la personne peut les mettre en danger ;
- ✓ la protection de la vie collective quand des interdictions portent par exemple sur l'abus d'alcool ;
- ✓ la sécurité des lieux telle qu'elle est établie par la commission de sécurité départementale.

III. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1. Règles de conduite

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

A. *Respect d'autrui*

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

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

B. *Sorties*

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins, afin d'éviter toutes inquiétudes et dans un souci d'organisation du service, *une information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat.* A défaut, le personnel de l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il en aura connaissance.

L'entrée principale (accueil) est fermée après 17 h. Il convient donc d'indiquer lorsqu'un retour après cette heure est prévu. Notez qu'il est possible de vous munir d'un bip moyennant le paiement d'une caution auprès du secrétariat de direction.

C. *Visites*

Les visiteurs sont les bienvenus en semaine de 13 heures à 20 heures. Le week-end, les visites sont autorisées de 11h00 à 20h00.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du directeur¹.

Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association². Ceux-ci devront en outre avoir préalablement signé la charte du bénévole et avoir reçu une information préalable de la part du personnel de l'établissement.

D. Alcool – 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. Il est en outre déconseillé de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité, voire interdit si ces dernières sont équipées d'appareils à oxygène.

E. Nuisances sonores

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

F. Respect des biens et équipements collectifs

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

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée et ses proches mais également par le personnel.

G. Sécurité

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

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet³.

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

¹ Dans tous les cas, le strict respect du droit à la tranquillité et du droit à l'image seront respectés.

² A cet égard une vigilance particulière à l'égard des sectes sera observée.

³ Il en va de même pour l'installation électrique : les branchements ou « adaptations » non conformes aux règles de sécurité sont formellement interdits.

3.2. Organisation des locaux collectifs et privés

A. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit éventuellement...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Tout ajout à la dotation de base décrite dans le document « état des lieux » (annexé au contrat de séjour) signé au moment de l'entrée dans l'établissement, doit être consigné dans le dit document.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Concernant les appareillages électriques (ventilateurs, radio, climatiseurs mobiles, etc.) il est demandé aux résidents ou à leur famille de s'assurer de leur conformité avec les normes européennes (CE).

Spécifiquement pour les appareils de télévision de plus de 5 ans, une visite d'entretien régulière est exigée (dépoussiérage intérieur notamment) afin de se prémunir des risques d'incendie. Une attestation délivrée par un professionnel établissant l'opération doit être remise à l'accueil ou adressée par courrier à l'établissement.

De manière générale, il est demandé aux familles de solliciter l'agrément de la direction ou son représentant pour l'installation d'appareils électriques dans les chambres (pour des raisons de sécurité incendie, vérification de la compatibilité avec l'installation, etc.). Le personnel de l'institution se chargera de l'installation de ces appareils.

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

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

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

B. Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3. Prise en charge des résidents

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.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

Le personnel frappe systématiquement 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.

3.4. Repas

A. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant, ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie, aux heures suivantes :

- ✓ petit déjeuner : 8h30
- ✓ déjeuner : 12h00
- ✓ dîner : 18h45

Une collation est servie à 16h00 et à 22h00.

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

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard la veille au chef gérant de la cuisine. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat.

L'introduction de plats cuisinés ou denrées alimentaires non confectionnés dans la maison de retraite est interdite pour des raisons liées à la traçabilité des aliments.

B. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés et adaptés aux personnes âgées (goût, texture, etc.).

Chaque mois, une commission des menus se réunit pour se prononcer sur la qualité de la prestation. Cette commission est composée notamment du chef gérant, de deux résidents, d'un représentant des familles, de représentants du personnel soignant, de la responsable de l'hôtellerie et du directeur de la maison de retraite.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5. Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer.

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

3.6. Prise en charge médicale

Le libre choix des professionnels de santé est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors des consultations ou visites. L'intervention d'un médecin traitant ou d'un kinésithérapeute nécessite la signature d'un contrat de coordination. La liste des médecins et kinésithérapeutes ayant déjà signé ce type de contrat est présentée au résident ou son représentant légal lors de l'admission.

L'établissement ayant opté pour un tarif partiel, les frais de soins suivants ne sont pas pris en charge par la Maison de retraite « Lumières d'Automne » :

- les soins des professionnels de santé libéraux ;
- les médicaments ;
- les prothèses.

Les soins infirmiers prescrits sont en revanche à la charge de l'établissement, de même que les matériels et dispositifs médicaux définis sur une liste arrêtée par arrêté du ministre de la santé.

3.7. Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par un prestataire sous la responsabilité de l'établissement.

La dotation de linge personnel minimum est décrite dans le document « Fiche trousseau » remise au moment de la visite d'admission. Les vêtements et linges supplémentaires doivent faire l'objet d'un signalement aux membres du personnel de l'établissement afin de compléter la « Fiche trousseau » propre à chaque résident. La maison de retraite ne saurait être tenue pour responsable de la disparition de vêtements dont elle n'a pas connaissance.

Le linge personnel des résidents est lavé et repassé par l'établissement.

Le linge personnel devra être identifié et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

3.8. Pratique religieuse ou philosophique

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

Les personnels et les bénéficiaires 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.

3.9. 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 et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

3.10. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat. La levée a lieu à 17h00 tous les jours ouvrés.

Les résidents disposent en outre d'une adresse mail sur laquelle familles et amis peuvent adresser un message : lesrésidents@lumieres-automne.fr. *Il convient de préciser le nom du résident dans l'objet du message pour en conserver la confidentialité.*

3.11. Transports

A. Prise en charge des transports

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

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

B. Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun (métro, RER, bus).

Le fléchage dans la commune est assuré par la signalisation routière.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Toutefois le nombre demeure restreint et il est donc recommandé aux familles de venir par les

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

3.12. Animaux

Les animaux extérieurs ne sont pas admis dans l'établissement seuls les animaux de la maison de retraite, dits animaux « thérapeutiques », vaccinés et placés sous la responsabilité de l'établissement, sont autorisés.

3.13. Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le règlement.