



Règlement de fonctionnement





Table des matières

Préambule	4
I Au moment de l'entrée dans la maison	4
1-1 Contrat de séjour :	4
1-2 Dossier administratif :	4
II- Pendant le séjour	5
2-1 Modifications administratives et financières :	5
2-2 Les tarifs – le prix de l'hébergement :	5
2-3 En cas de difficultés financières :	5
III- Départ – Absences - Résiliation – décès	5
3-1 Départ, absences :	5
3-2 Résiliation :	5
3-3 Décès :	6
IV- Les assurances	6
4-1 Une assurance multirisque et responsabilité civile couvrent tous les accidents que le personnel pourrait occasionner aux résidents.....	6
4-2 Perte ou bris de prothèse, de lunettes :	6
4-3 Détérioration ou vol :	6
V- Le logement	6
5-1 Etat des lieux :	6
5-2 Mobilier :	6
5-3 Aménagements :	7
5-4 Ménage :	7
5-5 Hygiène générale - propreté :	7
5-6 Téléphone :	7
5-7 Animaux de compagnie :	7
VI- Lieux communs et salles d'activités	8
6-1 Libre accès :	8
VII- Entrées et sorties de l'établissement	8
7-1 Règles générales :	8
7-2 Sorties le soir :	8
7-3 Le Parc et sorties à l'extérieur :	8
7-4 Visites :	8
7-5 Parkings :	8
VIII- La sécurité	9
8-1 la sécurité incendie :	9
8-2 la sécurité des personnes :	9
8-3 la sécurité des biens :	9
8-4 Dépôt d'objets de valeurs :	9



IX- Restauration	9
9-1 Repas :	9
9-2 Boissons :	10
X- Le personnel	10
XI- L'aumônerie	10
XII- Respect d'autrui, discrétion, tenue	10
12-1 Respect mutuel :	10
12-2 Discrétion :	10
12-3 Tenue :	11
XIII- Les soins	11
13-1 Modes de prise en charge :	11
13-2 Interventions extérieures :	11
13-3 Médicaments :	11
XIV- Le linge	12
XV- Information - Instances de concertation	12
15-1 Information :	12
15-2 Conseil de la Vie Sociale :	12



Préambule

La Direction et le personnel sont heureux de vous accueillir à la Maison de Retraite « Ange Gardien »

La Maison de Retraite « Ange Gardien » est votre maison.

Nous souhaitons que vous vous y sentiez à l'aise, que cela soit dans votre chambre ou dans les espaces communs.

La vie en communauté implique des règles communes, une définition des droits et devoirs de chacun.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir ces règles de vie commune.

Ces règles n'ont d'autres buts que de favoriser une vie ensemble la plus chaleureuse possible, la plus respectueuse des uns et des autres, la plus sereine possible.

Elles vous concernent en premier lieu, mais également votre famille proche, vos visites et toutes les personnes appelées à intervenir auprès de vous (médecin, infirmière).

I- Au moment de l'entrée dans la maison

1-1 Contrat de séjour :

Le résidant doit avoir en sa possession un contrat de séjour signé décrivant plus particulièrement : les conditions financières du séjour, les modalités de facturation lors d'absences ou en cas de difficultés financières, les modalités de prise en charge médicale ...

1-2 Dossier administratif :

Tout résidant doit vérifier, auprès du secrétariat, que son dossier administratif est complet.

Ce dossier administratif est composé d'un questionnaire d'inscription, d'un bilan médical d'admission, d'un contrat de séjour en 2 exemplaires dont un pour le résidant, ainsi que de divers documents administratifs dont la liste a été remise au résidant avant l'admission.

Tous ces documents permettent la gestion administrative du séjour.

1-3 Coordonnées d'un membre proche de l'entourage :

Le résidant veillera à ce que la Direction ait les coordonnées d'un proche qui pourra être, éventuellement, contacté au cas où le résidant serait lui-même dans l'incapacité d'y faire appel.

Il sera précisé si cette personne référente pourra être contactée à tout moment et à toute heure, notamment en cas de décès.

L'absence temporaire ou le changement de coordonnées du ou des proches qui sont à contacter par l'établissement, sont à signaler à la Direction.



II- Pendant le séjour

2-1 Modifications administratives et financières :

Le résidant, son représentant légal ou sa famille, s'engage à informer l'établissement des changements à caractère administratif qui pourraient survenir, ainsi que des événements pouvant affecter les conditions financières du séjour.

2-2 Les tarifs – le prix de l'hébergement :

Le descriptif des tarifs pratiqués et les modalités de facturation et de paiement (caution, prélèvement automatique...) sont précisés dans le contrat de séjour.

Les tarifs sont également affichés sur les tableaux d'information.

Les aides financières dont peut bénéficier le résidant sont exposées dans le contrat de séjour.

Des informations complémentaires peuvent être demandées à tout moment à la Direction.

2-3 En cas de difficultés financières :

Le résidant, sa famille ou son représentant légal s'engage à informer la Direction de la moindre difficulté de paiement afin d'envisager ensemble les possibilités d'arrangement et les démarches à entreprendre en vue de l'obtention d'aides.

En cas de non acquittement pendant 3 mois consécutifs ou non des frais de séjour : Le résidant, son représentant légal ou le signataire du contrat de séjour, dans l'attente de l'aboutissement des diverses demandes d'aide possible, autorise expressément, par le présent contrat, l'établissement à percevoir directement ses pensions et autres allocations sociales, une somme minimale d'argent de poche équivalente à 10 % de ces ressources étant remise au résidant.

III- Départ – Absences - Résiliation – décès

3-1 Départ, absences :

Les conditions de départ définitif, d'absence temporaire, d'absence pour cause d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour.

Toute absence d'une ou plusieurs journées est à signaler au service et à la Direction, de manière à permettre à l'établissement de savoir où le résident est joignable.

3-2 Résiliation :

Il est rappelé que l'établissement pourra être amené à résilier le contrat si le résidant:

- ne s'acquitte pas du prix de pension pendant plus de trois mois consécutifs.
- a une conduite incompatible avec la vie en collectivité.
- contrevient de manière répétée aux dispositions du présent règlement intérieur.

Dans ces deux derniers cas, l'exclusion ne sera prononcée qu'après que l'intéressé, son représentant légal ou sa famille, aient été entendus par la direction et le conseil de la vie sociale.

La décision d'exclusion sera notifiée à l'intéressé et à sa famille par lettre recommandée avec accusé de réception.



3-3 Décès :

Sauf volonté et consigne express, en cas de décès survenant la nuit, la famille ou les proches du résidant seront appelés le matin à la première heure.

Le résidant ou sa famille a le libre choix de l'entreprise de pompes funèbres et peut en informer la Direction de l'établissement à tout moment.

A la suite du décès, l'établissement adresse à la famille ainsi qu'au notaire qui aura été choisi pour le règlement de la succession, la situation définitive du compte de la personne concernée.

IV- Les assurances

4-1 Une assurance multirisque et responsabilité civile couvrent tous les accidents que le personnel pourrait occasionner aux résidants.

Il appartient toutefois à chaque résidant de souscrire un contrat d'assurance Responsabilité Civile dès son entrée dans l'établissement, ceci pour couvrir les accidents matériels et corporels qu'il pourrait occasionner aux autres résidants, ou à l'établissement, ou au personnel et multirisque (pour le contenu de sa chambre et ses effets personnels) Une photocopie du contrat doit être fournie au secrétariat à l'admission.

4-2 Perte ou bris de prothèse, de lunettes :

Sauf lorsque la responsabilité de l'établissement et de son personnel est clairement établie, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de bris de prothèse par le fait du résident.

4-3 Détérioration ou vol :

L'assurance de l'établissement ne couvre pas la détérioration ou le vol d'argent, de bijoux et d'objets de valeur que le résident aurait laissés dans sa chambre, sauf si la faute de l'établissement est prouvée.

Il est déconseillé de conserver de fortes sommes d'argent dans sa chambre.

V- Le logement

5-1 Etat des lieux :

Le logement du résident fait l'objet d'un descriptif et d'un état des lieux contradictoire dressé au moment de l'entrée effective du résidant.

Au moment de la restitution de la chambre, la chambre et le mobilier prêté font l'objet d'un état des lieux de sortie.

Toute dégradation supérieure à la simple usure, tout matériel manquant, sont mentionnés dans l'état des lieux de sortie et facturés au résidant.

5-2 Mobilier :

Le résidant est invité à meubler son logement.

Du mobilier (meubles, rideaux...) peut être mis à sa disposition.

Il est alors répertorié dans l'état des lieux remis au résidant lors de son entrée.

Les rideaux apportés par le résidant doivent avoir fait l'objet d'un agrément anti feu M2.



5-3 Aménagements :

L'emménagement et le déménagement de la chambre sont à la charge exclusive du résidant ou de sa famille.

Compte tenu des prescriptions en matière de sécurité, d'une part, et des installations fixes du logement mises à disposition, d'autre part, le résidant ne pourra effectuer aucune transformation des locaux (changement d'appareils électriques, percements de murs...) sans l'autorisation préalable de la Direction.

Le service Entretien de l'établissement est à la disposition des résidants pour tout changement ou toute adaptation nécessaire.

Toute réparation nécessaire doit être signalée à un membre du personnel.

5-4 Ménage :

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

Pour des raisons compréhensibles d'hygiène, les denrées périssables doivent être conservées dans un réfrigérateur.

La conservation de denrées non périssables dans la chambre doit être assurée dans des boîtes ou des rangements adaptés.

La direction de l'établissement se réserve le droit de procéder à un nettoyage complet si les conditions minimales d'hygiène n'étaient pas respectées (fortes odeurs, accumulation de nourriture ou d'emballages divers, absence prolongée de tout nettoyage, présence de cafards ou autre ...)

5-5 Hygiène générale - propreté :

Il est interdit de jeter de la nourriture ou des papiers par les fenêtres.

Il est interdit de nourrir les pigeons ou autres oiseaux.

Il est interdit de vider des ordures ou de jeter des débris dans les cuvettes des toilettes.

5-6 Téléphone :

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique.

L'abonnement et les consommations téléphoniques sont à la charge du résidant.

Il revient au résident de s'adresser à France Telecom pour l'ouverture et la fermeture de la ligne.

5-7 Animaux de compagnie :

Les animaux de compagnie ne sont pas admis dans l'établissement.



VI- Lieux communs et salles d'activités

6-1 Libre accès :

L'ensemble des lieux communs (salles d'animation, salons) est accessible, à tout moment, par les résidents et leurs proches.

Sauf manifestation exceptionnelle, les activités et les diverses animations sont gratuites et ouvertes à tous.

VII- Entrées et sorties de l'établissement

7-1 Règles générales :

Tout résident a la totale liberté de ses allées et venues.

Les portes de l'établissement sont fermées à 20 heures et ouvrent à 7 heures.

7-2 Sorties le soir :

S'il s'absente pour la soirée, le résident doit en informer la Direction qui informera la veilleuse.

7-3 Le Parc et sorties à l'extérieur :

Le portail automatique et la porte d'entrée surveillée permettent une sécurisation de la circulation sur le site de la maison de retraite. Ils peuvent être ouverts directement depuis l'établissement, sur demande par interphone ou sonnette.

Le parc est à la libre disposition des résidents et de leurs proches.

Les promenades sont largement recommandées.

Le centre ville et tous les commerces sont à proximité de l'établissement.

7-4 Visites :

Les visites sont autorisées de 9h à 20h.

Il est néanmoins recommandé d'informer ses visiteurs des heures de repas et des heures de soins, des heures d'ouverture et de fermeture des portes.

La Direction se réserve le droit d'interdire les visites lorsque celles-ci nuisent à la sécurité, l'ordre public ou l'hygiène dans la maison.

Les visiteurs sont invités à s'informer auprès du personnel de l'étage si des cadeaux de friandises ou autres denrées sont compatibles avec l'état de santé du résident concerné.

7-5 Parkings :

Il est interdit de garer des véhicules sur les espaces verts ou sur les voies d'accès des pompiers. Des places de parking sont réservées pour les visiteurs avec entrée par le portail du 22, rue des Doreurs.

L'établissement dégage toute responsabilité pour les dégradations qui seraient commises par des personnes n'appartenant pas au personnel de la maison.



VIII- La sécurité

8-1 la sécurité incendie :

Le personnel est régulièrement formé à la maîtrise des débuts d'incendie.

