



RÉSIDENCE
SAINT-MICHEL

AVENUE DR EUGÈNE BERNARD
04300 FORCALQUIER
TEL/FAX 04 92 75 06 80
E-MAIL : rstmichel@wanadoo.fr
SITE : www.hopitaux04.net

REGLEMENT INTERIEUR

Délibération RSM 2003.7 du 17 juin 2003

(adoption par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

Délibération RSM 2007.7 du 21 juin 2007

(mise en place du dépôt de garantie par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

Délibération RSM 2010.8 du 25 mars 2010

(adoption d'un montant fixe pour la caution d'entrée du nouveau Résidant par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

Délibération RSM 2013.9 du 15 octobre 2013

(adoption des conditions d'admission des animaux de compagnie dans le studio du Résidant par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

Délibération RSM 2013.10 du 15 octobre 2013

(adoption de la mise en place de la commission d'admission et de suivi des Résidants par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'Etablissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel le 17 juin 2003 initialement, (*délibération RSM 2003.7- voir page 1*)

Il précise les éléments suivants :

I. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 Régime juridique de l'Etablissement
- 1.2 Projet d'Etablissement
- 1.3 Personnes accueillies
- 1.4 Admission
- 1.5 Logement

II. CONDITIONS DE VIE

- 2.1 Droits et obligations du Résidant
- 2.2 Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective
- 2.3 Surveillance médicale et soins
- 2.4 Vie collective
 - 2.4.1 Repas
 - 2.4.2 Courrier
 - 2.4.3 Loisirs
 - 2.4.4 Visite et relations avec la famille et les amis
- 2.5 Hygiène de vie
- 2.6 Sécurité
- 2.7 Accès à l'Etablissement - Stationnement

I. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Régime juridique de l'Etablissement

L'Etablissement est un établissement public géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi de 75-535 du 30 juin 1975 relatives aux institutions sociales et médico-sociales et particulièrement de son article 1.4 qui concernent les institutions hébergeant des personnes âgées, ainsi que la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

1.2 Projet d'Etablissement

La Résidence Saint-Michel est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des Résidents.

La Résidence Saint-Michel s'est donnée pour objectif de permettre aux Résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du Résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

1.3 Personnes accueillies

L'Etablissement accueille des personnes seules ou en couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires de la Commune et du Canton.

Dans la limite des places disponibles, la Résidence Saint-Michel reçoit d'autres personnes.

1.4 Admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'Etablissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la Direction de l'institution.

A compter du 1^{er} janvier 2014, le dossier de demande d'admission du Résidant est soumis à l'avis de la commission d'admission et de suivi des Résidants. Le Directeur prononce l'admission dès réception de cet avis motivé. (*délibération RSM 2013.10 - voir page 1*)

La date d'arrivée du Résidant est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le Résidant décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- la demande d'admission,
- une copie du livret de famille ou tout document officiel,
- un certificat médical du médecin traitant attestant de l'état de santé de la personne et plus particulièrement qu'elle est suffisamment valide et autonome pour être accueillie dans l'Etablissement,
- la carte de sécurité sociale et de mutuelle si la personne est adhérente,
- la copie de la quittance d'assurance de responsabilité civile personnelle, s'il en existe une,
- la copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une,
- le justificatif des ressources en cas de dossier de demande d'Aide Sociale ou d'allocation de logement ,
- tout document (ou sa copie) susceptible de faciliter les démarches administratives.

1.5 Logement

Le logement est meublé par l'Etablissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit éventuellement...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le Résidant que le Personnel et les visiteurs accueillis.

Si la personne en manifeste le désir, et dans la mesure où les conditions énoncées ci-dessus sont respectées, elle peut faire retirer tout le mobilier de la Résidence Saint-Michel pour y installer le sien.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque Résidant concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Les petits travaux, tels que pose de cadre, tableau, étagère..., sont effectués par l'ouvrier de la structure, ou au moins sous son contrôle, mais en aucun cas sans en demander l'autorisation préalablement auprès de la Direction.

II. CONDITIONS DE VIE

2.1 Droits et obligations du Résidant

Le Résidant est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres Résidants

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la vie privée
- liberté d'opinion
- liberté de culte
- droit à l'information
- liberté de circulation
- droits aux visites

2.2 Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite :

- la vie collective et le respect des droits et libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.
- chacun peut sortir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée au agents de service et/ou à l'accueil.
- les visiteurs sont les bienvenus de 8 heures à 20 heures. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'Etablissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.
- l'abus de boissons alcoolisées est interdit.
- **il est interdit de fumer dans tous les lieux à usage collectif** (loi anti-tabac : *Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif*).
- 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.
- les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux Résidants sans l'avis préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.
- les animaux domestiques sont acceptés sous réserves qu'ils soient bien éduqués, qu'ils bénéficient d'un suivi vétérinaire justifié par un document écrit au moins une fois par an, qu'ils ne gênent pas le voisinage. (*délibération RSM 2013.9 - voir page 1*)

2.3 Surveillance médicale et soins

Le libre choix du médecin est garanti au Résidant qui ne pourra se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Chaque studio est équipé d'un appel malade à utiliser en cas d'urgence médicale. Ce système ne fonctionne que si le Résidant peut être joint au téléphone, c'est à dire s'il a souscrit un abonnement téléphonique auprès d'un opérateur. **Si cette condition n'est pas remplie l'appel malade est inutilisable.**

2.4 Vie collective

La vie collective impose le respect de règles générales d'organisation.

2.4.1 Repas

Les repas sont servis en salle de restaurant, sauf le petit-déjeuner.

- déjeuner : 12 h
- dîner : 18 h 45

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille et avant midi à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou amis doit être signalée au plus tard la veille et avant midi aux agents de service et/ou à l'accueil. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès des agents de service ou du secrétariat-accueil, au plus tôt.

Tout repas commandé non annulé dans les délais, c'est à dire la veille avant midi, est dû.

2.4.2 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement au repas de midi du lundi au samedi (sauf absence de courrier : grèves, non distribution...).

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située sous le porche près de la porte d'entrée de la salle de loisirs. La levée a lieu tous les matins du lundi au vendredi. Elle peut recevoir tout document destiné à l'accueil lorsque celui-ci est fermé.

2.4.3 Loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

2.4.4 Visite et relations avec la famille et les amis

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité de séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'Etablissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'Etablissement le retour du parent à la Résidence Saint-Michel.

2.5 Hygiène de vie

Les menus sont établis pour être équilibrés. Toutes les six semaines environ, une commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée d'un cuisinier, d'un Résidant, d'un agent de service, d'un Administrateur et du Directeur.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du Résidant feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le Personnel.

Un hygiène corporelle satisfaisante pour le Résidant et son entourage sera adoptée.

2.6 Sécurité

L'Etablissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux Résidants eux-mêmes dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'Etablissement.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

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

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le Personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Prévention incendie :

Chaque logement est équipé d'un détecteur de fumée. Il est déconseillé d'y fumer. Par ailleurs, la réglementation interdit de fumer au lit.

2.7 Accès à l'Etablissement – Stationnement

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'Etablissement.

Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings prévus a cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé, l’Etablissement n’est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Le stationnement dans l’enceinte de l’Etablissement est formellement interdit. L’accès est autorisé aux véhicules pour prendre ou déposer un Résidant. Le portail doit être refermé à chaque fois.

Toute modification du présent règlement, préalablement soumise au Conseil d’Administration sera portée à la connaissance des Résidants.

Je soussigné(e),

le Résidant, M

ou son représentant légal, M

déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement intérieur ».

Fait à le

Signature(s)