**Résidence Bernadette**

SAINTE FLAIVE DES LOUPS

**ANNEXE CS N° 3**

CS

**REGLEMENT DE**

**FONCTIONNEMENT**





**Nom/Prénom : ……………………………………………………………….…….……………………**

Avisé par le Conseil de Vie Sociale, le 13 décembre 2019.

Validé par le Conseil d’administration, le 16 décembre 2019.

**SOMMAIRE**

[Il est la garantie, pour chacun, de trouver une qualité de vie à la mesure de ses exigences. Il doit favoriser l’intégration dans la structure, il est généralement élaboré dans le trimestre qui suit l’admission et peut faire l’objet d’évaluation autant que nécessaire. 25](#_Toc27404812)

Liste des annexes du règlement de fonctionnement 29

**PREAMBULE**

Le règlement définit les droits et les obligations de la Résidence et des personnes hébergées, dans un souci de respect des droits et liberté de chacun pour un « Mieux Vivre ensemble »

Le règlement de fonctionnement est destiné à vous permettre, ainsi qu’à vos proches de mieux connaître la Résidence. Après avoir recueilli l’avis favorable du Conseil de Vie Sociale, il a été adopté par le CCAS le 16 décembre 2019 conformément au Code de l’Action Sociale et des Familles (CASF).

Nous vous conseillons de le lire très attentivement.

L’accueil et le séjour dans la Résidence s’inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (remise en annexe du contrat de séjour).

Le projet d’établissement définit le cadre de référence de l’action des professionnels, du projet de vie et du projet de soin. Il définit les missions, les orientations, les valeurs sur lesquelles les professionnels vont s’appuyer dans leur action quotidienne. Il est à votre disposition dans le hall d’accueil.

La Résidence est engagée dans une démarche d’auto-évaluation de la qualité des prestations qu’elle délivre et fait réaliser, au moins tous les sept ans, par un organisme habilité, une évaluation externe de sa qualité.

La loi 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l’action sociale et médico-sociale énonce l’obligation faite aux établissements d’hébergement pour personnes âgées de rédiger un règlement de fonctionnement.

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions contenues dans l’article L.311-7 du Code de l’Action Sociale et des Familles et au décret 2003-1095 du 14 novembre 2003 qui prévoient : « Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré 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 ou du service ».

Ce règlement de fonctionnement fixe les modalités de la vie collective au sein de la Résidence Bernadette et définit les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs liés au respect des règles de vie collective. Le contrat de séjour viendra quant à lui en donner une dimension individualisée pour chaque résident.

Il est remis au résident afin de lui permettre, ainsi qu’à ses proches, de mieux connaître la Résidence Bernadette et son fonctionnement. En effet, pour sa sécurité, son confort, sa tranquillité et sa santé, ainsi que celle des autres résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

Le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour sont produits en deux exemplaires. Ils doivent être datés et signés par le résident et le Président du CCAS. Un exemplaire est remis au résident et l’autre conservé dans son dossier administratif.

La **charte des droits et libertés** de la personne accueillie énumère une dizaine de droits et libertés que la Résidence Bernadette garantit à ses résidents. Elle est affichée au sein de la Résidence, intégrée au livret d’accueil et annexée au contrat de séjour qui est remis à chaque résident à son entrée.

**DISPOSITIONS GENERALES**

1. **A qui est remis le règlement de fonctionnement ?**

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie ou hébergée, et le cas échéant, à son représentant légal, ainsi qu’à chaque personne qui exerce soit à titre salarié soit à titre libéral.

1. **Quel est le statut et l’organisme de la Résidence Bernadette ?**

La Résidence Bernadette est une Résidence Autonomie conformément à la loi ASV du 28 décembre 2015. Elle associe des logements privatifs et des espaces de vie communs conviviaux, conçus et équipés pour :

- accueillir des personnes âgées dans une ambiance humaine et familiale respectant l’individualité et la dignité de chacun,

- rompre l’isolement et assurer la sécurité,

- accompagner les personnes âgées dans la vie quotidienne et stimuler leur Autonomie dans un contexte chaleureux et solidaire.

C’est un établissement public et à ce titre, il est géré par le CCAS de Sainte-Flaive-des-Loups. Le CCAS est constitué de 11 membres :

- le Président du CCAS,

- les 5 membres élus de la Commune,

- les 5 personnes représentantes des associations, désignées par le Président du CCAS.

La Résidence est administrée par un Conseil d’Administration qui a pour rôle de délibérer sur les points énumérés par la loi, dont le budget.

1. **Combien et quel public peut accueillir la Résidence Bernadette ?**

La Résidence a une capacité d’accueil autorisée de 24 logements dont :

- 19 T1 Bis de 28 à 31 m².

- 5 T1 de 22 m².

Elle accueille des personnes seules ou en couple d’au moins 60 ans, sauf dérogation du Conseil Départemental.

1. **Comment se passe l’admission ?**

L’admission au sein de la Résidence ne peut être prononcée par la directrice qu’après avis sur la capacité de la Résidence à prendre en charge la personne âgée. Il est organisé une visite en vue de   
l’admission. Les besoins et les attentes de la personne âgée sont examinés ainsi que son consentement.

Lors de l’admission dans la Résidence, le résident ou son représentant légal, devra transmettre les informations administratives et médicales nécessaires à son accompagnement, comme listées dans le livret d’accueil.

Lors de la signature de son contrat de séjour, la personne peut se faire assister par un témoin.

1. **Qu’est-ce qu’un représentant légal ?**

Il s’agit d’une personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une autre personne, qui est placée sous mesure de protection par la justice. Le représentant légal agit au nom et pour le compte de la personne qu'il représente.

1. **Qu’est-ce qu’un référent familial ?**

Il ne se substitue pas au résident ni au représentant légal. Le référent familial est la personne que vous désignez à votre entrée dans l’établissement. Il sera le contact privilégié de la Résidence en cas de besoin. Il sera chargé de retransmettre les informations délivrées au reste de votre entourage.

C’est aussi la personne à contacter en cas d’urgence.

1. **Qu’est-ce qu’une personne de confiance ?**

Tout comme le référent familial, elle ne se substitue pas au résident ni au représentant légal.

Elle peut vous accompagner dans vos démarches et vous assister lors de vos rendez-vous médicaux et être consultée par les médecins pour rendre compte de vos volontés si vous n’êtes pas en mesure de les exprimer vous-même.

**LES FRAIS DE SEJOUR**

1. **Comment se décomposent les frais de séjours ?**

Les frais de séjour se composent :

- **des prestations socles** qui incluent le loyer plus les charges, les services communs et les prestations hôtelières obligatoires (déjeuner et dîner),

- **des prestations facultatives** à savoir : le petit déjeuner, la blanchisserie, le portage des repas, le forfait téléphone, le forfait wifi et le forfait de mise à disposition de la tablette numérique.

L’ensemble de ces tarifs est fixé chaque année par délibération du CCAS de SAINTE FLAIVE DES LOUPS.