Les consignes de conduite à tenir sont affichées à chaque étage.

Le résidant suivra scrupuleusement les consignes données par le personnel.

Il est interdit de fumer dans les chambres.

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement en l'absence d'un local prévu à cet effet.

Pour des questions de sécurité incendie, l'utilisation de doubles prises électriques ou "triplettes" est interdite.

L'utilisation de chauffage d'appoint ou d'appareillages électriques tels que grille-pain, couverture chauffante, fer à repasser, n'est possible qu'avec l'accord exprès de la direction.

8-2 la sécurité des personnes :

Toute allées et venues de personnes non identifiées ou au comportement suspect doivent être signalées au service ou à la Direction.

Les portes et portail de l'établissement sont fermés la nuit.

8-3 la sécurité des biens :

Sur demande, il est fourni à tout résidant une clé de sa chambre.

Il est déconseillé de conserver de fortes sommes d'argent dans sa chambre.

8-4 Dépôt d'objets de valeurs :

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès du résidant sont remis contre décharge à leur propriétaire, ses héritiers ou légataires.

Si un an après la sortie ou le décès du détenteur, les objets déposés n'ont pas été réclamés, ils sont remis soit à la Caisse des Dépôts et Consignation, soit au

Service des Domaines.

IX- Restauration

9-1 Repas :

Les repas de midi et du soir sont servis en salle à manger aux horaires affichés sur le panneau d'information.

Le petit déjeuner est servi en chambre.

Divers menus sont proposés (normal, régime, diabétique, sans sel, mixé ...).

Le résidant est tenu de signaler la veille ses éventuelles absences pour le ou les repas du lendemain.

Les repas pris en chambre sont réservés aux résidants malades ou justifiant d'une prescription médicale particulière.

Tout résidant peut inviter des proches à sa table.

Le prix du repas "visiteur" est affiché sur les panneaux d'information.



Les commandes ou tickets repas sont à prendre à la Direction, au plus tard la veille.

9-2 Boissons :

Les boissons sont fournies à titre gratuit lors des repas.

La consommation d'alcool est limitée à un usage normal.

Un usage abusif d'alcool est susceptible de donner lieu à la résiliation du contrat de séjour du résident concerné.

X- Le personnel

Le personnel de la Maison de Retraite est à la disposition de tous les résidents.

Il ne peut être mis à la disposition d'un résident pour rendre des services privés.

Il est interdit de donner des pourboires au personnel.

Toutefois, les résidents ou leur familles peuvent manifester leur reconnaissance par un don remis à la Direction qui en assurera une répartition équitable.

Sauf consigne expresse du résident, le personnel de l'établissement est autorisé à pénétrer dans la chambre du résident, uniquement pour assurer le ménage et les soins et chaque fois que cela est motivé par l'urgence ou la sécurité.

XI- L'aumônerie

Une aumônerie catholique est à la disposition de chaque résident et de ses proches.

Des célébrations religieuses sont organisées régulièrement. Les jours et heures sont indiqués sur les panneaux d'affichage. Ces célébrations n'ont aucun caractère obligatoire.

Prêtre, pasteur ou représentant d'autres religions peuvent être appelés à la demande du résident ou de ses proches.

XII- Respect d'autrui, discrétion, tenue

12-1 Respect mutuel :

Le respect de la personne, de ses opinions, de ses croyances est une valeur à laquelle l'établissement est attaché.

Le respect de la vie privée, l'intimité, la liberté d'aller et venir, le droit de recevoir qui l'on souhaite, doivent être la préoccupation non seulement du personnel, de la Direction, mais également de tous les résidents.

Il est demandé à chaque résident de veiller au maintien et au développement de ces valeurs.

12-2 Discrétion :

Tout résident ou tout visiteur est appelé à faire preuve de discrétion à l'égard de ses voisins.

Chaque résident veillera à la tranquillité de ses voisins plus particulièrement entre 12h et 14h et de 20h à 8h.

Chaque résident veillera à limiter le son de sa télévision ou de sa radio de manière à ne pas créer de gêne pour ses voisins. Un système de casque peut répondre utilement à cette préoccupation.



12-3 Tenue :

Chaque résidant, dans ses déplacements dans les lieux communs, veillera à avoir une tenue correcte.

