

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## *LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR*

L'établissement s'engage à respecter les préconisations de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ci-jointe annexée.

Les résidents ont toute liberté d'aller et venir dans l'établissement, sous réserve que la personnalité, la dignité et le bien-être d'autrui soient respectés dans tous les cas. En cas de non-respect, la direction se réserve un droit d'exclusion.

Les résidents se chargent d'aménager eux-mêmes leurs logements, en veillant à n'apporter avec eux qu'un volume de meubles compatible avec leur logement et sécurisant, afin d'éviter risques de chutes et d'incendie et de permettre aux secours d'accéder facilement au logement en cas de besoin.

Les résidents doivent être assurés contre les risques de vol, incendie, dégât des eaux et responsabilité civile.

Les résidents doivent veiller à adopter un comportement compatible avec la vie collective et respecter le matériel de l'établissement.

## *SECRET PROFESSIONNEL*

Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un règlement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée.

Toutes les données relatives aux personnes sont protégées par le secret professionnel qui s'applique à l'ensemble du personnel de l'établissement.

## *PRESTATIONS*

LA RESTAURATION : Les repas sont servis dans la salle à manger à 12 heures et 19 heures. Les petits-déjeuners sont fournis par l'établissement chaque semaine et préparés par les résidents eux-mêmes. Le goûter est servi dans la salle de détente à 16 heures chaque jour.

Les repas sont préparés par la maison de retraite de Quiberon et servis en liaison chaude au Foyer-logement chaque midi et chaque soir. Les régimes alimentaires sont appliqués sur prescription médicale. Les menus peuvent également être adaptés aux préférences alimentaires des résidents dans la limite des disponibilités de la cuisine.

Le dimanche soir ou lorsqu'ils sont malades, les résidents ont la possibilité de se faire servir leur repas dans leurs studios. Les repas, pris en chambre, pour maladie ou convenance personnelle, seront obligatoirement facturés.

Les résidents ont également la possibilité de recevoir famille et amis au moment des repas, dans l'intimité, en prévenant l'établissement 4 jours à l'avance (exemple : prévenir le mercredi avant 9h pour le repas du dimanche) et moyennant le règlement du tarif repas visiteurs.

Ils peuvent également prendre leurs repas à l'extérieur. Les repas pris hors de l'établissement ne sont pas facturés lorsque le délai de prévenance est de 4 jours minimum et ce, quel qu'en soit le nombre.

Une déduction du forfait alimentaire pourra s'appliquer exceptionnellement en cas de non-respect du délai de prévenance soit en cas d'hospitalisation, soit en cas d'évènement imprévu dans la limite de deux repas par mois.

LA BLANCHISSERIE : Les résidents ont la possibilité soit de disposer du service de blanchisserie de l'établissement soit de l'aide de leur famille. Le lavage du linge dans les studios est proscrit. Les résidents doivent faire apposer des marques tissées à leur nom et prénom sur tout leur linge. Il est recommandé de laisser les étiquettes d'entretien sur les vêtements. Le linge doit être remis aux agents de l'établissement chaque semaine dans un sac en tissu marqué au nom et prénom. Le nettoyage à sec doit être assuré par les proches.

L'ENTRETIEN DU LOGEMENT : Un entretien complet des studios est assuré une fois par mois par les agents du Foyer-logement. L'entretien quotidien courant est assuré par les résidents eux-mêmes ou par le service d'aide à domicile du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Quiberon. Cette prestation est à la charge du résident qui peut obtenir une participation de sa caisse de retraite ou du département suivant les cas.

LA SÉCURITÉ : Une présence de jour comme de nuit est organisée tout au long de l'année auprès des résidents. Le bâtiment est fermé de 21 heures à 7 heures. Il est possible de rentrer au Foyer-logement durant ces heures grâce à la sonnette d'entrée.

Les résidents disposent tous d'un médaillon d'appel pour appeler les agents de service en cas de besoin et doivent prévenir les agents de service de leurs absences.

De même, les proches des résidents doivent informer les services administratifs de leurs absences prolongées de leur domicile afin de disposer toujours d'un numéro de personne à prévenir en cas de besoin.

Les résidents doivent être assurés contre les risques de vol, incendie, dégât des eaux et responsabilité civile.

Un plan d'évacuation de l'établissement est placé à chaque étage. Les résidents doivent s'y conformer.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit de fumer dans l'établissement. La présence des animaux n'est pas autorisée.

Pour la sécurité des résidents, les tapis sont interdits dans les appartements.

L'AIDE DANS LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES : Les résidents se chargent eux-mêmes des démarches administratives (paiement des factures, envoi des remboursements à la caisse d'assurance-maladie, déclaration de revenus, demandes d'aides sociales...). Toutefois les services administratifs se tiennent à la disposition des résidents pour les aider dans ces démarches, notamment en ce qui concerne les aides financières.

