

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La Maison Saint-Joseph :

✉ 1, rue de la Fontaine

☎ 02.51.00.60.32

📖 02.51.00.66.46

E.mail secretariat-saintjoseph@orange.fr

E.H.P.A.D.



DEFINITION

Le règlement de fonctionnement fixe les modalités de la vie collective au sein de l'établissement.

PREAMBULE

Vivre en Maison de Retraite, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs, tout en conservant sa liberté individuelle dans un cadre communautaire. Dans la maison, la liberté de chaque personne s'arrête là où commence le droit d'une autre.

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener, participer aux activités. Vous êtes invité à pratiquer des activités à la mesure de vos possibilités, et à diversifier vos relations.

Cependant, il existe dans cet établissement des contraintes qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose un esprit de tolérance, la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun. Vivre en communauté exige le respect mutuel (patience, serviabilité, bienveillance).

Le respect de la dignité et de la personne vous assure :

- le droit à l'information,
- la liberté d'opinions et d'échanges d'idées,
- la liberté d'aller et venir,
- le droit aux visites,
- le respect de votre vie privée (on ne rentre pas dans une chambre sans avoir frappé),
- le droit à finir vos jours dans la dignité,
- la possibilité d'être consulté.

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

- d'user avec modération des appareils de radio et de télévision,
- de vous conformer aux mesures de sécurité appliquées dans l'établissement et connues par voie d'affichage,
- d'atténuer les bruits et les lumières du soir,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter le gaspillage,
- d'adopter, d'une façon générale un comportement compatible avec la vie communautaire, de favoriser la bonne entente,
- de respecter l'ensemble du personnel qui doit user de réciprocité envers vous-même,
- de vous conformer, enfin, aux horaires en vigueur,
- d'avoir une bonne hygiène corporelle.

La solidarité est nécessaire pour la bonne marche de la maison.

[1] - CONSEIL DE VIE SOCIALE

1.1 - Rôle

Le conseil de vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- le règlement relatif au fonctionnement de l'établissement,
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement,
- les activités, l'animation socioculturelle, les services de soins,
- les mesures tendant à associer au fonctionnement de l'établissement les usagers, les familles, le personnel (en dehors du conseil d'établissement),
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- la nature et le prix des services rendus par l'établissement,
- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux,
- la fermeture totale ou partielle de l'établissement, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

Le conseil de vie sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.

Les membres ont qualité pour recevoir vos suggestions, vos critiques.

1.2 - Composition

Le conseil de vie sociale comprend :

Des membres élus :

- ❖ 4 représentants des résidents,
- ❖ 3 représentants des familles,
- ❖ 2 représentants du personnel de l'établissement.

Des membres désignés :

- ❖ 2 représentants du conseil d'administration de la Maison de Retraite Saint-Joseph,

Ces membres (élus ou désignés) ont voie délibérative.

La responsable de l'établissement participe à titre consultatif aux réunions du Conseil de vie sociale.

En outre, le conseil de vie sociale peut appeler toute personne à participer à ses travaux à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

1.3 - Composition

1.3.1 - Constitution des listes d'électeur

COLLEGE RESIDENT

Sont électeurs tous les résidents hébergés de façon définitive dans l'établissement à la date de clôture de la liste des électeurs.

COLLEGE FAMILLE

Sont électeurs toute personne (conjoint(e), fille, fils, belle fille, gendre,... jusqu'au 4^{ème} degré de parenté, ami(e)) qui sera désigné par le résident comme électeur pour le compte de la famille.

COLLEGE PERSONNEL

Sont électeurs tous les personnels inscrits à l'effectif de l'établissement, et présents depuis un an.

1.3.2 - Constitution des listes de candidat

Sont éligibles :

COLLEGE RESIDENT

Tous les résidents hébergés de façon définitive depuis plus de 3 mois dans l'établissement.

COLLEGE FAMILLE

Les représentants des familles désignées par le résident non candidat, hébergé depuis plus de 6 mois. (Perte du mandat en cas de décès.)

COLLEGE PERSONNEL

Les membres du personnel apparaissant à l'effectif de l'établissement depuis plus d'un an.

1.3.3 - Organisation des élections

La liste des électeurs qui sert de liste d'émargement est affichée au plus tard huit jours avant la date des élections.

La liste des candidats (résidents, famille, personnel) fait l'objet d'un affichage huit jours au plus tard avant la date des élections.