XIII- Les soins

13-1 Modes de prise en charge :

La surveillance médicale de l'établissement consiste à :

- évaluer l'état de santé du résidant à son admission,
- coordonner les interventions du personnel soignant,
- s'assurer que tous les résidants sont bien suivis par un médecin,
- assurer les visites d'un médecin pour le résidant qui en fera la demande.

Un médecin coordonnateur, désigné par l'établissement, veille à ces objectifs et à la coordination des interventions médicales et paramédicales auprès du résidant.

La prise en charge des soins dépend de l'état de santé du résidant :

Le résidant a le libre choix de son médecin dont il paie les consultations.

Si l'évolution de l'état de santé du résidant nécessite un changement, pour raison médicale, de chambre ou de service, voire un transfert dans un autre établissement plus adapté, les modalités de ces changements sont étudiées avec l'intéressé, ses proches et son médecin traitant.

Les transferts de chambre, de service ou vers un autre établissement sont décidés sur avis médical dans l'intérêt du résidant.

La décision de transfert pour raison médicale est opposable au résidant et à ses proches.

En cas de transfert nécessaire vers l'hôpital ou une clinique, le résidant ou son représentant garde le libre choix de l'établissement.

13-2 Interventions extérieures :

Les interventions du médecin traitant du résidant ou d'autres auxiliaires médicaux sont à signaler par le résidant à la Direction de manière à permettre la continuité des soins et une meilleure coordination.

Chaque résidant doit demander aux intervenants médicaux et paramédicaux qu'il sollicite, de se signaler à l'infirmier ou à l'équipe de soins.

Tout médecin ou tout auxiliaire médical intervenant pour un résidant doit signaler son intervention sur le dossier de soins du résidant tenu par l'établissement.

13-3 Médicaments :

Les médicaments sont prescrits par le médecin traitant. L'approvisionnement et la distribution sont pris en charge par l'équipe soignante. La nécessité pour cette équipe de bien connaître chaque traitement ainsi que les modifications qui peuvent être liées à l'évolution de l'état de santé, imposent ce mode de fonctionnement.

Il apparaît que dans certaines situations la méconnaissance du traitement peut être préjudiciable au résidant (médecins de garde, hôpitaux etc....)

Ce mode de fonctionnement s'applique également aux résidants en accueil temporaire.



XIV- Le linge

Chaque résidant est tenu, à son entrée, de disposer d'un trousseau suffisant d'effets personnels. L'établissement assure le lavage et le repassage du linge de chaque résidant, hormis les vêtements particuliers tels que manteau, vestes de cuir et tout vêtement délicat nécessitant un nettoyage spécial.

Tout effet personnel doit être identifié au moyen d'une étiquette en tissu cousue sur chaque vêtement (seul procédé résistant aux multiples lavages).

Toute réclamation relative à du linge perdu est irrecevable si ce linge n'a pas été marqué.

En l'absence de marquage, la Direction se réserve le droit de réaliser elle-même le marquage aux frais du résidant.

L'établissement assurant le nettoyage du linge, il est interdit de stocker du linge souillé dans la chambre ou le sanitaire.

XV- Information - Instances de concertation

15-1 Information :

La Direction et le Personnel sont à la disposition de chaque résidant pour toute demande d'information ou réclamation.

Des panneaux d'information sont installés à l'accueil et en salle à manger et permettent aux résidants et à tout visiteur de prendre connaissance des programmes d'activité, ou d'informations diverses.

15-2 Conseil de la Vie Sociale :

L'établissement dispose d'un Conseil de la Vie Sociale composé de représentants des résidants, des familles.

Le Conseil de la Vie Sociale est élu pour 3 ans.

Il est régi par un règlement intérieur disponible à la Direction.

La liste des membres du Conseil d'Etablissement est affichée sur les panneaux d'information.

Le présent règlement a pour objectif de :

- faire régner un climat de paix, de calme et d'entente dans la maison,
- minimiser les contraintes inévitables de la vie en collectivité
- créer les conditions les plus favorables au bien-être de tous,
- permettre des conditions de séjour agréable dans le respect de l'intimité et la préservation de l'autonomie de chacun.

Soyez vivement remercié(e) de son respect !

Fait à Montauban, le