

# ***ASSOCIATION NOTRE-DAME DES DOULEURS***

## ***MAISON DE RETRAITE***

# ***« ENCLOS SAINT LÉON »***

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **Annexe I au Contrat de séjour**

#### **Présentation de l'établissement:**

La Maison de retraite « Enclos Saint Léon » gérée par l'Association « Notre-Dame des Douleurs », est réservée aux retraités de plus de 60 ans, hommes, femmes et couples valides ou moins valides. L'établissement est classé en type U 4ème catégorie au titre de la sécurité incendie permettant d'accueillir les personnes âgées dépendantes.

Le bâtiment est la propriété de l'Association « Notre-Dame des douleurs ». Il est rattaché à la congrégation religieuse du même nom représentée dans l'établissement par une communauté composée de sœurs.

#### **Hébergement:**

A deux pas du centre de Salon de Provence, la Maison de retraite « Enclos Saint Léon » se compose de 48 chambres simples ou doubles réparties de la manière suivante :

- 11 chambres au rez-de-chaussée
- 37 chambres au premier étage

Les chambres sont équipées soit de placards ou d'une armoire.

Le Résident a la possibilité de faire procéder à l'installation d'un poste de télévision avec antenne portative et d'un poste téléphonique privé en faisant intervenir l'opérateur de son choix.

- 41 chambres disposent de WC, certaines sont également équipées de lavabos. Dans le cas contraire, des sanitaires et douches sont accessibles à chaque étage de l'établissement.

**En cas d'urgence**, à la tête du lit et dans la salle de bain, une sonnette d'appel permet au personnel d'intervenir immédiatement jour et nuit.

Les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Logement ainsi que de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

## Description des locaux communs:

Rez de chaussée:

- 5 salons dont 3 avec espace de télévision
- 2 salles de restaurant
- 1 bureau d'accueil
- 1 bureau Adjointe de Direction
- 1 bureau Direction
- 1 bureau « Coordination médicale »
- 2 salles de bain
- 1 salon de coiffure
- 3 WC
- 1 infirmerie
- 1 chapelle

1<sup>er</sup> étage:

- 3 salles de douche
- 3 salles de bain
- 1 séchoir/laverie
- 2 WC
- espaces repos avec fauteuils

## **Article 1:**

Vous allez être admis(e) à la Maison de retraite « Enclos Saint Léon », établissement d'accueil pour personnes âgées.

Vous intégrez donc une collectivité. Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que celle de tous les résidents, vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La Maison de retraite « Enclos Saint Léon » est aussi le substitut de votre domicile, ce qui vous permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement.

**Ce sont ceux rappelés dans ce règlement que nous vous recommandons de lire attentivement avant de l'approuver et de le signer.**

**Ce règlement constitue un document contractuel que vous allez signer à votre admission.**

## **Article 2: Admission -Vocation de l'établissement**

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et sur la base de conversations avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et de la chambre est toujours vivement recommandée. A l'occasion de cette visite, un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre les parties. Une caution est également versée au moment de la réservation (voir contrat de séjour).

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin personnel ou traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter.

Une assurance responsabilité civile, multirisque incendie et dégât des eaux devra être contracté par le Résident. Une attestation sera alors fournie à l'établissement pour attester de la garantie de ces risques.

L'établissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour ,après en avoir informé le résident ou sa famille, peut ne pas conserver un résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'établissement. Dans ce cas, les personnes responsables du placement devront prendre les mesures nécessaires pour retirer le résident dans le mois qui suit la notification d'impossibilité de maintien, sinon l'établissement pourra transférer celui-ci sur avis médical dans un établissement de santé public ou privé.

Dans tous les cas, une évaluation permettant de confirmer la continuité du séjour sera réalisée au plus tard à la fin du premier mois d'hébergement par l'équipe de coordination médicale en concertation avec le médecin traitant et la famille.

### **Les admissions se feront de préférence:**

L'après midi entre 13h et 16h. En cas d'entrée souhaitée en dehors de ces horaires, merci de consulter la Direction.

Les sorties définitives ont lieu tous les jours de la semaine, de préférence entre 14h et 17h.

## **Article 3: Séjour - Vie collective - Relations extérieures**

### **Secrétariat:**

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont affichés à l'accueil. Pour une question d'organisation nous demandons de bien vouloir respecter ces horaires.

