

RÉSIDENCE AUTONOMIE

Les Stréltzias

• RETRAITE COMPLÉMENTAIRE
agirc et arrco

Règlement de fonctionnement

Préambule

L'article L. 311-7 du Code de l'action sociale et des familles soumet les résidences autonomie à l'élaboration d'un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

➤ Objet et modalité du règlement

Ce règlement de fonctionnement a été adopté par la SARL Résidence Les Stréltzias le 07/02/2023, après consultation des instances représentatives du personnel le 11/01/2023 et du conseil de la vie sociale le 07/02/2023.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Date d'élaboration (ou refonte générale) : le 09/01/2023

Date de dernière mise à jour : le 07/02/2023

➤ Diffusion

Le présent document est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour de l'établissement.

Il est affiché dans les espaces communs de la résidence.

Les équipes de l'établissement sont à la disposition des personnes accueillies pour leur en faciliter la lecture et la compréhension.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement de fonctionnement précise les éléments suivants :

I. GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

1.1. Droits et libertés

- a..... Valeurs fondamentales
- b..... Liberté d'expression
- c..... pratique religieuse ou philosophique

1.2. Dossier du résident

- a..... Règles de confidentialité
- b..... Droit au secret

1.3. Relations avec la famille et les proches

1.4. Prévention de la violence et de la maltraitance

1.5. Droit à l'image

1.6. Dialogue, recours et médiation au sein de l'établissement

- a..... Au sein de l'établissement
- b..... Les « Personnes qualifiées »

II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1. Admissions

2.2. Contrat de séjour

2.3. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

- a..... Sécurité des personnes
- b..... Biens et valeurs personnels
- c..... Politique de protection des données

2.4. Situations exceptionnelles

- a..... Vague de chaleur
- b..... Incendie
- c..... Vigilance sanitaire
- d..... Interruption réseau électrique

III. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1. Règles de conduite

- a..... Respect d'autrui
- b..... Sorties
- c..... Visites
- d..... Alcool, tabac
- e..... Nuisances sonores
- f..... Respect des biens et des équipements collectifs
- g..... Sécurité
- h..... Restauration

3.2. Organisation des locaux collectifs et privés

- a..... Locaux privés
- b..... Locaux collectifs

3.3. Repas

- a..... Horaires
- b..... Menus
- c..... Facturation

3.4. Surveillance médicale, soins et prise en charge

3.5. Fin de vie

3.6. Courrier

3.7. Transports

- a..... Modalités d'organisation des déplacements
- b..... Accès à l'établissement, stationnement

3.8 Animaux

I. GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

1.1. Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de dépendance de la Fondation Nationale de Gérontologie et par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003).

Ces deux Chartes sont affichées au sein de l'établissement et remises aux résidents à leur admission.

Les valeurs fondamentales définies par cette Charte sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité
- respect de la vie privée
- liberté d'opinion
- liberté de culte
- droit à l'information
- liberté de circulation
- droit aux visites
- accès aux soins
- accompagnement en fin de vie

Le résident dispose de fait du droit au respect de ses libertés fondamentales au même titre que les salariés, les intervenants extérieurs, les autres résidents et leurs proches.

Pour autant, ce droit ne doit pas aller à l'encontre du respect réciproque d'autrui (salariés, autres résidents, intervenants extérieurs, proches).

Le personnel intervenant dans l'établissement est rémunéré et les employés ne peuvent recevoir de la part des résidents de donation, de legs ou de pourboires (article L.116-4 du CASF).

Pour l'expression de ses droits civiques, si le résident ne peut se rendre par ses propres moyens ou accompagné d'un proche au bureau de vote, il peut voter par procuration, comme le prévoit la loi.

b. Liberté d'expression

➤ Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément aux dispositions de l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles, il existe au sein de l'établissement un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur les droits et libertés des personnes accompagnées, sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les prestations proposées par l'établissement ou services, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale est informé de la suite donnée aux avis et propositions émises.

Le conseil est élu pour trois ans. Les membres du CVS sont affichés sur le tableau prévu à cet effet. Le CVS se réunit au moins trois fois par an. Un compte-rendu est mis à l'affichage. Il est doté d'un règlement intérieur.

➤ Autres moyens d'expression

Tous les acteurs de l'établissement (résidents, leurs proches, salariés et intervenants extérieurs) sont invités à communiquer leurs suggestions dans une boîte à idées disposée dans le hall D1 à proximité des boîtes à lettres.

L'établissement met en œuvre également des enquêtes de satisfaction visant à associer les résidents et leur famille à la vie de l'établissement.