1. **Que sont les prestations socles ?**

Les prestations socles obligatoires au sens de la loi d’adaptation de la société au vieillissement sont :

* administration générale : gestion administrative de l’ensemble du séjour (état des lieux d’entrée et de sortie; élaboration du contrat de séjour),
* mise à disposition d’un logement privatif avec connectiques pour la TV et le Téléphone.
* mise à disposition et entretien des locaux collectifs,
* accès à une offre d’actions collectives et individuelles de prévention de la perte d’Autonomie au sein de l’établissement ou à l’extérieur,
* accès à un service de restauration par tous moyens,
* accès à un service de blanchisserie par tous moyens,
* accès aux moyens de communication y compris internet,
* accès à un dispositif de sécurité (médaillon appel malade) apportant au résident une assistance par tous moyens 24h/24 et lui permettant de se signaler,
* animation de la Vie Sociale : accès aux animations collectives et activités au sein de l’établissement, organisation d’activités extérieures.

1. **Comment sont payables les frais de séjour ?**

La Résidence émet une facture et un titre de recette correspondant à vos frais de séjour mensuels, à terme à échoir. Les régularisations liées aux absences du mois sont prises en compte le mois suivant. Le règlement se fait par prélèvement automatique et le cas échéant par chèque pour les personnes sous tutelle (à adresser à la trésorerie des Sables d’Olonne).

1. **En cas d’absence (vacances, hospitalisation, travaux dans mon logement) est-ce que la Résidence défalque quelque chose ?**

En cas d’absence les conditions particulières de facturation sont mises en place conformément à l’article 14 de votre contrat de séjour.

1. **Est-il possible d’avoir des aides pour réduire le montant de ma facture ?**

La Résidence est habilitée partiellement à l’aide sociale départementale. Les résidents conformément au plafond de ressources peuvent bénéficier de l’aide au logement au titre de l’Allocation Logement Social (ALS). Ces demandes doivent être faites par le résident. La Direction reste à disposition pour fournir tout document nécessaire à l’instruction de ces dossiers.

1. **Si je souhaite quitter la Résidence est ce que j’ai un préavis ?**

Selon les cas, l’article 15 de votre contrat de séjour précise les modalités de résiliation.

1. **Si je ne respecte pas ce qui est inscrit dans le règlement de fonctionnement ou le contrat de séjour que m’arrive-t-il ?**

Le contrat de séjour peut être dénoncé par l’établissement en cas de non-respect des dispositions prévues au contrat selon son article 13.

1. **Si mon comportement est incompatible avec la vie en collectivité que m’arrive-t-il ?**

Le contrat de séjour règle également les conditions de résiliation en cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité (Article 15 du contrat de séjour).

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité...

1. **Si je ne règle pas mes factures, qu’arrive-t-il ?**

Le contrat de séjour règle également les conditions de résiliation en cas de défaut de paiement (Article 15 du contrat de séjour).

1. **Les informations que je vous transmets sont-elles sécurisées ?**

Les dossiers des résidents sont informatisés et le délégué RGPD nommé en assure la sécurité. La Résidence prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Toute personne justifiant de son identité a le droit d’obtenir les informations nominatives la concernant ainsi que leur communication sur demande préalable auprès de la Direction.

Les informations contenues dans le dossier administratif du résident sont conservées sous la responsabilité de la Direction, dans son bureau de façon à garantir leur confidentialité.

1. **Ai-je accès à mon dossier ?**

Les résidents sont également informés sur leurs droits fondamentaux et les protections particulières (légales et contractuelles) dont ils bénéficient, ainsi que sur les voies de recours. A l’admission les documents obligatoires tels le Contrat de Séjour, Règlement de fonctionnement, liste des personnes qualifiées sont remis avec le livret d’accueil.

**ENVIRONNEMENT ET SECURITE**

1. **Quelles sont les mesures générales de sécurité des usagers et des bâtiments ?**

Conformément à la réglementation en vigueur, le bâtiment est doté d’un système général de sécurité incendie adapté (détecteurs incendie, système de désenfumage, plan d’évacuation, extincteurs, portes coupe-feu …) dans chaque logement, les parties communes, et l’équipe professionnelle suit régulièrement une formation liée à la sécurité. Les protocoles de conduite à tenir en cas d'urgence et d’incendie sont affichés au sein de la Résidence Bernadette. Les consignes à suivre en cas d’incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, à l’équipe professionnelle et aux intervenants externes.

La Résidence Bernadette met en œuvre des vigilances sanitaires et des protocoles visant notamment à prévenir le risque de légionellose, les toxi-infections alimentaires.

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit d’encombrer les circulations et les issues de secours.

1. **Comment dois-je utiliser les équipements électriques ?**

Les plaques électriques mises à disposition dans votre logement doivent être utilisées normalement et ne pas être encombrées pour éviter tout risque d’incendie (ne rien poser dessus sans protection préalable).

La Direction se réserve le droit de débrancher les plaques électriques non et/ou mal utilisées, pour éviter tout risque d’incendie.

**Il est interdit aux résidents de se procurer tout type d’appareil électrique et/ou à gaz de style convecteur en plus de ce qui est déjà fourni sans accord préalable de la Direction.**

**Pour une protection optimale des équipements personnels, l’ensemble des appareils électriques doit être obligatoirement branché sur une prise de type PARAFOUDRE. Cette précaution sert à protéger les appareils mais également à prévenir le risque d’incendie (le résident reste libre de s’équiper du modèle de son choix). Les anciennes « triplettes ou bandeaux » sont interdites.**

1. **S’il y a le feu que dois-je faire ?**

Il faut rester calme, ne jamais revenir en arrière, et suivre les consignes du personnel.

1. **Quelles sont les caractéristiques de mon logement ?**

Le logement est votre espace privé. Il est individuel et doit être aménagé avec du mobilier et des objets personnels, en adéquation avec les règles d’accessibilité et de sécurité. Un état des lieux contradictoire à l’entrée et à la sortie du logement est effectué en deux exemplaires et annexé au contrat de séjour.

Il est recommandé d’éviter de faire du bruit pouvant gêner les voisins entre 22h00 et 7h00 (les postes de radio et de télévision sont utilisés en sourdine).

Lors de l’admission, un dépôt de garantie est versé à la structure gestionnaire de la Résidence Bernadette (dont les modalités sont détaillées dans le contrat de séjour).

1. **Que se passe-t-il en cas de dégradations ?**

Dans votre logement, en cas de dégradations au-delà de l’usure normale, le dépôt de garantie sera utilisé sur la base d’un devis de réparation. Dans les autres parties de la Résidence, c’est votre responsabilité civile qui s’applique.

Votre responsabilité civile peut également s’appliquer pour les fautes commises ayant provoqué un dommage par le fait de l’assuré, que celles-ci soit le fruit d’une négligence ou d’imprudence.

1. **Puis-je meubler et décorer à ma convenance ?**

Chaque résident meuble et décore son logement à sa convenance.

