



## RESIDENCE DE SEVRET

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

# Règlement de fonctionnement

*Version 2*

*Annule et remplace la version antérieure*

RESIDENCE DE SEVRET ; 3 rue de Sevret 49120 St Georges des Gardes

☎ : 02.41.62.79.20 ☎ : 02.41.46.19.07

E-Mail : [residencesevret@orange.fr](mailto:residencesevret@orange.fr)

## Sommaire

<i>Préambule</i>	3
<i>ARTICLE 1 - MODALITES DE COMMUNICATION</i>	3
<i>ARTICLE 2 - PROCEDURE D'ADMISSION</i>	3
<i>ARTICLE 3 - REFERENT FAMILIAL</i>	4
<i>ARTICLE 4 - DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE</i>	4
<i>ARTICLE 5 - DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS</i>	5
<i>ARTICLE 6 - DROIT DES RESIDENTS A LA BIENTRAITANCE</i>	5
<i>ARTICLE 7 - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE</i>	5
<i>ARTICLE 8 - DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR</i>	7
<i>ARTICLE 9 - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS</i>	8
<i>ARTICLE 10 - DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE</i>	8
<i>ARTICLE 12 - DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS</i>	9
<i>ARTICLE 13 - DROIT DES RESIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES</i>	9
<i>ARTICLE 14 - DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE</i>	10
<i>ARTICLE 15 - RELATIONS AVEC LE PERSONNEL</i>	10
<i>ARTICLE 16 - RESTAURATION</i>	10
<i>ARTICLE 17 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE</i>	11
<i>ARTICLE 18 - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES</i>	11
<i>ARTICLE 19 - OBJETS DE VALEUR</i>	11

## **Préambule**

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la Résidence de Sevret vous accueillent dans l'établissement. Celui-ci, représenté par son directeur, se donne pour objectifs de tout mettre en œuvre pour vous proposer le meilleur accompagnement possible.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture,
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

La Résidence de Sevret est un établissement pour personnes âgées dépendantes, autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière), dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont il dispose. L'établissement est également habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante, qui est détaillée dans le livret d'accueil qui vous a été remis.

## **ARTICLE 1 - MODALITES DE COMMUNICATION**

Le règlement de fonctionnement est remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne qui en fait la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, à titre de salarié ou à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE D'ADMISSION**

La personne âgée doit d'abord déposer au secrétariat le dossier unique de demande d'admission renseigné. Elle doit confirmer sa demande tous les six mois. Lorsqu'un logement se libère, le directeur, la secrétaire/la comptable ayant reçu la personne se concertent. La décision est prise par la commission d'entrée, constituée du directeur, de l'infirmière coordinatrice et du médecin coordonnateur. Le demandeur est ensuite contacté par la Résidence qui lui propose un logement. Une visite de l'établissement est alors organisée, afin d'échanger avec le futur habitant, recueillir ses besoins, visiter son futur logement et expliquer le fonctionnement de la Résidence. Un recueil de données est effectué à cette occasion : habitudes de vie, attentes... Si le futur habitant ne peut pas venir, un membre du personnel le contacte par téléphone ou se déplace au lieu de vie de la personne (domicile, établissement hospitalier...).

L'entrée est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical, pour lesquels les documents suivants sont indispensables :

- Le dossier unique de demande d'admission complété ainsi que le dossier médical rempli par votre médecin traitant

- Une lettre personnelle et manuscrite, signée de votre main, sollicitant votre entrée à la résidence de Sevret
- La carte vitale
- L'attestation de carte vitale
- La carte de votre mutuelle complémentaire santé, si vous en avez une
- La justification de vos ressources :
  - Les coordonnées de vos différentes caisses de retraite
  - Une photocopie de votre dernière déclaration de revenus
  - Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
  - Autres ressources, allocations et aides diverses
- Deux photos d'identité récentes
- Une photocopie de votre livret de famille.
- Les coordonnées de vos enfants
- Bilan bucco-dentaire (recommandé)
- Eventuellement :
  - La décision de la CDAPH si vous avez moins de 60 ans
  - Le nom et l'adresse de votre notaire

Les résidents s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978, les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

### **ARTICLE 3 - REFERENT FAMILIAL**

Le projet d'établissement consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il souligne tout particulièrement l'importance de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Le référent sera l'interlocuteur privilégié avec la structure. Il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substitue à la personne accueillie dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

### **ARTICLE 4 - DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE**

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de l'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par des prestations évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, s'il existe son représentant légal, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire la famille et/ou le référent familial.

## **ARTICLE 5 - DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS**

### ***Le Conseil de la Vie Sociale***

Lieu d'expression et d'information des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est inscrite sur chaque compte-rendu. Le dernier compte-rendu est affiché sur le tableau du rez-de-chaussée.

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux, ....)
- aux activités socioculturelles
- aux projets de travaux d'équipement
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

## **ARTICLE 6 - DROIT DES RESIDENTS A LA BIENTRAITANCE**

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977.

## **ARTICLE 7 - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE**

La jouissance du logement est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable du directeur.

### ***Accès au logement***

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé à clé. Pour des raisons de sécurité, un « pass » reste, en cas d'urgence, en possession de la direction et, par délégation, du personnel autorisé.

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne, fut-elle de la famille.

En cas de travaux, le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée. En cas de nécessité (réfection du logement, restructuration, aménagement...), les résidents peuvent être invités à changer de logement.

### ***Equipements électriques***

Les résidents sont responsables de l'état de salubrité des matériels et mobiliers qu'ils font entrer dans l'établissement. Il leur est demandé de faire vérifier la conformité aux normes de sécurité des matériels électriques en leur possession.

Il est interdit, pour des raisons de sécurité, d'avoir dans son logement : fers électriques, réchauds, radiateurs électriques, couvertures chauffantes, bougies...

L'EHPAD est soumis à une réglementation électrique particulière. C'est pourquoi nous vous demandons de ne pas utiliser de fiches multiples (triplite, biplite...) mais vous pouvez utiliser des socles mobiles (à poser au sol) maximum trois branchements.



### ***Tabac***

Il est interdit de fumer dans les parties communes.

Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans son lit et déconseille très fortement de fumer dans le logement (risque incendie, déclenchement de l'alarme).

### ***Alcool***

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

### ***Comportement individuel***

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- d'atténuer les bruits le soir,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

### ***Animaux***

Les animaux des Résidents ne sont pas acceptés à vivre au sein de la Résidence.

Les visiteurs peuvent venir accompagnés de leur animal, à condition que celui-ci soit propre et que son maître ait autorité sur lui (chien tenu en laisse...).

## **ARTICLE 8 - DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR**

La liberté d'aller et venir constitue un des droits fondamentaux.

Pour les personnes à mobilité réduite, le personnel peut les aider à sortir si nécessaire, à leur demande et en fonction de la situation.

### ***Les visites***

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements. Afin de préserver l'intimité du résident, merci d'éviter les visites le matin lors des soins.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité et la sécurité des résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement (désinfection des mains, port de masque...).

### ***Relations avec les familles et les proches***

Le projet d'établissement inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents.

Les visites des familles sont autorisées dans les logements, les locaux d'usage commun et les espaces verts non privatifs.

Il leur est demandé de respecter le calme nécessaire au repos des résidents et de quitter les lieux avant la fermeture des portes extérieures.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas. Deux salles réservées à cet effet sont mises à disposition en fonction des disponibilités.

Les repas peuvent être prévus selon deux modalités :

- La Résidence peut assurer la confection des repas ; un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché dans l'établissement. Il est également annexé au contrat de séjour.
- Les invités et le résident peuvent prendre un repas dans le salon des familles situé au 2<sup>e</sup> étage et utiliser les équipements disponibles (micro-ondes, réfrigérateur, vaisselle, cafetière...). Des dosettes à café sont en vente au secrétariat.

Dans tous les cas, merci de prévenir le secrétariat au moins 48h00 à l'avance.

### ***Courrier***

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas votre courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de votre famille) par un membre du personnel de l'établissement, sauf si cela est votre demande (inscrite dans contrat de séjour).

La secrétaire dépose votre courrier, du lundi au samedi, à la porte de votre logement.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer dans la boîte aux lettres située à l'accueil.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

### ***Sorties***

Les résidents peuvent sortir librement. Les transports liés à la sortie du résident sont à la charge du résident ou de sa famille.

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, merci d'en d'informer la secrétaire au minimum 48h00 à l'avance.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, l'établissement met à disposition les médicaments du résident.

Les portes sont ouvertes le matin à 7h00 et fermées le soir au plus tard à 21h30. En dehors des heures d'ouverture, les résidents ont la possibilité d'aller et venir en prévenant le personnel (sonnette, appel téléphonique) pour l'ouverture des portes.

### ***Le démarchage***

Le démarchage et la vente à domicile (porte à porte) ne sont pas autorisés dans l'établissement

## **ARTICLE 9 - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS**

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi :

- Rez-de-chaussée : salle de restauration, espace cuisine pour les résidents, salon aquarium, salon télé, chapelle, coin enfants, salle de relaxation
- 1<sup>er</sup> étage : salon télé, accès chapelle
- 2<sup>e</sup> étage : salon des familles, salon, salle de coiffure et d'esthétique

Les espaces verts et terrasses sont librement accessibles à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

## **ARTICLE 10 - DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE**

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les résidents accueillis et de maintenir leurs capacités mentales et physiques.

Ces prestations sont incluses dans le tarif hébergement.

La nature et les horaires des activités proposées sont affichés au rez-de-chaussée, publiés dans la gazette trimestrielle etc ....

Certaines sorties sont payantes ; les résidents en seront informés en temps voulu.

## **ARTICLE 11 - DROIT DES RESIDENTS AUX SOINS**

### ***Dossier médical***

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmerie.