La mise en place de commissions thématiques est une possibilité envisagée par l'établissement.

c. Pratique religieuse ou philosophique

Le respect de la liberté de culte des résidents est fondamental. Le résident peut participer à l'exercice de son culte. Sur sa demande, il peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix. L'établissement accueille chacun dans le respect de ses convictions religieuses. Il est attendu le même respect des résidents envers les autres personnes âgées et envers le personnel et les intervenants.

Les offices religieux célébrés à proximité de l'établissement sont disponibles auprès de l'animateur.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, des convictions et des opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

1.2. Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

L'établissement garantit la confidentialité des informations figurant dans le dossier administratif, et dans le dossier médical et de soins, dans le respect de la réglementation en vigueur. La personne accueillie doit s'engager à actualiser les données qu'ils contiennent.

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. Afin de garantir une prise en charge de qualité, les informations relatives aux résidents sont partagées entre les membres de l'équipe de soins dans le respect des règles en vigueur.

L'informatisation des données recueillies est soumise aux dispositions de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 qui protège les droits et les libertés individuelles en matière de protection des données personnelles.

b. Droit de consultation

Tout résident, accompagné d'une personne de son choix s'il le souhaite ou le cas échéant de son représentant légal, peut avoir accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical et de soins (Article L.1111-7 du Code de la santé publique). Si nécessaire, la communication des données pourra s'accompagner d'un soutien psychologique ou médical.

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leur fonction.

A ce titre, il est interdit de donner à quiconque communication de pièces ou documents de service et des informations sur l'état de santé des personnes accueillies. Les renseignements médicaux doivent être révélés au résident uniquement par le médecin. En l'absence d'opposition formelle du résident, des indications d'ordre médical peuvent être données à la famille par le médecin dans les conditions prévues par le code de déontologie. Les autres renseignements concernant le résident, peuvent être fournis exclusivement par les infirmières dans la limite du secret professionnel.

Dans tous les cas, le résident doit recevoir une information précise de la part de son médecin afin de pouvoir donner un consentement éclairé pour ses soins. La personne de confiance peut l'assister dans sa prise de décision.

1.3. Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches du résident est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement (dans le respect de la volonté du résident) doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Il est recommandé au résident de désigner, parmi sa famille ou ses proches, un ou plusieurs référent(s) pour la transmission réciproque des coordonnées respectives. Ces correspondants devront être classés par ordre de priorité. En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, le personnel préviendra en priorité la première personne inscrite sur la liste. Le résident a la possibilité de désigner par écrit, une personne de confiance, qui peut l'assister dans sa prise de décisions et devra être consultée au cas où lui-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté (articles L1111-6 du Code de la Santé Publique et L 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles).

Une mise à jour des coordonnées des référents des résidents est organisée annuellement. Cependant, nous invitons les référents à communiquer à la direction tout changement de coordonnées.

1.4. Prévention de la violence et de la maltraitance

En cas de situation réelle ou supposée de maltraitance physique, morale, matérielle ou financière dont il pourrait avoir connaissance, tout intervenant (famille ou professionnel) ou résident doit en informer au plus vite la Direction, qui prendra toutes les mesures appropriées à la sécurité des résidents et toutes les dispositions nécessaires au regard de la situation.

Ces actes de maltraitance entraîneront le déclenchement d'une procédure administrative et judiciaire.

Le numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le 3977.

Les salariés de l'établissement ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils seraient témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, ils sont protégés conformément à la législation en vigueur.

Il est rappelé que tous les faits de violence à l'égard d'autrui, qu'ils soient commis par un professionnel ou un résident, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

1.5. Droit à l'image

Le Code Civil (article 9) garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Toutefois l'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) notamment lors des activités d'animation. En respect des articles 226-1 et 226-2 du Code pénal, le résident sera consulté pour chaque prise de vue destinée à toute communication externe et interne, et ce au travers d'un document intitulé « autorisation d'utilisation et de diffusion d'image ».

1.6. Dialogue, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

L'évaluation du degré de satisfaction des résidents et de leurs familles est régulièrement organisée par la direction de l'établissement.

L'établissement s'engage par ailleurs à évaluer la qualité de ses prestations tous les 5 ans par un organisme habilité par la Haute Autorité de Santé, conformément aux dispositions légales et aux calendriers définis par les tutelles.

La direction de l'établissement se tient à la disposition des résidents et de leurs familles qui souhaitent faire une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous durant lequel le résident pourra être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident - énoncé d'une plainte ou conflit - sera traité avec attention et donnera lieu à une réponse motivée écrite, si nécessaire.