COURRIER : Le courrier est acheminé du lundi au samedi par le facteur et distribué aux intéressés avant le repas du midi. En cas de besoin ou sur demande de l'intéressé, le courrier peut être réexpédié à un membre de la famille. Une boîte aux lettres dans le hall d'accueil permet aux résidents de déposer du courrier au facteur chaque matin.

ANIMATIONS : Les résidents ont à leur disposition une salle de détente qui comprend une télévision, jeux de société et bibliothèque. Un prêt de livres est également organisé avec la bibliothèque municipale de Quiberon de façon régulière.

Des animations sont proposées aux résidents régulièrement l'après-midi (ateliers mémoire, gym douce, activités manuelles, après-midi musicale, jeux de société...). Un goûter est servi aux résidents chaque après-midi.

Les résidents ont également la possibilité de se rendre aux animations ainsi qu'au service du culte organisés par la maison de retraite.

Des sorties peuvent être organisées lors des animations et spectacles proposés par les associations et la Ville de Quiberon.

Un échange est organisé régulièrement avec le Foyer Logement de Carnac.

Dès l'arrivée des beaux jours, les résidents ont la possibilité de s'installer au salon de jardin, de jouer à la pétanque, etc.

## *ORGANISATION ET COORDINATION DES SOINS*

### COORDINATION DES SOINS

Chaque résident choisi librement le médecin traitant libéral de son choix. Des outils permettant d'assurer la coordination des soins apportés aux résidents ont été mis en place. Leur accès est strictement réservé au personnel de l'établissement ainsi qu'aux médecins traitants et cabinets infirmiers intervenant auprès des résidents, astreints au secret professionnel. Ils reposent sur :

#### *\* LE DOSSIER DU RESIDENT*

Celui-ci comprend la fiche administrative validée chaque année par le résident, la fiche de liaison hospitalisation qui fait le point sur les besoins du résident (hygiène, élimination, relations, nutrition, confort, mobilisation, troubles divers...) ainsi que la grille AGGIR (grille nationale d'évaluation du degré d'autonomie des personnes âgées).

Les informations médicales (traitements en cours, résultats de laboratoire, comptes-rendus médicaux) doivent être transmises par les résidents ou les cabinets infirmiers.

\* *LE CAHIER DES TRANSMISSIONS JOURNALIÈRES*

Sur ce cahier sont notées toutes les informations relatives à l'état de santé de résidents et événements de la vie quotidienne nécessaires à la prise en charge des résidents. Il constitue un outil de suivi des résidents tant pour le personnel de l'établissement que pour les infirmiers et reste accessible aux médecins. Une fiche de liaison médecins/infirmiers est à la disposition des infirmiers et des médecins dans chaque dossier pour le suivi des traitements.

ORGANISATION DES SOINS

\* *CONFORT DE SOINS*

Un « confort de soins », sur la base d'une douche ou d'un bain et d'un contrôle régulier du poids, est assuré par l'équipe soignante pour tous les résidents une fois par semaine ou tous les quinze jours suivant les besoins.

Pour les résidents qui nécessitent une prise en charge plus soutenue, celle-ci est assurée, par les cabinets infirmiers sur prescription du médecin traitant.

Lorsque l'état de santé du résident nécessite une prise en charge totalement médicalisée, une entrée en maison de retraite doit être envisagée par le résident et sa famille dans des délais brefs.

\* *ACTES INFIRMIERS*

Un tableau récapitulatif des actes infirmiers courants (préparation des médicaments, glycémie, patchs, pansements, bas de contention, prise de tension, toilettes, aide au coucher, prise de sang) assurés par les cabinets infirmiers libéraux est à disposition du personnel de l'établissement et des médecins. Il est mis à jour par l'établissement sur la base des informations qui lui sont transmises.

\* *PRÉPARATION DES MÉDICAMENTS*

Les médicaments sont gérés de façon autonome par les résidents.

Lorsqu'une aide apparaît nécessaire, ils sont préparés par un cabinet infirmier libéral du choix du résident de façon hebdomadaire et sur prescription médicale. Une prise en charge plus soutenue peut également être décidée par le médecin traitant.

\* *DISTRIBUTION DES MÉDICAMENTS*

La distribution des médicaments est assurée, pour les résidents qui bénéficient d'une préparation par les cabinets infirmiers, par l'aide-soignante ou l'aide médico-psychologique de l'établissement (et en leurs absence par les agents sociaux) le matin à 8 heures, le midi à 12 heures, au goûter à 16 heures, le soir à 19 heures et au coucher à 22 heures, et plus souvent si nécessaire.

Seule la distribution des médicaments « ne nécessitant pas de difficultés particulières et ne nécessitant pas d'apprentissage particulier » peut être assurée par le personnel de l'établissement. Si ce n'est pas le cas, le médicament doit être administré par un infirmier, sur prescription médicale.

Lorsqu'un pilulier n'est pas préparé, lorsqu'un résident demande un médicament en dehors des heures de repas, ou en cas de doute de façon générale, les agents du Foyer-logement demandent systématiquement l'avis du cabinet infirmier, voire du médecin traitant si besoin, avant de donner un médicament.

