



RESIDENCE DES 3 LACS

ASSOCIATION ROGER RIGNAC

82230 MONCLAR-DE-QUERCY

Tel: 05 63 25 16 00 / Fax 05 63 25 16 01

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DE LA RESIDENCE DES 3 LACS

Octobre 2012

Document destiné aux résidents.

SOMMAIRE

I-ACCUEIL, ACCOMPAGNEMENT ET PRISE EN CHARGE	6
II- ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	7
A.RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR.....	7
1. Le courrier.....	7
2. Les visites.....	7
3. Les sorties, les vacances.....	7
4. Le téléphone.....	7 et 8
5. Le mobilier.....	8
6. Les animaux.....	8
7. Les transports.....	8
8. L'usage des locaux et la sécurité.....	8
B.SECURITE.....	8 et 9
C.LA VIE A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT	
1.Les locaux..... ¹	9
2.Les repas.....	9 et 10
3.Le linge.....	10
4.La surveillance médicale.....	10 et 11
5.Les autres services : intervenants extérieurs et libéraux.....	11
a/coiffeuse.....	11
b/Pédicure.....	11
c/Kinésithérapie.....	11
d/Médecin traitant.....	12
e/Pharmacien.....	12
6.Loisirs-animation.....	12
7.Espèces et objets de valeur.....	12
8.Départ de l'établissement.....	12
9.Dispositions prises par l'établissement en cas de décès	13
D.OBLIGATIONS ET DEVOIRS DU PERSONNEL	
1.Droit à l'intimité.....	13
2.Droit au respect personnel.....	13
3.Revendications.....	13
4.Discipline.....	13 et 14

Ce document 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 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

Il définit les limites, les obligations, les droits et devoirs respectifs de l'établissement et des personnes accueillies.

Il fixe les modalités mises en œuvre par l'établissement ou le service pour remplir sa mission, tout en restant garant du respect du droit commun qui s'applique à tout citoyen et des règles spécifiques qui s'imposent aux personnes accueillies dans le cadre de l'institution.

Il détermine également les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Le personnel et la direction de la Résidence des 3 Lacs restent à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible

BONJOUR !

Vous arrivez à la Maison de Retraite de Monclar de Quercy.

Vous allez bénéficier d'installations confortables, de services collectifs tout en conservant votre liberté personnelle.

Toutefois, afin que le séjour de chaque résident soit le plus confortable possible, il existe un certain nombre de règles à respecter, ce sont celles qu'imposent à la vie en communauté.

Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Droits de l'usager :

Nous respectons la dignité et la personnalité de chaque pensionnaire et notamment :

- Le droit à l'information et à la communication (Conseil de la Vie Sociale)
- La liberté d'opinion et d'échange d'idées.
- La liberté d'aller et venir.
- Le respect de sa vie privée.
- Le droit de choisir son médecin traitant.

Devoirs de l'usager :

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé par ailleurs :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.
- D'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en communauté.
- De respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement.

Le personnel et la direction de la Résidence des 3 Lacs sont heureux de vous accueillir. Nous sommes à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

I. ACCUEIL, ACCOMPAGNEMENT ET PRISE EN CHARGE

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

Un compte rendu médical de la part du médecin traitant est demandé. Une liste de documents administratifs est également demandée ainsi qu'un trousseau de vêtements.

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

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer :

- Les renseignements d'Etat Civil (livret de famille)
- L'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- L'adresse du médecin personnel ou traitant du résident,
- Des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il convient de nous dire si un contrat pour le décès est signé avec un organisme de pompes funèbres.
- Les particularités de régime ou de traitement médical à respecter.

Le résident (ou son représentant légal) devra d'autre part pourvoir à son traitement médical pendant au moins 48 heures.

Après avis médical, l'établissement, après en avoir informé le résident ou sa famille, peut ne pas conserver le résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'établissement.

Dans ce cas, les personnes responsables du placement devront prendre les mesures nécessaires pour retirer le résident, sinon l'établissement pourra transférer sur avis médical, celui-ci dans un centre hospitalier public ou privé.

Les entrées ont lieu tous les jours de la semaine entre 15H et 17H, à l'exception du samedi et du dimanche où aucune admission n'est réalisée. Les horaires permettent au nouveau résident de rencontrer l'infirmière référente.

II. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

A. RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

1. LE COURRIER

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les jours dans le courant de la matinée. Une boîte aux lettres est à votre disposition à l'accueil. La levée s'effectue vers 9h30.

Du lundi au vendredi, le courrier est traité par le secrétaire. Il le distribue soit directement au résident en cas d'autonomie suffisante de ce dernier ou bien il le place dans le dossier de chaque résident.

La famille demandera au secrétaire en semaine et aux infirmiers le week-end le courrier qui a été mis de côté à l'accueil.

2. LES VISITES

Les familles sont toujours les bienvenues. Les horaires des visites sont libres, maintenant il est préférable d'éviter les débuts de matinées. En effet, le personnel est mobilisé pour les soins et les toilettes. En conséquence, pour des raisons d'intimité et de moindre disponibilité du personnel, nous vous demandons donc, si cela vous est possible, de différer votre visite après 11h00. Chaque résident a la possibilité de les inviter aux repas. La famille de chaque pensionnaire a une grande liberté pour vous rendre visite, quelle que soit l'heure. Le service de nuit commence le soir à 20h et l'établissement est donc fermé pour la sécurité des résidents.

La direction de l'établissement est déchargée formellement et contractuellement de toute responsabilité, pour les incidents ou accidents qui seraient provoqués par des personnes étrangères introduites par les résidents dans l'établissement. La responsabilité incombera au résident ayant introduit ces personnes.

3. LES SORTIES, LES VACANCES...

Les sorties sont autorisées à tout moment. Il suffit de prévenir le secrétariat de votre absence pour les vacances, sorties, hospitalisations, une semaine à l'avance. La direction de l'établissement est déchargée formellement et contractuellement de toute responsabilité pour les fugues, imprudences ou accidents que pourrait occasionner ou contracter un résident à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

4. LE TELEPHONE

Si vous le souhaitez, nous pourrions installer un téléphone dans votre chambre. Vous pourrez passer et recevoir des appels directement. Un numéro personnel vous sera remis à l'installation.

La facturation de vos communications est automatique et mensuelle. Elle comprend une partie fixe journalière correspondant à la mise à disposition de l'installation téléphonique de l'établissement.

5. LE MOBILIER

Il est vivement recommandé afin de personnaliser votre chambre d'amener des meubles et objets personnels, dans la mesure où ils sont compatibles avec la dimension des locaux. Il suffit d'en faire état lors de l'entrée dans l'établissement. Les meubles et objets personnels sont entièrement sous la responsabilité du résident.

6. LES ANIMAUX

Les animaux domestiques ne sont en principe pas admis dans l'établissement en raison de la crainte d'autres résidents envers les animaux, ainsi que pour des raisons d'hygiène.

7. LES TRANSPORTS

Ils peuvent être effectués en taxi pour des rendez-vous chez le dentiste par exemple ou par ambulance pour des transports médicaux.

8. L'USAGE DES LOCAUX ET LA SECURITE

Conformément à la charte de droits et libertés de la personne âgée, les résidents sont libres d'aller et venir dans la résidence. Si ce dernier ne se met pas en danger en dehors de l'établissement, les sorties sont libres. Il convient toutefois que les familles des résidents mentionnent sur le cahier les entrées et sorties (qui se trouve à l'accueil) et la durée approximative de la sortie.

Il est possible aux familles d'aller dîner avec leur parent en extérieur ou sur place.

Pour les repas sur place, les familles doivent le faire savoir au secrétariat ou à l'infirmier (qui transmettra à la cuisine) la veille et au plus tard le vendredi après-midi pour le week-end.

Le prix du repas est à régler par chèque auprès du secrétariat.

B. SECURITE

La porte de secours est fermée pour éviter les fugues. La clé a été rendue aux pompiers et à l'ensemble du personnel pour l'ouvrir en cas d'urgence. L'établissement est équipé d'un système perfectionné de détection d'incident dans toutes les chambres et lieux communs. La commission de sécurité vérifie les matériels et donne son avis tous les 3 ans. Des contrats de maintenance permettent des vérifications annuelles sur les détecteurs incendie et les extincteurs.

Des boîtiers rouges fonctionnant par simple pression du doigt, permettent aux résidents et aux employés de signaler toute flamme ou fumée suspecte. Ces boîtiers sont disposés dans tout l'établissement et en particulier aux extrémités de chaque couloir.