En revanche, l’accrochage des cadres ou gravures doit être fait avec des crochets X ou autre système analogue pour éviter toute dégradation.

1. **Puis-je effectuer des modifications des installations dans mon logement ?**

Toute modification des installations permanentes est soumise à l’autorisation préalable de la Direction (électrique, téléphonique, alarme, verrou, chauffage d’appoint…).

1. **Qui assure la maintenance ?**

La Résidence assure les petits travaux d’entretien et de réparation du logement sur demande du résident auprès du secrétariat après validation par la Direction. Il est interdit de jeter quoique ce soit par les fenêtres qui pourraient attirer les rongeurs (miettes /déchets alimentaires) ou dans les appareils sanitaires (évier, lavabo, WC) qui puissent obstruer les canalisations. Dans ce cas, les travaux de réfection sont à la charge du résident, si l’intervention d’un prestataire extérieur a été nécessaire.

1. **Qui peut entrer dans mon logement ?**

Le logement est privé, le résident dispose de sa propre clé et définit les personnes de son entourage qui sont autorisées à entrer en son absence.

Le résident peut autoriser le personnel à ouvrir sa porte avec le passe général de l’établissement **(Annexe 1)**.

En cas de travaux, le libre accès est autorisé aux ouvriers et entrepreneurs, avec délai de prévenance, sans indemnité ni diminution du tarif hébergement.

1. **Est-il possible de garder mes objets de valeur et mon argent dans mon logement ?**

Vous pouvez disposer librement de votre patrimoine, de vos revenus, de vos biens, effets et objets personnels.

Chaque résident est responsable de son propre logement privatif, il doit veiller à fermer à clé sa porte d’entrée et ses portes extérieures. La Résidence ne pourra en aucun cas être tenue responsable pour des vols commis dans cette enceinte privative.

A ce titre, et pour des raisons de sécurité, il est conseillé de ne pas garder de votre logement des sommes importantes en espèce ainsi que des bijoux et des articles de grandes valeurs.

1. **Où puis-je garer mon véhicule ?**

Les résidents ayant une voiture peuvent utiliser le parking situé à gauche de la Résidence. Les 3 places devant les cuisines sont réservées au personnel de la Résidence.

1. **Où et comment puis-je circuler dans l’établissement ?**

La circulation dans les parties communes y compris en extérieur est libre.

Cependant, certains locaux professionnels restent interdits aux résidents car exclusivement réservés au personnel pour des raisons de sécurité et confidentialité (cuisine et réserves, locaux techniques et des intervenants externes, bureau de la Direction (en cas d’absence), chaufferie, vestiaire du personnel et espace de rangement), sauf autorisation exceptionnelle de la Direction.

1. **Puis-je entrer et sortir de la Résidence quand je le souhaite ?**

L'accès à la Résidence est libre que ce soit pour les familles ou les visiteurs 24h/24h. Toutefois la quiétude de chacun doit être respectée lors des visites.

Pour la tranquillité de tous, les portes d'entrée sont fermées entre 21h et 6h30. Le résident peut s’absenter au-delà de l’heure de fermeture mais, dans ce cas, il en informe l’équipe professionnelle afin que son absence ne provoque pas d’inquiétude. Une sonnette de nuit est à sa disposition à l’entrée de la Résidence.

Cependant, chaque résident s’engage à signaler à la Direction toute absence de plus d’une journée afin d’éviter des recherches inutiles en cas d’incendie, fuite d’eau, etc…

De même, il est conseillé de communiquer les coordonnées d’une personne avec laquelle le résident sera joignable.

1. **Dois-je prendre une assurance ?**

La Résidence est assurée pour le bâtiment incluant les biens des résidents et la Responsabilité Civile de chacun. Le coût de la RC est inclus dans les charges « services communs ».

1. **Est-il possible de consommer de l’alcool et fumer dans la Résidence ?**

Le résident doit faire preuve de modération dans sa consommation d’alcool pour préserver sa santé et la quiétude de chacun.

Cependant, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, ponctuellement ou durablement.

Conformément à la règlementation, il est interdit de fumer et vapoter dans les espaces communs.

Les résidents qui souhaitent fumer sont invités à la faire à l’extérieur ou dans leur logement privatif, en respectant un minimum de consigne de sécurité, tel que ne pas fumer au lit, ne pas jeter de mégots à la poubelle …. Il est important de souligner que chaque logement est équipé d’un détecteur de fumée qui risque de se déclencher.

1. **Comment est assurée ma sécurité dans la Résidence ?**

Pour la sécurité des personnes, un personnel est présent 24h/24.

Vous disposez d’un médaillon individuel relié au personnel pour alerter. Le résident qui décide de ne pas en faire usage engage sa propre responsabilité. Des conditions d’utilisation concernant ce médaillon doivent être respectées. En cas de non-respect de ces conditions, les frais de réparation ou de remplacement éventuel du médaillon, sont à la charge du résident :

- ne pas plier le cordon (sert d’antenne),

- ne pas prendre sa douche avec (un support est prévu à proximité de la douche),

- éviter tout contact avec la nourriture.

En cas de perte ou de dégradation, le médaillon sera facturé au résident suivant facture du prestataire. En cas de troubles du comportement du résident, la Direction s’autorise à lui reprendre le médaillon (dans le cadre d’une utilisation abusive) et de débrancher les plaques électriques de façon à écarter tout danger.

Le médaillon ne fonctionnant pas à l’extérieur, il est interdit au résident de le sortir de la Résidence sauf pour faire un tour autour de l’étang.

Les locaux collectifs répondent aux normes d’ergonomie et de sécurité en vigueur pour les personnes à mobilité réduite.

1. **Puis-je toucher à la programmation des portes automatiques et des radiateurs des espaces communs ?**

Le système des portes automatiques est géré exclusivement par le personnel de la Résidence **: les résidents ne sont pas autorisés à en modifier la programmation.**

Il en est de même pour les radiateurs situés dans les espaces communs (réglage des robinets thermostatiques).

1. **Que puis-je faire pour éviter le gaspillage du chauffage ?**

Chaque résident est invité à fermer ou à baisser les radiateurs de son logement lorsqu’il aère celui-ci.

**HOTELLERIE**

1. **Qui confectionne les repas ?**

Les repas sont élaborés par le restaurant scolaire excepté pour le petit déjeuner et le goûter. Le dressage des plats et/ou assiettes est assuré par le personnel de la Résidence. Chaque résident peut participer à la mise du couvert, la desserte des tables ou tout autre service lui permettant de maintenir son Autonomie.

1. **Comment sont pris en compte les régimes ?**

Afin que le cuisinier puisse respecter le régime, le résident doit fournir un certificat médical décrivant le type de régime.

« Les hachés » et « les moulinés » sont gérés par le personnel de la Résidence.