Le vote est à bulletin secret.

Les résidents élisent leurs représentants.

Les familles élisent leurs représentants.

Les membres du personnel élisent leur représentant.

Le bulletin pré-imprimé comporte la liste des candidats dans chaque collège. Le panachage est autorisé.

Sont déclarés nuls les bulletins qui comportent plus de noms que de postes à pourvoir. Les autres bulletins sont déclarés valables.

Un président et deux scrutateurs (qui ne sont pas candidats) assurent le bon déroulement du vote, signent les listes d'émargement, et à l'issue du vote rapprochent la liste d'émargement du nombre de bulletins.

Sont élus les candidats qui ont obtenu le maximum de voix.

Sont déclarés suppléants les candidats non élus (s'il y en a).

1.4 - Fonctionnement du conseil de vie sociale

1.4.1 - Election du Président

Le Président du conseil de vie sociale est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des votants par et parmi les membres de ce conseil. Après deux tours de scrutin, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas de partage égal des voix, le plus âgé est déclaré élu.

Un Vice-Président est élu dans les mêmes formes que le Président. Leur mandat sera de 3 ans.

1.4.2 - Réunions du conseil de vie sociale

Le conseil de vie sociale se réunit deux fois par an sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour des séances. En cas d'empêchement de celui-ci, le conseil de vie sociale peut être convoqué par le Vice-Président. En outre, le conseil de vie sociale est réuni de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers des membres qui le composent, ou de la personne publique ou privée gestionnaire de l'établissement.

1.4.3 - Délibérations du conseil de vie sociale

Le conseil de vie sociale ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil de vie sociale est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimal de huit jours et maximal de vingt et un jours ; il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Le secrétariat du conseil de vie sociale est assuré par un membre de l'administration de l'établissement désigné par le Directeur, après concertation avec le conseil.

Dès sa première réunion, le conseil de vie sociale établit son règlement intérieur dans lequel sont notamment précisées ses modalités de fonctionnement.

[2] - VIE DANS LA MAISON

2.1 - Repas

- Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 8 heures.
- Le déjeuner est à 12 heures en salle à manger.
- Le dîner est à partir de 18 heures 30 en salle à manger et à 18h00 au Rayon du Marais.
- Le goûter est servi dans la causerie ou dans la grande salle aux personnes autonomes, et le cas échéant aux personnes en visite à ce moment là.

Une commission «repas» animée par le responsable d'établissement se réunit une fois par trimestre. Elle permet un dialogue entre le cuisinier et les résidents qui apportent des suggestions. Cette commission devrait comprendre au moins en plus de la responsable et le cuisinier, 3 membres résidents.

Seuls les régimes alimentaires prescrits par un médecin sont admis.

Vous avez la possibilité d'inviter parents et amis à un repas. Vous devez prévenir au plus tard la veille, cependant nous vous conseillons de réserver le plus tôt possible, car selon l'organisation de la cuisine et les disponibilités de la salle des invités, le nombre de convives est limité.

Le prix des repas est fixé par le conseil d'administration et affiché. Il est actuellement de :

- ❖ 10,00 euros pour les adultes, Tarif 2019
- ❖ 5,00 Euros pour les enfants de moins de 12 ans. Tarif 2019

Le respect des horaires s'impose aussi aux invités.

2.2 - Entretien du linge

Votre linge personnel est lavé et entretenu par l'Etablissement excepté les draps et taies d'oreiller fournis et entretenus par l'Entreprise Initial Service. Il doit être reconnaissable à l'aide de marques tissées ou cousues à un endroit tel qu'elles se voient lorsque le linge est plié.

Le linge est ramassé chaque semaine.

2.3 - Ménage

Chaque jour, les agents de ménage entretiennent les locaux communs ainsi que les chambres.

Vous êtes invité à faire votre petit ménage dans la mesure de vos possibilités.

2.4 - Surveillance médicale

Vous faites appel au médecin de votre choix. Les consultations ont lieu hors de la présence de tiers, mais, dans votre intérêt, le médecin peut avoir, après la visite, un entretien avec les infirmières,

Un médecin coordonnateur assure la surveillance sanitaire de l'Etablissement.

Vous avez également le libre choix des professionnels paramédicaux (kinésithérapeute, pharmacien, ambulance,...).

Le personnel soignant est présent de 7h00 le matin à 21h00 le soir, la veilleuse prévient le médecin de garde le cas échéant.