\* *LA PHARMACIE*

Des piluliers hebdomadaires (et journaliers si besoin) permettent d'assurer la préparation et la distribution des médicaments ainsi que des fiches de traitement mises à jour par les cabinets infirmiers. Des boîtes hermétiques pour des réserves individuelles de médicaments sont également mises à disposition pour chaque résident.

L'établissement, assure aux résidents, s'ils ne peuvent se déplacer ou sur leur demande, la livraison des médicaments. En cas de retour d'hospitalisation ou de modifications de traitements urgents, les pharmacies livrent les médicaments au Foyer-logement.

\* *LES AUTRES SOINS MÉDICAUX ET PARAMÉDICAUX*

Le résident choisit librement son cabinet d'analyses médicales, de kinésithérapie, de pédicure ou de soins dentaires... et lui règle directement les honoraires.

Un cabinet de pédicure intervient directement, sur demande du résident, le 1er jeudi de chaque mois au domicile du résident sur la base du tarif cabinet.

Les transports en ambulance ou taxis sont à la charge du résident qui garde le libre choix de l'intervenant, et se fait éventuellement rembourser, suivant les cas, par la caisse d'assurance maladie et la complémentaire santé.

\* *SUIVI DES HOSPITALISATIONS*

En cas de décision d'hospitalisation décidée par le médecin traitant, l'établissement transmet une fiche de liaison et avertit le référent familial de l'hospitalisation ainsi que les différents intervenants (cabinets infirmiers, service d'aide à domicile...).

Le retour d'hospitalisation est organisé par l'établissement sur la base des informations transmises par le service hospitalier, le médecin traitant et la famille.

\* *AIDE ET ACCOMPAGNEMENT DANS LA VIE DE TOUS LES JOURS*

Chaque résident bénéficie d'une aide aux tâches ménagères de l'établissement une fois par mois ainsi que d'un projet de vie individualisé, tenant compte de l'histoire personnelle du résident, de son milieu et environnement social, de son entourage familial et de son état de santé.

Sur cette base, l'établissement assure notamment si besoin une aide au lever et au coucher ainsi que des animations et ateliers (gymnastique douce ; atelier mémoire ; ateliers créatifs ; cuisine ; lectures...). Il assure également, si besoin, une aide à la prise de rendez-vous (médecins spécialistes, kinésithérapeutes, pédicures, dentistes, coiffeurs,...). Un accompagnement en centre-ville peut être ponctuellement proposé si besoin. Une aide à domicile peut également être sollicitée par le résident pour un accompagnement quotidien individualisé.

## *CONSEIL DE LA VIE SOCIALE*

Le conseil de la vie sociale a été créé par le centre communal d'action sociale le 21 octobre 2004 (1<sup>er</sup> bureau élu).

La réélection de ce bureau a eu lieu en début d'année 2013.

Il est composé de :

- Monsieur LE DUVÉHAT, Président
- Madame MORINEAU, Vice-présidente
- Monsieur DOUCET, représentant des résidents
- Madame POUILLET, représentante du conseil d'administration du C.C.A.S
- Madame BECET, représentante du conseil d'administration du C.C.A.S
- Madame PÉNÉ, représentante du personnel
- Madame BROTHIER, représentante du personnel

## *CONDITIONS FINANCIÈRES*

Les frais de séjour comprennent les loyers, les charges locatives, les repas ainsi que le tarif dépendance. Ils sont fixés annuellement par le conseil d'administration du C.C.A.S et doivent être réglés chaque mois à terme échu, au secrétariat, par chèque bancaire à l'ordre de la trésorerie principale de Carnac, agent comptable de l'établissement. Il est aussi possible de régler les factures par prélèvement automatique.

Lors de la confirmation par la direction d'un logement disponible, et dans l'attente de l'occupation du logement, les frais de séjour sont dus ainsi qu'une caution équivalente à un mois de loyer, récupérée par le résident à son départ ou par l'établissement en cas de dégradation importante du logement.

Un état des lieux est dressé à l'entrée dans l'établissement et annexé au contrat de séjour. En cas de détérioration ou perte de clé, médaillon d'appel ou autre matériel appartenant à l'établissement, le résident sera amené à remplacer lui-même ce bien.

Les résidents doivent obligatoirement souscrire une assurance multirisque habitation (dégât des eaux - incendie - vol - responsabilité civile) à leur entrée dans l'établissement et remettre aux services administratifs une attestation d'assurance chaque année. Si les résidents ont des objets de valeur, ils doivent s'en assurer contre le vol et le mentionner à la direction lors de l'état des lieux.

Les résidents qui doivent quitter leur logement doivent respecter un préavis écrit de un mois, quel qu'en soit le motif.

En cas d'impossibilité du résident de payer les frais de séjour et sans constitution d'un dossier d'aide sociale auprès du département d'origine ou en cas de refus de celui-ci, les obligés alimentaires s'engagent à assurer le règlement. Dans ce cas, un avenant est joint au contrat de séjour.