1. **A quelles heures sont pris les repas ?**

Afin de lier connaissance avec d’autres résidents et de lutter contre l’isolement et aussi de proposer une alimentation variée, **le déjeuner et le dîner sont obligatoires et servis en salle à manger commune à 12h00 et à 18h45.**

Seul le petit déjeuner est facultatif et peut-être :

- géré par le résident lui-même,

-servi en salle à manger commune entre 7h45 et 8h45,

-servi par portage individuel moyennant un supplément financier.

1. **Que se passe-t-il en cas d’indisposition ou d’absence ?**

Toute absence ponctuelle doit être signalée à l’équipe professionnelle au moins 72 h avant. En cas de non-respect de ce délai, la facturation du repas s’applique.

Pour des raisons exceptionnelles (retour d’hospitalisation, maladie…) le repas pourra être servi dans le logement du résident. Seule la Direction est habilitée à évaluer la demande. L’aide de ses proches peut être sollicitée.

1. **Mes proches peuvent-ils manger avec moi ?**

Vos proches peuvent à tout moment partager vos repas en prévenant 72h à l’avance. Le nombre d’invités est limité à quatre personnes par repas et par résident, dans la limite de la capacité d’accueil (32 couverts).

Le prix du repas invité est fixé annuellement par le conseil d’administration du CCAS. Le cout du repas invité peut-être payé par le résident (facturé sur les frais de séjour du mois suivant ou payé directement par l’invité à la Direction par chèque ou espèce).

Une table sera dressée à votre attention selon votre choix soit dans le grand salon soit dans la salle des familles.

Vous pouvez également partager un repas confectionné par vous-même ou vos proches dans votre logement ou dans la salle des familles.

1. **Quelqu’un de la commune peut-il bénéficié de la restauration de la Résidence ?**

Des personnes de l’extérieur, et répondant aux mêmes critères d’admission que les résidents de la Résidence Bernadette, peuvent venir prendre ponctuellement ou quotidiennement leurs déjeuners et/ou dîners, sous réserve de disponibilité.

Le tarif de ses repas sont fixés annuellement par le CCAS.

1. **Comment sont établis les menus ?**

Les menus sont établis en collaboration avec le cuisinier du restaurant scolaire et la Direction de la Résidence Bernadette.

Le menu est inscrit quotidiennement sur le tableau blanc de la salle à manger. La cuisine se réserve la possibilité de modifier le menu prévu en cas de circonstances exceptionnelles.

Lors des réunions de Conseil de Vie Sociale, la restauration est systématiquement abordée afin de recueillir vos avis dans le cadre de la démarche qualité.

1. **Est-il possible de conserver de la nourriture dans mon logement ?**

Le logement étant votre domicile personnel, vous pouvez y détenir des provisions et boissons dans la mesure où elles sont consommées dans le respect de la vie collective et des prescriptions médicales éventuelles. Vous devez veiller à la bonne conservation des denrées périssables.

Il est interdit à tout résident de rapporter dans son logement les restes alimentaires préparés par la Résidence.

1. **Qui entretient mon logement ?**

La Résidence Bernadette n’assure pas l’entretien des logements privatifs, c’est donc à vous de le faire. Toutefois l’entretien peut être assuré par un proche ou une personne extérieure ou un service d’aide et d’accompagnement à domicile. La prestation est à votre charge et vous devez avoir ou fournir les produits nécessaires à l’entretien du logement.

En cas de manquement de l’entretien de votre logement, provoquant des nuisances à autrui, la Direction se réserve la possibilité d’intervenir.

1. **Quelles sont les installations fournies par la Résidence dans mon logement ?**

Chaque logement, de plain-pied et ouvrant sur l’extérieur, bénéficie de :

- une kitchenette (équipée d’un réfrigérateur, de deux plaques chauffantes électriques, d’un évier et d’un meuble sous évier), l’entretien courant est à votre charge : dégivrage des frigos, nettoyage des plaques, robinetterie.

- une salle d’eau (avec douche, WC et barres d’appui, plan avec vasque, porte savon, miroir et pour les logements les plus récents, sèche-serviettes). Le détartrage des WC doit être effectué régulièrement.

**Vous ne devez pas y jeter autre chose que le papier WC. En cas de non-respect de cette consigne et si l’intervention d’un prestataire externe pour le débouchage des toilettes est avérée, le coût de la prestation vous sera facturé.**

- des équipements facilitant la vie dans le logement (placards, luminaires, tringle à rideaux, branchement pour téléviseur…).

- de deux prises de téléphone,

- d’une terrasse privative.

Une attention particulière est portée à l’ergonomie et à la sécurité dans le logement : les seuils, les portes…

1. **Qui assure l’entretien de mon linge ?**

Vous pouvez assurer vous-même l’entretien de votre linge ou opter pour la prestation « blanchisserie » proposée par la Résidence Bernadette moyennant un tarif dédié. Aucun linge n’est fourni par la Résidence.

Si la Résidence assure la prestation, l’ensemble du linge doit être marqué à vos nom et prénom. Vous devez assurer régulièrement le marquage du linge complémentaire au trousseau initial. La Résidence décline toute responsabilité en cas de perte de linge qui n’aura pas été marqué.

Le linge est principalement traité en interne à l’exception du linge plat (draps …).

Pour le linge délicat (laine, pure laine), il est fortement conseillé de le laver vous-même au risque de détérioration.

Par mesure de sécurité, il est interdit de mettre du linge à sécher sur les radiateurs.

1. **Si ma famille entretient mon linge y-a-t-il des règles à respecter ?**

Il est demandé aux familles qui entretiennent le linge personnel de leur parent, de veiller à ce que celui-ci dispose en permanence de deux tenues de jour complètes propres, de deux tenues de nuits propres pour faciliter les changements de vêtements si nécessaires.

Les travaux de petites coutures ne sont pas assurés par l’établissement.

1. **Puis-je continuer de recevoir mes courriers ? mes appels ? les chaînes de télévision ?**

Le courrier est distribué individuellement et quotidiennement par La Direction ou un membre de l’équipe professionnelle en son absence. Pour les résidents n’étant plus en capacité de gérer leur courrier, de casiers individuels sont mis en place pour les familles dans le couloir central.

Pour le courrier à poster, une bannette est mise à votre disposition dans le hall d’entrée. La levée s'effectue habituellement vers midi.

Pour bénéficier du téléphone, vous pouvez vous acquitter du forfait mensuel proposé par la Résidence, comprenant l’abonnement et le coût des communications (hors numéros spéciaux et appels à l’étranger) ou bien gérer vous-même l’ouverture de la ligne au même titre qu’un domicile traditionnel, les frais vous incombant. Le forfait mensuel de la Résidence vous permet d’être protéger de toutes démarches commerciales sur le même principe que la liste rouge (c’est le numéro du standard de la Résidence qui apparait et non le vôtre).

Une prise de télévision est installée dans le logement.

Un accès WIFI individuel est disponible dans chaque logement au même que le prêt d’une tablette numérique.

Chacune de ces prestations reste facultatives et payantes.