Un registre de réclamations est à disposition à l'accueil.

b. Les « Personnes qualifiées »

Instituées par la Loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les « personnes qualifiées » sont nommées conjointement par le Préfet, le Président du Conseil départemental et le Directeur Général de l'ARS.

Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Dès leur nomination par les autorités compétentes, les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées aux résidents par voie d'affichage dans les espaces communs.

II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1. Admissions

La personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à la direction à en faire une visite préalable.

Le médecin généraliste du résident donnera un avis médical sur l'admission de la personne intéressée à partir de deux éléments : l'évaluation personnalisée de l'autonomie sur la base de la méthodologie réglementaire (grille AGGIR) ainsi que les pathologies éventuellement constatées. Le médecin attaché à l'établissement donnera par la suite un avis médical lors d'une visite de préadmission.

Le projet d'établissement 2021-2025 clarifie les critères d'admission et de réorientations des résidents. Ce document est consultable à l'accueil de la résidence.

Avec l'accord du résident ou de son représentant légal, l'admission est prononcée par la direction de l'établissement sur examen du dossier administratif, social, et sur avis médical du médecin attaché à l'établissement.

La date d'entrée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve inscrite dans le contrat de séjour. Cette date fixe le début de la période facturée, même si le résident décidait d'arriver à une date ultérieure. L'admission n'est effective qu'après signature du contrat de séjour.

Le consentement du résident est obligatoire. Toute pression familiale pourrait rendre difficile l'intégration ou l'adaptation à la vie collective du résident. Une fiche de consentement doit être donc signée par le résident à son entrée. La direction pourrait refuser l'admission d'un résident dans l'hypothèse où ce dernier se sentirait sous une pression familiale ou non prêt.

Le registre des entrées et des sorties est mis à jour à chaque admission et sortie par l'agent administratif chargé de l'accueil (Registre Obligatoire selon les articles L.331-2 et L.331-5 du Code de l'Action sociale et des familles).

2.2. Contrat de séjour

Le contrat de séjour est signé entre le résident et la direction de l'établissement compétente à cet effet, conformément aux dispositions, notamment, des articles L.311-4 et D.311 du Code de l'action sociale et des familles.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

La famille est sollicitée pour participer à l'élaboration du projet de vie du résident.

2.3. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer aux résidents une sécurité maximale, dans la limite de l'exercice de leur liberté individuelle.

En cas d'urgence, et 24h/24, les résidents sont invités à utiliser le système de téléassistance.

L'organisation de l'établissement assure la présence permanente d'un veilleur, qui peut appeler les urgences si besoin. De plus, une infirmière et des aides-soignants sont présents :

L'infirmière de 7h30 à 15h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'aide-soignante de 14h à 20h tous les jours.

D'autre part, dans l'hypothèse où un résident développe un comportement inapproprié mettant en danger la vie des autres résidents, ou s'il présente une aggravation de son état de santé, il pourra, selon les termes du contrat de séjour, être orienté vers autre structure plus adaptée et sécurisante.

Sur prescription de la Commission de sécurité, ou en fonction de l'évolution de l'état psychologique et physique d'une personne accueillie, la direction se réserve la possibilité de déménager un résident de manière à faciliter son évacuation en cas d'incendie ou de faciliter sa prise en charge.

L'établissement est soumis à des vérifications d'habilitation électrique et le logement du résident doit être en conformité avec les recommandations. A ce titre, il est interdit de modifier les installations existantes. Ne pas disposer d'appareils électriques vétustes, proscrire l'utilisation de fiches multiples et l'accumulation de multiprises et de rallonges ainsi que tout appareil à gaz.

b. Biens et valeurs personnels

Sauf avis contraire et notamment décision de justice, le résident gère lui-même ses biens et conserve ses effets et objets personnels.

Il est proposé à chaque résident lors de son admission, la mise à disposition d'un coffre-fort individuel dans son logement afin de protéger ses biens de valeur qui sont sous sa seule responsabilité. Cela constitue une prestation spécifique dont le tarif est précisé en annexe du contrat de séjour.

Le résident qui ne souhaite pas bénéficier de cette prestation devra signer un document attestant que cette proposition lui a été faite et qu'il l'a refusée. Les biens conservés dans ce coffre sont sous la seule responsabilité du résident.

Ceci étant, le résident est invité à déposer ses objets de valeur auprès d'organismes habilités à cet effet (banques).

c. Politique de protection des données

Les dispositifs de vidéosurveillance en place peuvent être exploités dans le cadre des fonctionnalités suivantes :

- Assurer la sécurité des personnes ;
- Assurer la sécurité des biens ;
- Permettre le contrôle d'accès ;
- Permettre la constitution de preuve en cas d'infraction.