Il convient d'être particulièrement vigilant avec les appareils électriques que vous pourriez utiliser (rasoir, sèche-cheveux,...)

Il faut également éviter de laisser sécher du linge près des sources de chaleur comme les chauffages ou lampes.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes,
- D'installer un appareil électrique sans l'accord de l'établissement.

La direction se réserve le droit de faire contrôler les appareils électriques des résidents par un organisme agréé.

De l'oxygène en bouteille est présent en permanence dans l'établissement. La société ORKYN assure une permanence pour l'oxygène 24h sur 24.

Les pédales des lits médicalisés sont enlevées ou désactivées pour la sécurité des résidents.

Des analyses de légionnelle sont réalisées annuellement.

Il est interdit :

- D'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, des bougies, ainsi que des couvertures chauffantes.
- De fumer au lit et dans l'établissement.

C. LA VIE A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

1. LES LOCAUX ET LE RESPECT DES BIENS PERSONNEL ET COLLECTIF.

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs. La pièce qui lui est allouée est affectée à usage exclusif de chambre plus salle d'eau attenante. Cette pièce est meublée par l'établissement à l'exception des meubles amenés par le résident. En effet, l'établissement fournit le mobilier dans chaque chambre. Maintenant, il est possible aux familles de personnaliser la chambre avec des meubles qui leur appartient. En général, un fauteuil, une petite commode, peuvent, en fonction de l'espace disponible, meubler la chambre. Il est possible de mettre une télévision personnelle. L'accès à la télévision est gratuite.

Chacun doit respecter les locaux et le matériel.

Le résident doit veiller à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer le mobilier ou les lieux alloués.

En cas de dégâts et dommages causés par un résident, les frais de remise en état seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal.

Chacun doit respecter les locaux et le matériel. Il convient également de respecter les notices d'entretien et d'utilisation.

Les salariés et les intervenants seront plus particulièrement vigilants à ne pas couper les fils électriques des télécommandes des lits et du pese personne.

En effet, les salariés devront faire attention que le fil de télécommande de lit ne soit pas coincé dans les barrières de sécurité et lors des mouvements du lit.

2. LES REPAS

Le petit déjeuner est servi dans la chambre.

Les repas seront servis en salle à manger à 12H dans le cas où votre état de santé l'exige, vous pourrez être servi dans votre chambre sur décision du médecin, de l'infirmière, ou du directeur.

Le service en chambre pour convenance personnelle fait l'objet d'un supplément.

Une collation est servie dans le courant de l'après midi dans la salle à manger de 15h30 à 16h. Les personnes souhaitant rester dans leur chambre peuvent demander d'y être servies.

Les menus de la semaine sont distribués à l'avance aux résidents qui peuvent demander des changements dans la mesure où ils le font au plus tard la veille du repas. Le menu du jour est affiché également dans la salle à manger.

Les régimes alimentaires seront suivis sur prescription médicale.

Vous pouvez inviter parents et amis à déjeuner ou à dîner en prévenant le secrétariat au moins 24 heures à l'avance. Le prix des repas est fixé par la direction.

3. LE LINGE

Le linge hôtelier (draps, dessus de lit, couverture, matelas, oreiller, traversin) est fourni et entretenu par la Maison de retraite.

Fonction lingerie :

Les draps et taies d'oreillers sont relevés tous les vendredis entre 9h et 13h.

Concernant le linge des résidents , il est demandé de marquer systématiquement le linge au nom du résident afin d'éviter les échanges et les pertes.

- ***Cas du linge entretenu au sein de la Résidence*** : le linge est ramassé quotidiennement par les aides-soignantes et collecté dans un sac spécifiquement attribué à cette tâche. Le sac est descendu par les aides-soignantes à la buanderie et qui est ensuite trié par la lingère. Le linge est ensuite redistribué et rangé dans les armoires de chaque résident par cette dernière.

- ***Cas du linge entretenu par les familles*** : le linge est changé quotidiennement par les aides-soignantes , qui le dépose dans la corbeille dans la salle de bain du résident.

4. LA SURVEILLANCE MEDICALE

Vous êtes libre de choisir votre médecin, kinésithérapeute et toutes personnes habilitées à délivrer des soins. Vous bénéficierez des services infirmiers de l'établissement.