**VIE SOCIALE – DROITS ET DEVOIRS**

1. **Comment puis-je participer à la vie de l’établissement et donner mon avis ?**

Il existe au sein de l'établissement plusieurs formes d'expression pour les résidents :

* le **Conseil de Vie Sociale** est institué pour associer les résidents, les familles, l’équipe de professionnel et les membres du CCAS, au fonctionnement de la Résidence. Les membres sont élus pour trois ans. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur : l’organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l’animation socioculturelle et les services thérapeutiques ; le livret d’accueil, le contrat de séjour, le règlement de fonctionnement ; les projets de travaux et d’équipement ; 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 participants.

Les comptes rendus et les suites données aux questionnements sont communiqués aux résidents par voie d'affichage et par mail aux référents.

* **des enquêtes de satisfaction** pour évaluer les pistes d’amélioration à mettre en place sont réalisées régulièrement.
* **le journal interne de la Résidence** permet à tous les résidents qui le souhaitent de communiquer autour de leurs vies au sein de la Résidence.
* **les groupes d’expression** sur les démarches d’évaluation et d’amélioration continue de la qualité.

1. **Quelle place peut avoir ma famille ou mon entourage au sein de l’établissement ?**

L'avis du résident est recueilli concernant l'association de sa famille à sa vie au sein de la Résidence.

La famille du résident connaît le fonctionnement de la Résidence Bernadette et y est associée, selon les souhaits du résident.

Les familles et l’entourage des résidents peuvent s’impliquer dans la vie de l’établissement lors des réunions du Conseil de Vie Sociale, ou des activités proposées par l’établissement. Ils sont invités régulièrement à remplir des questionnaires de satisfaction.

Une fête des familles est organisée annuellement.

1. **Puis-je recevoir des visites ?**

Les visiteurs sont les bienvenus aux heures d’ouverture de l’établissement. En cas de besoin, ils peuvent annoncer leur visite en dehors de ces heures afin de transmettre les consignes aux équipes concernées. Ils peuvent être accompagnés d’un animal de compagnie sous la surveillance constante et sous la responsabilité du propriétaire.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu’ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents à l’intérieur comme à l’extérieur de l’établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l’accord préalable de la Direction.

1. **Puis-je demander un transport ?**

Les transports et déplacements sont gérés par le résident et/ou sa famille. Ceux-ci doivent organiser les modalités de transports adaptées aux besoins du résident.

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 la structure pour convenances personnelles.

A certaines occasions, la Résidence peut organiser des déplacements de résidents (visites extérieures, animation…). Dans ce cas, ces derniers sont informés au préalable du mode de transport retenu (mini bus ou société de transport ou participation des familles).

Pour vos déplacements personnels, vous pouvez faire appel à l’association VISAF (association local gérant le transport solidaire) moyennant une adhésion annuelle (un flyer est à votre disposition à l’accueil de la Résidence).

Les transports liés à l’état de santé ne sont pas systématiquement pris en charge par votre organisme de santé (CPAM, MSA …).

1. **Quelles sont les activités proposées au sein de la Résidence ?**

La Résidence propose des activités/animations gratuites (excepté pour certaines) animées par des bénévoles, du personnel de l'établissement ou du personnel extérieur.

Les animations visent à préserver et/ou stimuler l’Autonomie des résidents. La Direction met en place des animations en fonction des souhaits des résidents. Chacun reste libre d’y participer ou non. Elle veille au bon déroulement de chaque activité organisée au sein ou en dehors de la structure, avec la participation éventuelle de bénévoles.

Les animations de la semaine sont inscrites sur le tableau blanc du grand salon.

1. **Quel est le rôle des bénévoles à la Résidence ?**

Des bénévoles peuvent intervenir dans l’établissement dans plusieurs domaines selon les besoins et en fonction de leurs désirs et de leurs compétences en accord avec la Direction.

Leurs interventions peuvent être :

- la présence (visite, promenade…)

- la participation aux activités (chant, sorties, fêtes...)

- la proposition d’activités (lecture, jeux...)

Ils agissent d’une façon libre et non rémunérée et participent ainsi à lutter contre le sentiment d’isolement des personnes accueillies et à maintenir des liens sociaux essentiels aux personnes.

1. **Puis je donner de l’argent au personnel ou aux bénévoles de la Résidence ?**

L’article L116-4 du CASF interdit à toute personne physique propriétaire, administrateurs ou employés d’un établissement ou service médico-social ainsi qu’aux bénévoles qui interviennent en leur sein et les associations auxquelles ces derniers adhèrent, de recevoir des legs, des donations ou avantages financiers de toute nature, de la part d’une personne handicapée ou d’une personne âgée, accompagnée par cet établissement ou service. Les actes de ventes ou d’achats entre les résidents et le personnel sont également prohibés. Le résident peut exprimer sa satisfaction vis-à-vis du personnel par un mot gentil ou un sourire qui sont les plus belles des récompenses.

1. **Puis-je me faire coiffer à mon domicile ?**

Les coiffeurs peuvent intervenir au sein de votre logement avec leur matériel. Les rendez-vous sont pris par vous-même.

1. **Puis-je avoir un animal de compagnie ?**

La présence d’un animal de compagnie est admise dans votre logement. Cependant, cet animal n’est pas admis dans les parties communes de la Résidence afin de respecter la vie collective. Vous vous engagez à vous occuper personnellement et à contracter une assurance spécifique garantissant les dommages qu’il pourrait causer. Il est souhaitable de conserver son carnet de vaccination (mis à jour régulièrement). Vous désignerez une personne qui prendra en charge l’animal à son domicile, en cas de problème de garde (hospitalisation, absence prolongée, incapacité momentanée de prendre en charge l’animal…).

1. **Comment puis-je pratiquer le culte de mon choix ?**

La pratique religieuse ou l’expression philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont libres.

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

Ce droit à la pratique religieuse ou philosophique 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.

Le grand salon est mis à disposition, en principe, tous les 4èmes jeudi du mois pour célébrer une messe et deux dimanches par mois pour la communion (la seule religion pratiquée pour l'instant étant le catholicisme).

1. **Comment puis-je exercer mon droit de vote ?**

La Résidence propose un accompagnement aux bureaux de vote de Sainte Flaive des Loups sur inscription au secrétariat dans les jours précédents le scrutin.

1. **Comment est vérifié mon droit à l'image ?**

Lors de la signature du contrat de séjour, il vous est proposé un formulaire de droit à l'image (**Annexe 2**), dans lequel vous donnez votre autorisation d'être pris en photo ou filmé. Elle peut être rétractable à tout moment ou pour un évènement ponctuel.

1. **Comment puis-je obtenir les informations concernant la vie de la Résidence ?**

Les informations diverses concernant la vie de la Résidence sont affichées sur le panneau d’affichage du grand couloir sur le tableau blanc du grand salon ou par intermédiaire du petit journal interne.

1. **Quels sont les règles d’une cohabitation harmonieuse ?**

Le bon fonctionnement de la Résidence Bernadette est lié au respect mutuel des uns et des autres et notamment au respect des libertés de pensée. Il s’accompagne du suivi d’un minimum de règles de vie liées à la communauté, telles que le respect :

- de l’intimité de chacun,

- des horaires liés aux services,

- des règles de sécurité,

- du matériel commun et des locaux,

- du contrat de séjour et des décisions définies dans le cadre de l’accompagnement,

- des biens matériels,

- des rythmes de la vie collective,

- des prescriptions d’hygiène nécessaires.

Chaque résident est libre de choisir et de mener sa vie affective comme il l’entend. Le personnel fait preuve de la plus grande discrétion quant à l’intimité des résidents.

L’utilisation de la radio ou de la télévision doit être faite avec discrétion, particulièrement la nuit en respectant le repos de chacun.

Une tenue correcte est nécessaire et une hygiène corporelle minimum est exigée.

Le non-respect d’un de ces points peut entraîner la rupture du contrat de séjour.

Le résident n’est pas autorisé à détenir une arme, au sein de la Résidence Bernadette, pour des raisons de sécurité évidentes. Seulement si l’arme est mise hors d’usage, alors le résident peut la conserver à son domicile.

Comportement civil : une orientation dans un autre établissement peut être envisagée en cas de manquements graves et répétés risquant de mettre en jeu la sécurité de la personne elle-même ainsi que celle des autres personnes de la Résidence Bernadette (résidents ou personnel). Les décisions qui sont prises par le Président du CCAS, peuvent aller de la réparation matérielle à une nécessaire réorientation.

1. **Si je suis témoin ou victime de maltraitance, ou si un évènement de nature exceptionnelle se produit que dois-je faire ?**

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et à empêcher toute forme d’agressivité, de violence ou de maltraitance. Les agents sont tenus de témoigner de ce type de situation à la Direction qui prendra les mesures nécessaires et le cas échéant en informera le Procureur Général.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. « Article 222-7 du code pénal : les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elles sont commises sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge ».

Toute personne qui constate un acte portant atteinte à une autre personne doit en informer immédiatement le personnel. Celui-ci à l’obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l’exercice de ses fonctions. La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance dont elle pourrait avoir connaissance.

Il est possible de joindre le numéro : Allo maltraitance au 3977.

Pour tout évènement exceptionnel, des dispositions de transmissions officielles sont prises par la Direction de l’établissement et les mesures adaptées mises en place.

La Résidence Bernadette a élaboré le document de gestion des risques de maltraitance en établissement. A ce document est annexé un dossier de sensibilisation aux risques de maltraitance et les engagements liés à la bientraitance de la part de l’équipe et des familles (cf. page 20 et 21du livret d’accueil).

1. **Quels sont les règles d’hygiène à respecter ?**

Par respect pour les autres résidents, le personnel et toute autre personne intervenant dans l’établissement, il est demandé au résident de répondre aux règles en matière d’hygiène : porter des vêtements propres et avoir une bonne hygiène corporelle.

La Direction veillera à ce que chaque résident respecte ces règles et le cas échéant pourra décider de mettre en place les interventions nécessaires à l’application de celles-ci (intervention d’une infirmière libérale ou du service de soins à domicile pour une toilette régulière, intervention d’une aide à domicile pour l’entretien du logement).

**EQUIPE PROFESSIONNELLE**

1. **Comment puis-je identifier le personnel de la Résidence ?**

Un trombinoscope est à votre disposition sur le tableau d’affichage pour vous aider à repérer les visages, les noms des membres du personnel.

Les agents de la Résidence Bernadette disposent d’un badge avec leur prénom et fonction.

1. **Quel est le rôle des agents polyvalents de la Résidence et du SAAD ?**

L’agent polyvalent d’accompagnement est sous la responsabilité de la Direction de la structure. Il remplit une fonction d’accompagnement individuel de chaque résident dans le respect de son Autonomie, en stimulant autant que faire se peut les capacités propres de la personne accueillie. Il est également en charge des activités quotidiennes organisées collectivement pour et avec les résidents (repas, entretien des locaux communs, animations, surveillance de nuit…) et des activités en lien avec les actes de la vie quotidienne dans la cadre du SAAD (toilette, aide au transfert …). Il n’est pas pour autant habilité à dispensé des soins au même titre que du personnel soignant.

Le bien-être et la sérénité des résidents impliquent une parfaite harmonie dans le travail au quotidien et une stabilité aussi grande que possible du personnel intervenant.

L’ensemble de l’équipe professionnelle est assujetti au devoir de discrétion vis-à-vis des résidents et de l’extérieur.

1. **Quel est le rôle de la (le) responsable ?**

La personne en charge de la Direction de la Résidence Bernadette et du SAAD est nommée par le Président du Centre Communal d’Action Sociale (CCAS). Elle a une compétence générale. Elle est chargée d’exécuter les délibérations du Conseil d’Administration. Elle équilibre les recettes et les dépenses dans le cadre du budget. Elle est responsable du bon fonctionnement de l’établissement.

Elle ou la personne désignée en son absence en l’occurrence est responsable de l’organisation, de l’animation, de la coordination et de la gestion courante de la Résidence.

Elle anime et coordonne l’activité du personnel de la Résidence afin d’assurer la continuité du service 24h/24. Elle doit créer, développer et entretenir des conditions de vie harmonieuse pour le bien-être des résidents.

La Direction est habilitée à recevoir les doléances ou toutes suggestions des usagers et à régler à son niveau tous les problèmes qui en découlent. Elle avise le Conseil d’Administration du C.C.A.S. des situations qu’elle ne peut traiter elle-même.

**Le trombinoscope du personnel**



**AUTONOMIE ET SANTE**

1. **Puis-je garder mon médecin traitant, mon kiné, mon infirmier, mon pharmacien ou tout autre intervenant médical ou paramédical ?**

Vous pouvez faire appel au médecin ou autres intervenants extérieurs de votre choix (**Annexe 3**). Ils sont désignés par-vous à votre entrée et peuvent être modifiés à tout moment. Les honoraires restent à votre charge.

1. **Comment faire si je ne veux ou ne peux plus gérer mes médicaments ?**

Chaque résident est libre de gérer ses médicaments, mais s’il le souhaite ou si cela est nécessaire, les médicaments peuvent être préparés par une infirmière libérale et distribués par le personnel de la Résidence conformément à la circulaire DAS/DGS n°99/320 du 4 juin 1999. Un document autorisant la distribution es annexé au contrat de séjour.

1. **Puis-je faire intervenir un podologue ou tout autre professionnel paramédical ?**

Les podologues et tout autre professionnel paramédical peuvent intervenir au sein de votre logement. Les rendez-vous sont pris et les honoraires sont réglés par vous-même.

1. **Qui prend les décisions concernant ma santé ?**

Le résident prend, avec le professionnel de santé et compte tenu des informations et des préconisations qu’il lui fournit, les décisions concernant sa santé (article L 1111-4 CSP et L1110-10CP). Le résident prend toutes les décisions qui le concernent ou sa personne de confiance, s’il est empêché. S’il est sous mesure de protection juridique, le représentant légal sera consulté.

1. **Que fait l’établissement pour prévenir ma perte d’Autonomie ?**

La Résidence Bernadette met en place différentes actions de prévention de la perte d’Autonomie (ateliers de prévention des chutes, mémoire, gym...). Pour cela, elle reçoit un financement chaque année dans le cadre d’une contractualisation avec le département et définit des axes prioritaires de travail (santé globale - bien vieillir, déficiences sensorielles, perte de mémoire, éducation à la santé et à l’hygiène de vie…) dont les objectifs sont inscrits dans votre projet personnalisé.

1. **Puis-je bénéficier d’aides supplémentaires au sein de l’établissement si mon état de santé se dégrade et si mon Autonomie diminue ?**

La perte d’Autonomie du résident est prise en compte par le personnel de la Résidence Bernadette dans la limite de ses compétences et de ses disponibilités. Au-delà, le résident fait appel aux services extérieurs adaptés et de son choix. Le résident doit faire appel à un service d’aide à domicile ou toutes personnes de son choix pour les actes de la vie quotidienne.

En cas de perte d'Autonomie avérée, conformément à la réglementation de la tarification (décret n° 90-316 du 26/04/1999), un dossier de demande d’ADPA (Allocation Départementale Pour l’Autonomie), doit être constitué et déposé auprès des services du Conseil Départemental. Depuis le 1er janvier 2020, c’est la (le) responsable de la Résidence, par voie de délégation du Conseil Départemental de la Vendée, qui est chargé(e) de l’évaluation du GIR.

Le plan d'aide qui pourra être proposé peut nécessiter l'intervention de services extérieurs qui seront alors à la charge de la personne.

La Résidence Bernadette dispose de son propre Service d’Aide et d’Accompagnement à Domicile (SAAD) et peut, à ce titre, proposer des prestations aux usagers de la Résidence Bernadette.

Le résident peut faire le choix de faire appel aux services du SAAD de la Résidence.

Le cas échéant, en concertation avec sa famille et ses proches, il pourrait être réorienté vers un établissement plus adapté.

1. **Quel sera l’impact de ces aides supplémentaires sur ma facture ?**

Le Service d’Aide à Domicile ou toutes autres personnes que vous choisirez, vous facturera directement sa prestation.

Le plan d’aide lié à l’ADPA viendra réduire cette facture. En aucune manière l’ADPA ne vient en déduction du tarif hébergement.

1. **Quels sont les services proposés à la Résidence en matière de soins ?**

La Résidence Bernadette n’a pas vocation à faire du soin. Néanmoins, l’équipe professionnelle a pour missions de :

* Assurer la toilette, la distribution des médicaments et différentes aides comme l’aide à l'habillage, au déplacement, au lever, au coucher, au repas tout en respectant et préservant l'Autonomie de chacun,
* Observer, repérer pour alerter les infirmiers libéraux ou /et les médecins traitants, la famille sur l’évolution de l’état de santé physique et psychique.

• Rassurer les personnes en limitant les angoisses

* Animer des ateliers de prévention de la perte d’Autonomie : mémoire, prévention des chutes...
* Donner des conseils pour l’Autonomie des personnes : afin de limiter le risque de chute.

Certaines de ces missions relèvent du Service d’Aide et d’Accompagnement à Domicile.

L’aménagement du logement est revu au besoin : tapis, meubles, éclairage, … une vigilance est mise en place sur le chaussage, les barres d’appui.

Une coordination entre le personnel de la Résidence et les intervenants extérieurs est assurée par la Direction.

1. **Existe-t-il un Projet d’Accompagnement Personnalisé pour chacun des résidents ?**

L’entrée en institution marque une nouvelle étape dans la vie de la personne âgée et représente un bouleversement important : abandon de son lieu de vie antérieur qui va de pair avec un abandon de ses habitudes de vie pour venir s’installer dans un nouveau lieu de vie qu’est la Résidence Bernadette. Ce changement peut représenter un moment difficile à vivre pour vous et également pour votre entourage.

L’accompagnement et les soins s’articulent autour d’un Projet d’Accompagnement Personnalisé, élaboré en équipe et avec le résident, qui prend en compte :

1. Le repérage des fragilités du résident (selon une grille d’évaluation)
2. L’état de dépendance du résident (selon la grille AGGIR) : l’objectif de l’équipe est de favoriser le maintien de l’Autonomie et la mise en valeur des capacités de la personne âgée grâce à une sollicitation lors des actes de la vie quotidienne.
3. Le respect de la dignité et de l’intimité de la personne.
4. Les besoins de vie sociale et affective du résident. A ce titre l’équipe associe la famille qui peut apporter son aide aux résidents dans les actes de la vie quotidienne.

Chaque résident est libre de choisir et de mener sa vie affective comme il l’entend. Le personnel fait preuve de la plus grande discrétion quant à l’intimité des résidents

1. La prévention et les soins selon les principaux problèmes gérontologiques (douleur, escarre, alimentation, mobilité, hygiène).
2. Accompagner le résident et sa famille en cas de fin de vie.

Il est la garantie, pour chacun, de trouver une qualité de vie à la mesure de ses exigences. Il doit favoriser l’intégration dans la structure, il est généralement élaboré dans le trimestre qui suit l’admission et peut faire l’objet d’évaluation autant que nécessaire.

Ainsi, le résident rencontre l’agent polyvalent qui a été désigné référent ou bien la Direction, le cas échéant, afin de formaliser par écrit ses habitudes de vie, ses désirs, dans le but de conserver son Autonomie, sa personnalité, son histoire et ses liens sociaux, etc. Le projet de vie individualisé doit être en adéquation avec le projet d’établissement et représente un tableau de bord dynamique susceptible de guider l’action collective.

1. **En cas d’urgence, la Résidence peut-elle se substituer au résident en vue de prendre une décision relative aux soins ?**

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, la Résidence Bernadette peut être amenée à se substituer à celui-ci en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation d’urgence. Le résident, ou son représentant légal, doit donner à cet effet tout mandat à la structure.

Les cas d'urgence, lors desquels l'intervention chez le résident est rendue nécessaire sans forcément recueillir son autorisation, sont les suivants :

* + incapacité pour le résident de communiquer,
  + en cas de danger apparent et imminent.

1. **Existe-t-il un lien entre la structure et les différents services hospitaliers dans le cadre de ma prise en charge ?**

Un dossier de liaison médicale est constitué à votre entrée dans la structure. Il regroupe l’ensemble des éléments médicaux et paramédicaux que vous avez choisi de nous transmettre et destiné aux intervenants médicaux et paramédicaux. Il est stocké dans la salle des intervenants externes dont l’accès est strictement interdit aux personnes non habilitées.

1. **Qui assure mon départ et mon retour en cas d’hospitalisation ?**

En cas d’hospitalisation, la Résidence s’engage :

- à respecter l’autorisation d’hospitalisation en cas d’urgence (**Annexe 4**),

- à indiquer dans le dossier du résident les motifs justifiant le transfert,

- à planifier le transfert dans la mesure du possible,

- à informer le référent conformément au délai de prévenance (**Annexe 5**) du transfert et à l’inviter à prendre toutes dispositions utiles,

- à donner toute information relative au choix du résident concernant l’établissement de santé où il doit être transféré, à l’équipe médicale en charge de l’hospitalisation,

- à rechercher l’accord du résident ou de son représentant au transfert,

- à prévoir les modalités pratiques du transfert, en concertation avec la famille et l’établissement (jour et heure, prise en charge financière, accompagnement de départ),

- à organiser le transfert des documents médicaux ou sociaux nécessaires à la prise en charge sur le nouveau site,

- à établir une fiche de liaison le cas échéant.

1. **Si mon état de santé ne me permet plus de rester dans la Résidence que se passe-t-il ?**

Cette question est évoquée avec la Direction de la Résidence à votre entrée pour vous permettre d’y réfléchir en famille le plus tôt possible.

Si votre état de santé ne permet plus votre maintien dans la Résidence, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées.

Une inscription ou le renouvellement en EHPAD ou toutes structures adaptées est vivement conseillé lors de l’admission ou pendant le séjour.

1. **Puis-je bénéficier de soins palliatifs au sein de l’établissement ?**

Toute personne malade dont l’état le requiert a le droit d’accéder à des soins palliatifs et à un accompagnement. Il s’agit de soins actifs et continus pratiqués par une équipe interdisciplinaire en institution ou à domicile. Ils visent à soulager la douleur, à apaiser la souffrance psychique, à sauvegarder la dignité de la personne malade et à soutenir son entourage (loi 99-477 du 9 juin 1999).

L’établissement a conventionné avec l’équipe de soins palliatifs de la Roche sur Yon.

1. **Comment puis-je faire connaître mes dernières volontés à mon entourage et/ou au personnel de la Résidence ?**

Dans le cadre du Projet d’Accompagnement Personnalisé, le résident pourra formuler ses souhaits de fin de vie avec son référent et/ou sa famille ou par le biais des directives anticipées (document annexé au contrat de séjour).

1. **Qu’est-ce qu’une directive anticipée ?**

Les directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie (conditions, la limitation et l’arrêt de traitement). Elles sont révocables à tout moment. Elles ont une durée illimitée dans le temps. Il est proposé au résident de les joindre à son dossier administratif sous enveloppe cachetée mais il peut également les conserver chez lui. Dans ce cas, il est conseillé d’informer un proche ou la Direction de la Résidence (**Annexe 6**).

1. **A mon décès, mon corps peut-il rester dans mon logement avant mes obsèques ?**

Il est obligatoire de recourir à un funérarium dans les meilleurs délais.

1. **En cas de déclenchement du plan canicule que se passe-t-il ?**

Un plan « Canicule » actualisé chaque année en lien avec les instances départementales et ou régionales est mis en œuvre au profit des personnes âgées en cas de risque climatique exceptionnel.

Ce plan prévoit les conseils et les protocoles d’action en cas de forte chaleur. La Résidence dispose d’un espace climatisé, à savoir, le grand salon.

1. **La confidentialité des informations qui me concernent est-elle respectée au sein de la Résidence ?**

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels sont tenus les personnels de la Résidence ainsi que les professionnels de santé extérieurs.

Tous les intervenants de la Résidence Bernadette garantissent la confidentialité des informations concernant les résidents.

Toutefois, les professionnels intervenant auprès du résident sont habilités à échanger et partager des informations nécessaires à sa prise en charge. Dans ce cas, celui-ci doit en être informé (données échangées et destinataire de l’information).

Les informations médicales sont conservées par le médecin traitant du résident, sous sa responsabilité. Le carnet de santé du résident est conservé dans son logement ou par son médecin traitant. Les professionnels de santé sont contraints de taire les informations personnelles concernant les patients, recueillies au cours de leur activité.

Un dossier de liaison médical est établi lors de l’admission. C’est un outil de liaison avec le médecin traitant, les infirmières libérales et la Résidence Bernadette. Il est rangé sous clé dans un local dédié. Chaque résident reste libre d’y joindre sa carte vitale, son attestation mutuelle ou tout autre document pouvant favoriser sa prise en charge en cas d’urgence.

Le résident, ou un membre de la famille, dûment mandaté, peut accéder aux informations contenues dans ses différents dossiers personnels (dossier individuel ou dossier de liaison médical).

**APPLICATION ET CONFORMITE DU PRESENT REGLEMENT**

1. **Que puis-je faire en cas de litige ou contentieux ?**

En application de l’article L.311-5 du Code de l’Action Sociale et des Familles, le résident a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet du Département et le Président du Conseil Général **(Annexe n° 2)**.

En cas de litige avec la Résidence Bernadette, c'est le Tribunal d’Instance des SABLES D’OLONNE qui sera seul compétent.

Toute difficulté dans l’application du présent règlement de fonctionnement sera soumise au Conseil de Vie Sociale qui donnera son avis sur les moyens les plus adaptés pour la résoudre.

Le Conseil d’Administration tranchera en dernier ressort et statuera sur les situations qui n’ont pas trouvé de solutions amiables. Il se réserve le droit d’apporter un ou plusieurs avenants au présent contrat.

Il a été adopté après délibération du Conseil d’Administration lors de la séance en du 16 décembre 2019 et établi conformément à la loi du 02 janvier 2002 et au Code de l’Action Sociale et des Familles (CASF).

Il a été approuvé par le Conseil de Vie Sociale en date du 13 décembre 2019.

Il est affiché à l’intérieur de la Résidence Bernadette conformément à la loi.

Fait en deux exemplaires originaux paraphés et signés,

A SAINTE FLAIVE DES LOUPS, le ………………………………………

Mention « Lu et approuvé »

M …………………………………………………………

Le Président du Centre Communal d’Action Sociale

M. …………………………………………………………………

Le cas échéant, représenté (e) par M …………………………………………………………………………..

« Représentant (e) légal »

**LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

* **Annexe 1 – Autorisation de l’entrée dans le logement** (1 exemplaire pour la Résidence)
* **Annexe 2 –Autorisation de diffusion de l’image** (1 exemplaire pour la Résidence)
* **Annexe 3 – Choix des intervenants médicaux et paramédicaux** (1 exemplaire pour la Résidence)
* **Annexe 4 – Autorisation d’hospitalisation en cas d’urgence** (1 exemplaire pour la Résidence)
* **Annexe 5 – Délai de prévenance en cas d’hospitalisation ou de décès** (1 exemplaire pour la Résidence)
* **Annexe 6 – Formulaire sur les directives anticipées** (1 exemplaire pour la Résidence)