Ainsi, des caméras sont installées aux accès extérieurs et intérieurs des bâtiments, des parkings et des espaces de l'accueil et de la restauration.

➤ Durée de conservation :

Les images sont conservées un mois maximum.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

➤ Destinataires :

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de l'établissement Les Stréltzias (Le directeur, le directeur adjoint, l'adjoint de direction – responsable hébergement et vie sociale – le chef de réception) et par les forces de l'ordre. Les personnels de l'établissement en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données (vol, agression, dégradation...).

2.4. Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose de logements équipés de climatiseur individuel ainsi que d'espaces communs climatisés tels que salons, bar et salle de restaurant.

En période de fortes chaleurs :

- Un plan d'alerte et d'urgence est activé dans chaque département au profit des personnes âgées.
- Les résidents sont incités à respecter les consignes préconisées par le personnel.

b. Incendie

L'établissement répond aux normes de sécurité incendie actuellement en vigueur.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.

L'établissement reçoit régulièrement la visite de la Commission départementale de sécurité.

Des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisées.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des mesures sanitaires visant notamment à prévenir les toxi-infections alimentaires et la légionellose.

d. Interruption du réseau électrique

En cas de défaillance électrique, l'établissement est doté d'un groupe électrogène qui permet de maintenir l'approvisionnement des logements et des ascenseurs durant 48H.

III. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1. Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés individuelles réclament des attitudes qui rendent la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité et solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire pour le bien-être de tous.

Le jour, dans le cadre de leurs déplacements au sein de l'établissement, il est demandé aux résidents de porter une tenue de ville.

Certains comportements ne sont pas acceptés dans l'établissement (bruit excessif, non-respect des règles de sécurité...).

Ces obligations que les personnes accueillies doivent respecter concernent :

- Le respect des termes du contrat de séjour ;
- Le respect des rythmes de vie collectifs ;
- Le comportement civique à l'égard des autres personnes accueillies, ainsi qu'à l'égard du personnel et des visiteurs ;
- Le respect des biens et équipements collectifs ;
- Les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires.

Les difficultés ou les oppositions rencontrées entre les résidents doivent être portées à la connaissance de la Direction. Une médiation est alors entreprise entre les protagonistes.

La Direction se réserve le droit de faire la remarque à l'intéressé (ou son représentant légal) d'un comportement inadapté. Si le résident persiste dans son attitude, il lui est adressé une mise en demeure de modifier son comportement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Conseil de la vie sociale sera informé de la situation.

La dégradation de l'état de santé physique ou psychique peut avoir des répercussions sur les relations entre le résident « malade » et les autres pensionnaires. Chacun doit faire preuve de tolérance pour éviter au résident « malade » la mise à l'écart du groupe.

Quand la vie en collectivité n'est plus possible, la Direction recherche avec sa famille ou son représentant légal, toute solution appropriée.

b. Sorties

Les résidents sont libres d'aller et venir à leur gré sous réserve que ces sorties ne mettent pas leur santé et leur sécurité en péril, et qu'elles ne soient pas contraires à un avis médical.

En cas d'absence, le résident en informera le personnel de l'établissement au préalable, afin d'éviter toutes inquiétudes et déclenchement d'alerte.

c. Visites et comportement des visiteurs

Le résident est libre de recevoir des visites dans les espaces communs ou dans son logement à tout moment de la journée et de la nuit.

Lorsque le résident souhaite que l'une de ses connaissances soit hébergée au sein de la résidence, des chambres d'hôtel ou des meublés de tourisme sont proposés en fonction des disponibilités à des tarifs préférentiels. Néanmoins, et après autorisation de la Direction, les résidents ont la possibilité d'héberger dans leurs logements pour une durée consécutive de 5 jours maximum un ou des visiteurs (maximum deux personnes).

Ces visites s'effectuent dans le respect de la quiétude des autres résidents. Les visiteurs se doivent donc de rester courtois notamment vis-à-vis des membres du personnel de l'établissement et de l'ensemble des résidents.

Les visiteurs ont la possibilité de déjeuner ou dîner au restaurant avec le résident.

La direction de l'établissement se décharge formellement et contractuellement de toute responsabilité pour les incidents et les accidents provoqués par des personnes étrangères à l'établissement et introduites dans la résidence par les résidents.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce que ces derniers ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Pour des raisons de sécurité évidentes, dès son entrée, toute personne extérieure, y compris un proche d'un résident, doit obligatoirement s'annoncer à l'accueil.

d. Alcool, tabac

Au sein de l'établissement, l'abus de boissons alcoolisées est interdit. De même qu'il est interdit de détenir en quantité des boissons alcoolisées.

Pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites à certaines personnes sur demande du médecin généraliste pendant une durée déterminée ou à titre permanent.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin » et au décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces collectifs de l'établissement.

Il est formellement interdit de fumer dans les lits (circulaire du 12/12/2006).

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux résidents de ne pas fumer dans leurs logements.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et des équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et à respecter le mobilier mis à sa disposition.

g. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer immédiatement le personnel de service ou la direction afin que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit également être signalé sans qu'il ne soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

La détention d'armes à feu est strictement interdite au sein et aux alentours de l'établissement.

Les accès et espaces collectifs au niveau du rez-de-chaussée et parkings sont sous vidéo-surveillance.

h. Restauration

Pour des raisons sanitaires, il est fortement déconseillé aux résidents d'emporter sans autorisation des denrées alimentaires provenant du restaurant.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident, ne doivent pas être conservées dans des lieux inadaptés et au-delà de leurs dates limites de consommation.

3.2. Organisation des locaux collectifs et privés

a. Locaux privés

Le résident aménage, décore et équipe son logement avec son mobilier et ses équipements personnels. Cette personnalisation participe au maintien de l'identité de la personne et à son confort.

Il est demandé que ce mobilier :

- Soit compatible avec la place disponible,
- Assure une mobilité optimale aussi bien pour lui que pour les salariés et les intervenants extérieurs,
- Respecte la réglementation incendie et les règles de sécurité, notamment avec des rideaux et voilages classés au feu. Le certificat garantissant cette norme doit être remis à la direction pour classement dans le dossier du résident.

Les appareils chauffants (fer à repasser, réchaud, radiateur électrique, ...) sont à utiliser avec grande précaution.

La salle de bain doit rester accessible à tout moment, ne pas être encombrée de meubles et effets personnels qui pourraient entraver la mobilité du résident et des personnels et intervenants extérieurs.

Il est strictement interdit de poser un verrou ou une chaîne qui nuirait à l'accessibilité des secours ou du personnel en cas d'urgence.

Il est déconseillé aux résidents d'installer des tapis dans leur logement, afin d'éviter le risque de chute.

L'entretien du logement est globalement assuré par le résident. Le logement doit être maintenu dans un état de propreté satisfaisant. Dans ce cadre, l'établissement intègre, dans les prestations attachées au logement, l'intervention d'un homme d'entretien pour la maintenance courante et une prestation ménage hebdomadaire qui contribue à garantir l'hygiène des logements tout en respectant l'intimité et le confort des résidents.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe le résident concerné qui ne peut s'y opposer. Dans ce cas, la Direction s'engage à le reloger pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Lorsque la direction le juge nécessaire, les résidents ne pourront s'opposer aux travaux d'entretien dans les locaux privatifs. Il en sera de même pour les tâches essentielles de grosses réparations telles que définies par l'article 606 du Code civil.

Pour le bien-être et la sécurité de tous, il est interdit :

- D'apporter tout changement aux installations existantes.
- De percer les sols, les cloisons des portes coulissantes ainsi que les faïences des salles de bain.
- D'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant des odeurs désagréables. Les équipements fonctionnant au gaz sont strictement interdits.
- D'entreposer des objets divers sur les balcons tels que : armoire, frigo, grande jardinière et d'y étendre du linge.
- En général, d'apporter de quelque façon que ce soit une gêne à ses voisins, notamment par l'utilisation des postes de radio ou de télévision trop bruyants, l'usage de tels postes étant interdits sur les terrasses et dans les locaux communs.
- D'apporter ou d'utiliser du matériel ne présentant pas pour la sécurité toutes les normes réglementaires d'agrément.
- De jeter dans les canalisations des produits qui risqueraient de les boucher (exemple : protection).
- De jeter des denrées ou objets par les fenêtres.

b. Locaux collectifs

Restaurant, bar et salon, terrasses, bibliothèque, salles de réunion et d'activités, salle de remise en forme, jardin, sont accessibles tant aux résidents qu'aux clients hôteliers.

Les espaces communs sont mis en conformité avec la réglementation sur l'accessibilité.

Tous les locaux de la résidence sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et de prise en charge des résidents. Toutefois, le résident devra respecter certaines règles d'usage de ces locaux : les horaires d'ouverture, les permanences, etc. Il est également tenu de respecter la propreté de ces locaux.

L'accès est interdit pour les résidents à tous les locaux à usage strictement professionnel, notamment les cuisines ainsi que les locaux techniques.