### ***Médicaments***

La commande des médicaments est réalisée par les infirmières qui transmettent les ordonnances au pharmacien-partenaire. La préparation des médicaments est réalisée par ce pharmacien partenaire, dans le cadre d'une convention. Cela permet de simplifier l'organisation, d'assurer la sécurisation du circuit du médicament, de garantir la qualité et le respect des exigences sanitaires. Le Résident reste libre de choisir son pharmacien, sous réserve de se charger lui-même de la livraison. La distribution des médicaments est assurée par le personnel habilité de l'établissement.

Le résident doit se faire domicilier à la caisse de Sécurité sociale du lieu de l'établissement.

### ***Continuité de l'accompagnement***

Afin de répondre à des situations d'urgence ou nécessitant un accompagnement spécifique ponctuel, l'établissement a signé une convention de partenariat avec :

- L'Unité Mobile Intersectorielle de Géroto-Psychiatrie du CH de Cholet ;
- L'Unité Mobile de Soins Palliatifs du CH de Cholet ;
- L'Hospitalisation A Domicile de Cholet ;
- Le CH de Cholet dans le cadre du Plan Bleu ;
- L'hôpital local de Chemillé.

## **ARTICLE 12 - DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

### ***Appel***

Il est remis un médaillon d'appel à chaque résident. Ce médaillon permet au résident d'alerter le personnel en cas de besoin.

### ***Sécurité incendie***

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type J 4<sup>ème</sup> catégorie, défini par le Code de la construction et de l'habitation. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

### ***Assurances***

La police d'assurance en responsabilité civile est souscrite par l'établissement auprès de la Mutuelle Saint Christophe. En cas de sinistre, vous devez vous adresser au secrétariat qui vous communiquera les coordonnées de l'assureur afin d'établir une déclaration.

Les faits de violence sur autrui, personnel ou résidents, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

## **ARTICLE 13 - DROIT DES RESIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES**

Tous les résidents sont accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

L'établissement met à la disposition des résidents une chapelle où sont célébrés des offices catholiques. Chacun est libre d'y participer dans le respect réciproque des idées philosophiques et religieuses de l'autre. Il n'est pas prévu dans l'établissement de locaux affectés à d'autres types de culte, ces derniers pouvant toujours être pratiqués à l'extérieur. Une messe est célébrée une fois par semaine et le chapelet est récité chaque jour en fin d'après-midi.

## **ARTICLE 14 - DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE**

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit à la libre communication de ses pensées et de ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

## **ARTICLE 15 - RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le directeur. Les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les autres résidents, le personnel et les biens. Le résident doit notamment entretenir des relations cordiales et respectueuses avec les autres personnes, ainsi qu'avec les membres du personnel, qui contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (coiffeur, pédicure... ). L'accès à l'établissement est totalement libre.

Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire. Il vous est donc demandé de ne pas proposer de pourboire aux salariés.

## **ARTICLE 16 - RESTAURATION**

### ***Repas***

Les horaires des repas sont fixés par le directeur et les équipes. Ils vous ont été remis sur le document « bon à savoir ». Les résidents sont tenus de respecter les horaires des repas.

En cas de problème de santé justifiant de rester dans votre logement et après avis de l'infirmière, le repas peut être servi dans votre logement.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire, la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans le restaurant.

### ***Denrées périssables***

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les logements.

## **ARTICLE 17 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE**

### ***Entretien de l'espace privatif***

Le personnel de l'établissement assure l'entretien du logement.

### ***Entretien du linge***

Le linge personnel et le linge plat du Résident sont blanchis et entretenus par les soins de l'établissement.

Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge, à renouveler si besoin (cf. modèle de trousseau dans le livret d'accueil).

Le linge personnel est blanchi à condition qu'il soit durablement marqué au nom du résident et compatible avec le lavage industriel (exclus la soie, la laine vierge, Damart...).

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge.

Seule la lessive des bas et collants en nylon est tolérée dans les logements, sous réserve que ces vêtements ne soient pas mis à sécher à même les radiateurs.

## **ARTICLE 18 - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre.

## **ARTICLE 19 - OBJETS DE VALEUR**

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les logements.

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents d'effectuer auprès de la secrétaire, la comptable ou le directeur, le dépôt d'objets de valeur. Un reçu est alors remis au déposant et la liste des objets en dépôt est mise à jour avec lui. Ces dépôts seront enfermés dans le coffre fort de l'établissement.

Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de l'établissement est possible, en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les logements, dans l'établissement en général, y compris dans les véhicules garés sur le parking, le droit commun s'appliquera.

Le présent règlement a été soumis pour consultation au Conseil de la Vie Sociale le 5 septembre 2013 puis a été approuvé par le Conseil d'administration le 10 septembre 2013. Toute modification fera l'objet d'un avenant. Il sera révisé au besoin et au minimum tous les cinq ans.

à St Georges des Gardes le 28 février 2017

Le Résident (ou son représentant légal)

Le Directeur  
Christian FREMONDIERE