Afin de vous assurer un service de qualité, nous demandons aux intervenants médicaux et paramédicaux d'informer le secrétariat de l'heure de leur visite et de tous les changements qui intéressent la santé et la sécurité des résidents.

Afin de ne pas perturber votre rythme de vie et le bon fonctionnement collectif de l'établissement, les soins médicaux et paramédicaux s'effectueront de préférence suivant les plages horaires déterminées en coordination avec la direction.

En cas d'hospitalisation, vous gardez 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 des médecins et auxiliaires médicaux intervenant régulièrement dans l'établissement.

Si vous le souhaitez, les honoraires des médecins et auxiliaires médicaux pourront être réglés par la Maison de retraite. Ils seront ensuite retenus tous les mois.

5. LES AUTRES SERVICES : INTERVENANTS EXTERIEURS ET LIBERAUX.

Plusieurs services vous seront proposés, coiffure, pédicure, ambulance, taxi, bibliothèque, service de nettoyage à sec...etc

Ces services peuvent être réglés par la Maison de Retraite et retenus en fin de mois.

Aucun démarchage ne peut être fait à l'intérieur de l'établissement sans l'accord écrit de la Direction.

A/Coiffeuse

La famille s'adresse au personnel soignant ou sanitaire. Une inscription est réalisée sur l'agenda dédié à la coiffure. Cette dernière intervient à raison d'une fois tous les 15 jours, le mardi à partir de 14h, les coupes sont faites dans l'espace coiffure au 1^{er} étage.

Les factures sont déposées au secrétariat qui les transmet aux familles.

B/Pédicure

Les familles contactent l'équipe soignante afin de faire le point sur la nécessité de faire intervenir un pédicure. Quand les soins sont trop importants ou dangereux pour le résident, nous faisons intervenir un pédicure.

Pour les actes pris en charge par la sécurité sociale(ex : diabète) une prescription sera faite par le médecin traitant. Ce qui permettra un remboursement financier.

Les factures sont laissées à l'accueil par le pédicure et sont transmises par le secrétariat aux familles. Les soins seront enregistrés sur le logiciel soins, il y sera mis ce qui a été fait et à qui.

Les résidents ne pourront pas prendre eux-mêmes de rendez-vous.

C/Kinésithérapie

Le cabinet de kinésithérapie de Monclar intervient sur prescription médicale. Les soins des kinés sont dispensés le matin après le petit-déjeuner ou l'après-midi si nécessaire. Une traçabilité est inscrite sur le logiciel soins de l'établissement.

La prise financière se fait directement avec la sécurité sociale.

D/Médecin traitant

Le choix est libre conformément à la charte des personnes âgées. Le remboursement se fait comme à domicile. Nous respectons les règles de bonnes pratiques médicales. Une liste des médicaments prescrits a été élaborée.

E/Pharmacien

Libre choix du pharmacien. La préparation est faite suite à la prescription. La livraison se fait tous les mardis. Le système permet une traçabilité hebdomadaire aux moyens d'un code barre, d'une photo, numéro de chambre et nom du résident. Ce système permet d'éviter les erreurs et donc d'avoir une organisation efficace du circuit du médicament.

6. LOISIRS- ANIMATION

Une personne plus particulièrement chargée de l'animation vous proposera des activités ou animations diverses, principalement dans le courant de l'après midi. Les animations sont affichées (exemple : Atelier mémoire, Atelier cuisine,...etc)

Les propositions de chacun sont toujours les bienvenues dans ce domaine. Des jeux, des livres, de la musique, des espaces de vie, sont mis à votre disposition.

Une messe a lieu tous les jeudis après-midi en salle d'animation.

Un arbre de Noël est organisé.

Les enfants des écoles viennent rendre visite aux résidents pour le carnaval.

Les sorties au marché, le cinéma et des concerts à l'église sont prévus régulièrement.

En période estivale, des repas en plein air sous le tilleul avec vue sur le lac sont organisés.

Des repas extérieurs à thèmes dans les villages voisins, loto, atelier bien-être, atelier déco, atelier gym douce, crêpes, gaufres et le traditionnel repas de Noël avec les enfants du CLAE et du personnel complètent les animations proposées tout au long de l'année.