Du lundi au vendredi : matin : 9h - 12h

Après-midi : 14h - 17h30

### **Le linge:**

L'établissement ne fournit que le linge hôtelier (draps, couvertures, alèses). Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission, il fait l'objet d'un inventaire signé par les deux parties. Il n'est pas imposé de liste minimum, mais tout ce linge devra être préalablement identifié au nom du Résident grâce à une étiquette cousue. Dans le cas où la famille ou le résident ne pourrait s'acquitter de cette tâche, le personnel de l'établissement se chargera de ces travaux de couture, moyennant un forfait qui sera fixé chaque année (voir annexe V "Tarif"). Dans ces conditions, ce linge est entretenu par l'établissement. Les vêtements fragiles doivent être portés au pressing ; si ces consignes ne sont pas respectées, la direction décline toute responsabilité quant au linge perdu ou abîmé.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau devra être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge réformé.

### **Visites:**

Les résidents peuvent recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents.

Ils peuvent inviter un parent ou un ami à partager leur repas mais ils doivent en avertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

### **Sorties:**

Les résidents peuvent sortir quand ils le veulent, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais dans le cas d'absence, ils sont priés de bien vouloir en avertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

### **Congés:**

Les résidents ont la possibilité de s'absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines actuellement. Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et le résident au moins un mois avant le début de l'absence.

### **Repas:**

Les repas sont servis dans les salles à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes. Les horaires de repas sont les suivants : 8h15 pour le petit déjeuner, entre 12h et 13h30 pour le déjeuner et entre 17h30 et 19h45 pour le dîner. Ces horaires peuvent légèrement varier en fonction de la saison été/hiver.

Une collation froide ou chaude selon la saison est servie dans le courant de l'après-midi.

Les Menus sont affichés dans la l'établissement.

Les régimes alimentaires peuvent être occasionnellement assurés sur demande ou avis médical.

Afin de garantir un bon déroulement du service et compte tenu de l'espace restreint dans les salles de restaurant (fauteuils roulants et gériatriques) il est demandé aux familles qui ne partagent pas le repas avec leur parent de limiter leur présence dans cet espace à ce moment là.

### **Courrier:**

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les matins par le service des postes. Pour le courrier au départ, une boîte aux lettres est à votre disposition à l'accueil. La levée s'effectue vers 10 heures.

### **Animaux domestiques:**

La Maison de retraite « Enclos Saint Léon » a adopté un animal de compagnie « mascotte » de l'établissement. Il est recommandé de ne pas intervenir dans l'alimentation quotidienne de cet animal.

### **Coiffeur:**

Une coiffeuse professionnelle libérale est à la disposition de chaque Résident au moins une fois par semaine. Il suffit de prendre rendez-vous au secrétariat. Un local est prévu à cet effet dans l'établissement. Le coiffeur personnel du Résident peut également utiliser ce local les autres jours de la semaine. Les prestations de coiffure sont à la charge du Résident, l'établissement n'intervenant en aucune manière à ce niveau en dehors de la mise à disposition du local.

### **Entretien des chambres:**

L'entretien des chambres est assuré par l'établissement.

Chaque Résident doit respecter les locaux et les circulations en évitant d'y jeter papiers, chewing-gums et autres débris en tous genres ; pour les ordures ménagères, des containers placés dans chaque couloir sont prévus à cet effet. Il est demandé d'utiliser des sacs dits « hermétiques » et bien fermés.

**Il est rappelé aux Résidents que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.**

## **Article 4: Désignation, Occupation et Jouissance des lieux**

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs excepté les locaux de la communauté religieuse.

La chambre qu'il aura choisie et qui lui est allouée est uniquement affectée à usage exclusif de chambre. Les chambres sont meublées. Toutefois, il est possible d'amener son mobilier personnel afin de personnaliser ce lieu de vie.

Un état des lieux sera dressé et signé contradictoirement entre les parties, comme indiqué à l'admission.

Le résident veillera à ne rien faire qui puisse apporter de troubles au voisinage (bruit...).

Il veillera à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradations qui rendraient nécessaires les travaux incombant à la Direction.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident sera réclamé à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état. A ce titre, une caution sera versée par le Résident dès son entrée dans l'établissement.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992 figurant en Annexe II.

## **Article 5: Objets personnels - Valeurs personnelles - Dépôt - Reçu**

Cet établissement est le substitut de votre domicile. Vous pouvez donc amener de petits meubles et bibelots sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'établissement et de vie en collectivité en général.

Dans les chambres doubles, l'apport devra être limité afin de ne pas perturber le voisin de chambre.