Les espaces extérieurs, terrasse et jardin sont à la disposition des résidents. Il convient de respecter cet environnement et de le préserver de jets de papiers, nourriture, etc.

3.3. Repas

Afin de privilégier l'autonomie des résidents et leur attachement à l'indépendance, l'établissement propose un service de restauration facultatif, à la carte.

Le résident choisit chaque jour de préparer lui-même ses repas dans son logement doté d'un espace cuisine, ou de se rendre au restaurant « Le Patio » qui accueille une clientèle diversifiée.

Le restaurant « Le Patio » est un restaurant classique, accessible à tout public (classé type N) dans un esprit d'ouverture, c'est son point fort. La qualité de la restauration, du lieu et la mixité avec l'hôtel en fait un lieu important de maintien du lien social.

a. Horaires

Le restaurant Le Patio est ouvert à tout public, 7 jours sur 7, toute l'année :

- L'accueil au petit-déjeuner est assuré de 7h à 10h
- L'accueil au déjeuner est assuré de 12h à 13h30
- L'accueil au dîner est assuré de 19h à 21h30

Si l'état de santé du résident le justifie, le portage du repas dans le logement peut être proposé.

b. Menus

Les résidents choisissent parmi l'ensemble de l'offre du restaurant qui comprend :

- Une formule du jour proposant un choix d'entrées, de plats et de desserts.
- Une carte proposant un choix d'entrées, de plats et de desserts.
- Une carte des boissons

Les résidents peuvent inviter leur famille ou leurs amis, à déjeuner ou à dîner, dans la mesure des places disponibles et après réservation.

Les demandes particulières (réceptions, anniversaires, ...) font l'objet d'un devis. Dans ce cas, une salle peut être mise à disposition après réservation. Le résident souhaitant bénéficier de ce type de prestation ne pourra, en aucun cas, apporter ses propres denrées ou boissons mais disposera de toutes les prestations du service restauration.

Des plats adaptés à certains régimes peuvent être proposés en corrélation avec les formules et suggestions.

c. Facturation

Un tarif préférentiel est accordé systématiquement aux résidents sur la formule du jour uniquement. Ce tarif est fixé chaque année par la direction et communiqué à chaque résident.

En fin de repas, soit le résident préfère régler, soit le personnel lui fait signer la note et la transfère sur la facture mensuelle de son logement.

3.4. Surveillance médicale, soins et prise en charge

La résidence autonomie Les Stréltzias est dotée d'une équipe soignante qui s'articule autour du Directeur et qui permet aux résidents de bénéficier d'une surveillance médicale. Il est demandé au résident d'avoir un comportement respectueux à l'égard des membres du personnel et d'accepter leur intervention sans discrimination.

La présence de cette équipe, composée d'une infirmière coordinatrice, de deux aides-soignantes et d'un médecin vacataire, dépend de l'obtention du forfait de soins courants alloué à l'établissement par l'ARS.

L'équipe soignante a pour mission d'anticiper, évaluer et accompagner les pertes d'autonomie en partenariat avec les médecins traitants et les familles. Elle permet aux résidents atteints d'une affection légère, ou rentrant d'hospitalisation, de bénéficier de soins et de l'aide nécessaire pour retrouver rapidement leur autonomie.

Le dossier médical et de soin de chaque résident est géré par l'équipe soignante de l'établissement.

Le tableau de présence de l'équipe soignante est affiché à l'entrée du local médical.

En parallèle de l'équipe soignante de l'établissement :

- Le résident garde le libre choix de son médecin traitant.
- Le résident qui souhaite faire intervenir un personnel extérieur (dame de compagnie, ...) devra en aviser la direction de l'établissement.

La direction se réserve la possibilité de refuser l'intervention de personnel extérieur.

Le résident devra, préalablement à l'intervention de personnel extérieur :

- Communiquer les coordonnées de la personne intervenant,
- Communiquer les jours et horaires d'intervention,
- Transmettre les missions effectuées par cet intervenant,
- Déclarer l'intervenant extérieur et le rémunérer directement.

L'intervenant extérieur sera placé sous la responsabilité du résident.

Le résident garde le bénéfice d'auxiliaires paramédicaux extérieurs (kinésithérapeutes, pédicures etc.). Les frais induits par l'intervention de ceux-ci sont payés par le résident. Il est demandé aux intervenants libéraux de s'assurer de l'élimination des déchets de soins et des aiguilles à injection.

Les médicaments prescrits sont également à la charge des résidents.

En cas d'hospitalisation programmée, le résident garde la liberté de choix de l'établissement hospitalier.