7. ESPECES ET OBJETS DE VALEUR

La responsabilité de l'établissement est dérogée pour les vols d'argent, de chèques, ou objets de valeur détenus par le résident.

Les résidents peuvent les confier contre un récépissé à l'établissement qui devient dans ce cas responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration.

8. DEPART DE L'ETABLISSEMENT

Les résidents qui souhaitent quitter l'établissement doivent observer un préavis de 1 mois en prévenant la Direction 1 mois avant la date de leur départ.

Si ce délai n'a pas été respecté, le résident devra s'acquitter d'une facture d'hébergement correspondant aux jours d'inoccupation de la chambre avec un maximum de 30 jours.

9. DISPOSITIONS PRISES PAR L'ETABLISSEMENT EN CAS DE DECES

La Direction s'engage à respecter rigoureusement les consignes laissées par le résident ainsi que les mesures légales obligatoires.

D. Obligations et devoirs du personnel

1. Droit à l'intimité

Chacun doit se signaler ou frapper avant d'entrer dans les chambres, les salles de bains, les lieux de travail, l'infirmerie, les bureaux.

Les tenues provocantes et les signes religieux ostentatoires, susceptibles de heurter la sensibilité des autres ne peuvent être acceptés.

2. Droit au respect personnel

Chaque résident accueilli doit pouvoir bénéficier d'un environnement social respectant sa personnalité, sa personne morale et physique. Il en est de même pour l'ensemble du personnel et des personnes amenés à fréquenter l'établissement.

En conséquence, par un discours correct et adapté, le respect de l'identité (nous devons appeler le résident par son nom et le vouvoyer.) ainsi que par des attitudes physiques et des tenues vestimentaires adaptées sont dans les devoirs du personnel.

Il est formellement interdit de développer des attitudes désobligeantes vis à vis des autres.

A titre d'exemple, les insultes, les moqueries, les surnoms dévalorisants, les propos méprisants sur le physique, les menaces, les actes de violence verbale et physique entraîneront des sanctions.

3. Revendications

Elles devront être discutées avec un préavis d'au moins un mois. Dans tous les cas, notre activité ayant trait à la prise en charge de personnes fragilisées et pour ne pas s'exposer à un délit de non-assistance de personnes en danger le personnel assurera un service minimum afin d'effectuer tous les actes nécessaires à une prise en charge digne, correcte et de survie de nos résidents (toilettes, changes, alimentation, soins...). La direction pourra requérir et/ou réquisitionner du personnel pour organiser au mieux ce moment de négociation.

4. Discipline

Les sanctions peuvent être les suivantes :

-rappel à l'ordre

-blâme

-avertissement

-si récidive des sanctions précédente une mise à pied aura lieu (durée entre 3 jours et une semaine). La mise à pied pourra être immédiate et sans avertissement préalable.

-rétrogradation ou changement de poste

-licenciement

Toute absence injustifiée ou abandon de poste pourra faire l'objet d'une sanction et/ou conduire à un licenciement.

Une sanction pourra avoir lieu si un comportement négatif envers la hiérarchie ou l'établissement, ou encore toute problématique avec des salariés entraîne un dysfonctionnement.

Le non-respect hiérarchique sera systématiquement sanctionné.

Une obligation de discrétion ou de secret professionnel doit être respecté. Le non respect de cette obligation sera sanctionné d'un licenciement.

La fiche d'événement indésirable pourra être utilisée par l'ensemble du personnel si un vol a lieu. Cette fiche doit être directement transmise.

Si un éventuel acte de maltraitance se passait sous vos yeux, il convient d'utiliser la fiche d'événement indésirable.

Si un soupçon de vol a lieu, il sera possible de procéder à une fouille de sac ou poche de vêtement, armoire personnelle ou manteau.

Si le matériel de l'établissement est dégradé par un salarié, une sanction pourra avoir lieu jusqu'au licenciement.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est prohibée.

S'il y a soupçon d'alcoolémie, nous pouvons demander au salarié de souffler dans un éthylotest.

Une tenue correcte est exigée et le port de la blouse est obligatoire. Le port de chaussures adaptées est obligatoire.

Le transport d'un résident devra être validé par la Direction et une assurance spécifique sera transmise au Directeur.