Vous pouvez également apporter votre poste de télévision personnel. Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur de plus de deux ans ne sera admis lors de l'entrée dans l'établissement. Aucun téléviseur de plus de cinq ans ne pourra y être conservé. Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

La Direction n'est responsable que des objets, valeurs et bijoux déposés à sa caisse sous couvert d'un reçu. Il ne sera remis lesdits objets, valeurs ou bijoux que sur présentation de ce reçu (Cf. Annexe III : Dispositions de la loi du 6 juillet 1992).

### **Article 6: Vie Collective - Conseil de la Vie Sociale**

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, trois réunions par an sont organisées en Conseil de la Vie Sociale (conformément aux dispositions de l'Annexe VI).

Par ailleurs, toutes les suggestions des résidents sur leur projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projet gérontologique, accueil des personnes âgées du quartier...) sont à transmettre au personnel ou à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des locaux et des contraintes du service. Un cahier et une boîte à idées sont ouverts à cet effet, ils sont à la disposition des résidents et de leurs familles.

### **Article 7: Recommandations**

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'établissement.

Ce dernier se réserve donc le droit de résilier le contrat de séjour dans les conditions fixées dans celui-ci, sauf caractère d'urgence si le comportement du résident, qui n'en tiendrait pas compte, menace la sécurité de l'établissement ou des autres pensionnaires.

La détention de produits inflammables est interdite. Il est également interdit de fumer dans l'établissement.

Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, réchaud, chauffe liquide, etc...) ne doit être conservé dans les chambres.

Il n'est pas recommandé de laver son linge dans les chambres et de l'étendre sur les radiateurs ou aux fenêtres. A cet effet, un local spécifique peut être mis à votre disposition au 1<sup>er</sup> étage de l'établissement.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical sont à la disposition des infirmières pour les stocker en attendant leur distribution.

### **Article 8: Prise en charge médicale et paramédicale - Perte d'autonomie**

## **1) Prise en charge médicale et paramédicale:**

Chaque résident peut faire appel au médecin ou à l'auxiliaire médical de son choix.

Cependant, l'établissement assure une surveillance régulière. (cf. *Livret d'Accueil*)

Il peut aussi décider, en coordination et sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux équipé.

Cependant, la décision de transfert éventuel est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

Les honoraires des intervenants libéraux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

Si vous deviez bénéficier d'un traitement par oxygénothérapie, pensez à nous le signaler et n'oubliez pas de demander au fournisseur de vous préciser les risques liés à l'utilisation de l'oxygène et les précautions à prendre pendant la durée du traitement.

La direction a le double des clés pour avoir la possibilité, notamment en cas de maladie, de pénétrer dans les chambres. C'est la raison pour laquelle il ne peut être procédé à la pose de verrous sauf dérogation exceptionnelle à demander à la direction et après signature d'un document dégageant la responsabilité de l'Association.

## **2) Perte d'autonomie:**

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

### **Article 9: Respect des Volontés**

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera de 30 jours pour les retirer.

### **Article 10: Respect des convictions – Présence de la Communauté religieuse**

L'établissement s'engage à respecter les convictions religieuses de chacun.

La Maison de retraite « Enclos Saint Léon » a été créée en 1892 par la congrégation religieuse « les Filles de Notre-Dame des Douleurs ». La communauté est toujours présente dans l'établissement et poursuit quotidiennement sa mission d'Accueil et de Compassion.

La communauté veille et accompagne le Père Aumônier auprès des Résidents fatigués pour les sacrements. Elle assure également une présence et un accompagnement au moment de la fin de vie. Les sœurs qui constituent la communauté interviennent également au niveau des animations hebdomadaires destinées aux Résidents.

La chapelle de l'établissement est ouverte tous les jours pour le recueillement et la prière.

### **Article 11: Responsabilité - Litige**

Chaque résident est totalement libre de ses allées et venues ; l'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement.

**Mandat:**

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, il peut arriver que l'établissement soit amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation. En signant le présent règlement intérieur, le pensionnaire ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, vous avez la possibilité de vous faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général.

Le présent règlement de fonctionnement a été soumis et accepté par les membres du Conseil de la Vie Sociale le 20/06/2006.

En cas de litige, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent.

Le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance de ce "**Règlement de Fonctionnement de l'Établissement**" et de ses annexes **II et VI**, en avoir reçu un exemplaire et l'accepter.

**Le Directeur de la Maison de retraite « Enclos Saint Léon »,**

**Le Résident ou son Représentant Légal,**

(Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " **Lu et Approuvé** ")