En cas d'urgence ou de défaillance des intervenants médicaux demandés par le résident, la Direction se réserve le droit de demander l'intervention d'autres médecins, voire des secours mobiles (SAMU, SMUR).

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès d'une mutuelle ou auprès de l'assureur de leur choix.

3.5. Fin de vie et décès

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés, dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions du résident et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée. Elle peut demander aide et conseils à l'équipe soignante.

Si dans un délai de 10 heures à compter du décès du résident, la direction n'a pas réussi à joindre une personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, il prendra les dispositions nécessaires pour transférer le défunt en chambre funéraire.

L'admission en chambre funéraire intervient dans un délai maximal de 48 heures à compter du décès.

Le résident est tenu de prévenir l'établissement s'il a contracté un contrat obsèques.

➤ Les directives anticipées :

Conformément aux dispositions prévues pour les droits et l'accueil des usagers, le résident peut, s'il le souhaite, faire une déclaration écrite appelée « directives anticipées ». Cette déclaration permet au médecin de l'établissement de connaître les souhaits du résident quant à sa fin de vie et à la limitation ou l'arrêt des traitements en cours.

Afin que les directives anticipées soient prises en considération, il est nécessaire qu'elles soient écrites de la main du résident et comportent :

- Date et signature,
- Nom et prénoms,
- Date et lieu de naissance du résident.

Si le résident est dans l'incapacité de rédiger cette déclaration, il peut faire appel à deux témoins, dont la personne de confiance, qui attesteront que le document est en adéquation avec les souhaits du résident. L'auteur du document doit être en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de sa rédaction. Si nécessaire, le médecin peut y joindre une annexe attestant que le résident répond aux conditions formulées et qu'il a bénéficié de toutes les informations nécessaires.

Les directives anticipées sont révisables et révocables à tout moment. Leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical, y compris celui de la personne de confiance. De plus, les directives anticipées s'imposent au médecin. Un formulaire de rédaction des directives anticipées est joint aux annexes du contrat de séjour du résident lors de son admission.

Procédure concernant les effets du résident après le décès :

Les proches doivent libérer le logement dans un délai de 6 jours suivant le décès. Au-delà, l'établissement se réserve le droit d'effectuer le déménagement des biens, par ses soins ou par un déménageur, et de les stocker, en interne ou dans un garde-meuble, si le logement a besoin d'être libéré pour une entrée ou la réalisation de travaux. Les frais correspondants seront facturés selon les tarifs affichés dans l'établissement.

En l'absence de retrait dans un délai de deux mois, les biens seront remis à une association.

Les proches sont invités à indiquer dès le décès leur intention vis-à-vis des meubles afin que l'établissement puisse s'organiser au mieux et respecter leur souhait.

3.6. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement, dans les boîtes aux lettres situées au rez-de-chaussée, respectant ainsi le principe de confidentialité. Il est néanmoins conseillé au résident de faire connaître aux infirmières les courriers médicaux qu'il pourrait recevoir (principalement les résultats de prise de sang) afin qu'ils puissent être communiqués au médecin traitant.

Toutes les correspondances sont confidentielles.

La levée a lieu le matin.

3.7. Transports

a. Modalités d'organisation des déplacements

En cas de déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle :

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés. L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi (en cas de non-observation de la recommandation faite par l'établissement une décharge de responsabilité devra être signée).

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

En cas de déplacements organisés sur la demande de l'établissement (ou du médecin coordonnateur) notamment pour raison médicale, l'établissement met en œuvre les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance, VSL ...). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge par le résident.

b. Accès à l'établissement, stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

L'accès temporaire par taxi ou ambulance est admis jusqu'à l'entrée principale de la résidence.

Des parkings en sous-sol sont mis à la disposition des résidents, moyennant paiement d'un forfait mensuel. Des parkings au rez-de-chaussée sont mis à la disposition des visiteurs et ne peuvent faire l'objet d'un stationnement prolongé.

Les véhicules doivent être fermés à clé, la résidence n'étant pas responsable en cas de vol, de dégradation ou de détérioration.

Il est demandé de circuler au pas dans l'enceinte de l'établissement.

3.8. Animaux

Les animaux de compagnie de petite taille des résidents et de visiteurs sont admis dans l'établissement. Dans les espaces communs, ils doivent être tenus en laisse et ils ne doivent pas occasionner de nuisances, ni être nourris.

Il est interdit de jeter ou déposer des graines ou nourriture en tous lieux publics pour y attirer les animaux errants, sauvages ou redevenus tels, notamment les chats ou les pigeons ; la même interdiction est applicable aux voies privées, cours ou autres parties d'un immeuble lorsque cette pratique risque de constituer une gêne pour le voisinage ou d'attirer les rongeurs.

Fait à....., le

Je soussigné(e), M/Mme, résident(e),

Et/ Ou M.....,

représentant légal de M/Mme....., résident(e),
déclare avoir pris connaissance du présent document : « Règlement de
fonctionnement »

ANNEXE 1 : Fiche de sécurité

L'établissement a mis en place un **Plan de sécurité** qui précise les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens. Il prévoit également les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles telle la menace terroriste (article R.311-35 du CASF)¹.

Le Plan de sécurité complet est consultable à l'accueil de l'établissement.

Les espaces « sensibles » de notre établissement :

L'établissement comporte quelques espaces « sensibles » par sa localisation et/ou son activité :

- L'accueil
- Le bar
- Le restaurant

Le dispositif de sécurité en cas de crise locale ou d'attentat

L'évacuation de l'établissement sera ordonnée sur demande des forces de sécurité ou de secours et avec leur soutien.

Ressources et moyens d'urgence	
Numéros d'alerte des forces de sécurité	par téléphone (17 ou 112) ou par SMS/Fax (114)
Locaux identifiés pour le confinement	A définir selon le lieu de l'événement
Autre	

¹ INSTRUCTION N° SG/HFDS/DGCS/2017/219 du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux

Comment agir ?

1 / Alerter

- Ne pas déclencher l'alarme incendie.
- Prévenir les forces de sécurité par téléphone (**17 ou 112**) ou par SMS/Fax (**114**) en essayant de donner les informations essentielles (Localisation du risque, Nombre de victimes, nature de l'attaque, Nombre d'assaillants et intentions...).

2/ Adopter un comportement prudent

- Rester enfermé dans votre appartement jusqu'à ce que les forces de sécurité procèdent à l'évacuation ;
- Laisser toutes ses affaires sur place ;
- Evacuer calmement les mains ouvertes et apparentes pour éviter d'être perçu comme un suspect ;
- Signaler les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

3/ Se confiner

- Barricader les accès au moyen du mobilier et des outils identifiés auparavant ;
- S'enfermer dans son appartement ;
- Éteindre les lumières ;
- S'éloigner des cloisons, portes et fenêtres ;
- S'allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides ;
- Faire respecter le silence absolu (portables en mode silence, sans vibreur) ;
- Se mettre à l'abri dans un lieu sûr pour les résidents qui le peuvent (cf. plan de sécurité) ;
- Si c'est possible, enfermez-vous et/ou cachez-vous ;
- Rester proche des personnes fragiles émotionnellement et les rassurer ;
- Attendre l'intervention des forces de sécurité.

4/ Evacuer à la demande des forces de sécurité

- Suivre le parcours privilégié d'évacuation indiqué sur le plan de l'établissement ou dans les abords de l'établissement, **ou** celui préconisé par les forces de sécurité.

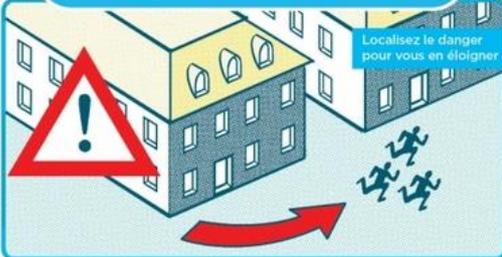
Les consignes générales en cas d'évacuation sont les suivantes

- Rester calme ;
- Laisser toutes vos affaires sur place ;
- Dans la mesure du possible, se déplacer à couvert ;
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- Utiliser un itinéraire connu ;
- Si possible, aider les autres personnes à s'échapper ;
- Alerter les autres personnes autour de vous ;
- Dissuader toute personne de pénétrer dans la zone de danger.

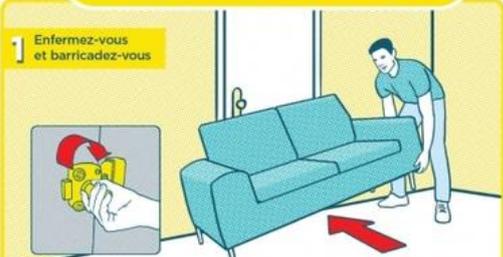
RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER *si c'est impossible* **2/ SE CACHER**



Localisez le danger pour vous en éloigner



1 Enfermez-vous et barricadez-vous



2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils



3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol



4 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)



5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

3/ ALERTER
ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



17 ou 112

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112



Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque



Gardez les mains levées et ouvertes

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
 - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
 - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place_Beauvau** et **@gouvernementfr**