2.5 - Surveillance de nuit

Deux veilleuses présentes de 20 heures 30 à 7 heures assurent la sécurité et le confort, elles répondent aux appels. Par solidarité, nous vous remercions de sonner en cas de bruits qui vous sembleraient anormaux.

2.6 – Sécurité

Afin d'accroître la sécurité, vous êtes invité à lire attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes à tenir en cas d'incendie.

Par ailleurs, vous respectez scrupuleusement vos engagements stipulés dans le contrat de séjour.

Si un feu se déclare **dans la Maison**, vous fermez la porte et la fenêtre de votre chambre, vous attendez qu'on vienne vous chercher.

Si le feu se déclare **dans votre chambre**, vous en sortez, et en fermez la porte.

Si un accident imprévu se produit dans la maison en l'absence du Directeur, prévenez une aide-soignante en appuyant sur la sonnette la plus proche de vous. Un plan d'évacuation a été prévu ainsi qu'un groupe d'évacuation.

2.7 - Loisirs

De nombreuses activités sont proposées par les animatrices selon un calendrier régulier ainsi que des animations ponctuelles.

Un petit journal à usage interne « Bruits de couloirs » paraît au début de chaque trimestre, vous pouvez y participer si vous le souhaitez.

2.8 - Animaux

A ce jour, les animaux familiers sont tolérés dans l'établissement de façon passagère.

2.9 - Personnel

Il est placé sous l'autorité du responsable d'établissement.

Toute gratification personnelle est interdite.

[3] - RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

3.1 - Visites - sorties

Vous recevez librement vos parents et amis.

Vous pouvez sortir tout aussi librement. En cas d'absence à l'heure d'un repas ou pendant une nuit, vous en informez l'accueil ou l'équipe afin d'éviter des inquiétudes.

La porte est fermée à 20 heures en hiver et à 21 heures en été. En cas de rentrée tardive, une sonnerie est à votre disposition à l'entrée principale.

3.2 - Courrier

Le courrier est distribué dans la matinée. Le courrier départ doit être déposé dans la boîte aux lettres située dans le hall. Il est relevé chaque matin, du lundi au vendredi.

3.3 - Téléphone

Une ligne personnelle peut être installée dans votre chambre. Elle n'est pas reliée au secrétariat.

3.4 - Coiffeur et autres services

Le personnel de l'établissement peut effectuer un shampoing à l'occasion d'une toilette.

Des coiffeurs (ou coiffeuses) viennent régulièrement dans l'établissement. Les rendez-vous se prennent auprès de ces derniers ou du personnel. Les coiffeurs doivent impérativement être inscrits au registre du commerce.

3.5 - Culte

Une messe catholique est célébrée 3 fois par semaine. Les horaires sont affichés dans le hall. Nous vous signalons qu'il faut éviter de faire du bruit pendant l'office, autour de la chapelle.

3.6 – Démarchage

Tout démarchage et vente à domicile sont interdits dans l'établissement.

Si vous constatez la présence d'un démarcheur dans la maison, vous en avertissez la Direction sans délai.

[4] - CONTRAT DE SEJOUR

Vous devez vous conformer aux dispositions du contrat de séjour, en particulier à l'article concernant l'assurance responsabilité civile.

[5] - MESURE D'EXCLUSION

Tout manquement grave au présent règlement peut entraîner votre exclusion.

Les modalités en sont fixées dans le contrat de séjour.

[6] - DIFFUSION ET MODIFICATION

Le présent règlement est affiché dans l'établissement et remis à chaque résident à son arrivée.

Toute modification est soumise au conseil d'établissement pour avis et est transmise à chaque résident. Elle constitue un avenant au présent règlement.

[7] – RESPONSABILITE

Durant la totalité de son séjour, le résident reste à sa propre charge. La Maison de Retraite n'engage pas sa responsabilité lors de sorties organisées par les acteurs de la Maison, quel que soit leur but.

Quel que soit son état de lucidité et de mobilité, le résident est libre de ses allées et venues. Il peut également être transporté par un membre de l'équipe à la décharge de ce dernier.

Le «Rayon du Marais» (cantou) est un lieu de sécurité important pour les personnes désorientées, mais il ne constitue pas une garantie absolue.

Ce présent règlement est visé par le conseil d'administration

La Directrice
Christelle DEVAUX

Le résident
Ou son représentant
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »