

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RESIDENCE AUTONOMIE

- **La Berjallière**

RESIDENT :

N° APPARTEMENT :

Textes de référence :

- Article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- Loi n°2002-2 du 2 Janvier 2002
- Décret n°2003 -1095 du 14 novembre 2003
- Décret du 27 mai 2016
- Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

La résidence autonomie LA BERJALLIERE est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Ce dernier est géré par le CCAS, établissement public administratif. De façon concrète, la résidence-autonomie est un établissement non médicalisé, proposant 42 logements à titre de résidence principale à des personnes d'au moins 60 ans.

La résidence est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes, désireuses de vivre en collectivité et de leur garantir par ailleurs un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Réglementairement, cette institution sociale et médico-sociale est régie par :

- La loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale qui vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies.
- La loi du 28 décembre 2015 et le décret d'application du 27 mai 2016 qui définit les prestations sociales et sa mission de prévention de la perte d'autonomie.

Le document intitulé « Règlement de fonctionnement » est remis au résident lors de son entrée. Il informe sur les modalités de fonctionnement et rappelle les dispositions d'occupation du logement afin d'assurer un respect de la vie en collectivité.

1.1 – CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES

Ce règlement élaboré par le C.C.A.S., s'appuie sur la chartre des droits et libertés de la personne accueillie affichée dans les locaux, intégrée au livret d'accueil remis à l'entrée et des recommandations de bonnes pratiques de la haute autorité de santé (HAS).

Annexe 1 : Recommandations de bonnes pratiques de la Haute Autorité de santé

Les professionnels de la structure s'engagent à répondre aux besoins du résident dans le cadre de leurs compétences et de leurs missions. Les souhaits de la personne accueillie sont recueillis auprès de l'entrée et régulièrement au cours du séjour. Ils sont notifiés à l'occasion d'entretiens avec la Direction et donnent lieu à un plan d'accompagnement personnalisé qui tient compte de la limite des capacités de l'établissement, des contraintes de la vie collective et de la sécurité.

1.2- DEMARCHE D'AMELIORATION DE LA QUALITE

Engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité, l'établissement met en place une politique d'évaluation réglementaire avec :

- Une enquête de satisfaction annuelle auprès des résidents et des familles
- Un projet d'établissement établi pour 5 ans.

Le fonctionnement de l'établissement est communiqué à l'Agence Régionale de Santé (ARS) et au Conseil Départemental.

CHAPITRE 2 – UTILISATION DES LOCAUX

2.1 - CONDITIONS D'OCCUPATION DES PARTIES PRIVATIVES

Le résident occupe un studio dont le descriptif est détaillé dans le contrat de séjour. Il est attribué à l'entrée et pour toute la durée du séjour.

La jouissance du logement est strictement personnelle. Il n'est pas possible de loger un membre de sa famille ou une autre personne sur du long terme. Une dérogation peut toutefois être accordée par la direction à la demande du résident.

Le résident peut recevoir dans son appartement des visites à l'heure qui lui convient, sous réserve de ne pas perturber le repos et la tranquillité des autres résidents.

Par mesure de sécurité il est interdit :

- De fumer au lit.
- D'utiliser des bougies.
- De jeter dans les éviers, WC, des matières susceptibles d'obstruer les canalisations.
- De stocker des matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs.
- D'entreposer des objets encombrants dans les couloirs, les escaliers, les issues de secours ou les parties communes.
- D'étendre du linge aux fenêtres.
- De nourrir les pigeons et de jeter des objets par les fenêtres des appartements.

Entretien ménager :

Le résident est tenu de maintenir son appartement dans l'état de salubrité tel qu'il le lui a été octroyé. L'intervention des services d'une aide à domicile est possible et reste à la charge du résident.

Problèmes techniques :

Les problèmes techniques pouvant survenir (fuite d'eau, problèmes d'électricité) doivent être signalés au secrétariat de l'établissement. Celui-ci prendra contact avec les services techniques communaux.

Ceux-ci interviendront dans la limite de leurs horaires et de l'organisation de leur service.

Ils n'interviennent pas dans le champ des réparations pour des biens personnels.

L'accès à l'appartement :

La Direction de l'établissement ne peut en aucun cas permettre à un tiers l'accès du logement d'un résident pendant son absence, sans autorisation expresse de celui-ci.

Les situations d'urgence et les travaux justifieront une présence de personnel dans un appartement vide.

Par mesure de sécurité il est rappelé au résident de se méfier du colportage, du démarchage à domicile et de penser à fermer son appartement à clé à chaque sortie.

Aménagement :

Le résident aménage son logement selon ses souhaits et avec son propre mobilier. Il est conseillé d'utiliser des tampons de feutre ou de caoutchouc sous le mobilier afin d'éviter le bruit lors des déplacements.

Il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes, sans autorisation de la direction. D'utiliser des multiprises sans avoir vérifié à ne pas dépasser la puissance maximale de consommation.
- De poser des serrures supplémentaires aux portes de l'appartement.
- D'obstruer les prises d'air.
- De brancher des appareils de chauffage d'appoint à carburant liquide, solide ou gazeux.
- D'effectuer des travaux et des modifications, sans l'accord écrit de la Direction. Les cadres, gravures, rayonnages et placards doivent être fixés de telle sorte qu'ils ne détériorent pas les appartements.
- Pour les salles de bains, les résidents doivent demander l'autorisation à la Direction pour réaliser des trous dans les revêtements muraux.

2.2 - COMPORTEMENT INDIVIDUEL

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé :

- D'user avec discrétion des appareils audio visuels (radio et télévision) et de baisser le volume de ceux-ci dès 22 heures.
- De respecter le matériel de l'établissement.
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.
- D'adopter de façon générale un comportement compatible avec la vie collective.

2.3 - CONDITIONS D'USAGE DES ESPACES COLLECTIFS

Le résident bénéficie en toute liberté de l'accès à l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs à l'exception des locaux destinés au personnel et ceux réservés à un usage professionnel et technique.

Les locaux collectifs intérieurs et extérieurs peuvent être mis à la disposition des résidents et de leur famille, ou d'association, après accord de la Direction et dans le respect de ces lieux.

Seule la porte d'entrée principale automatique doit être utilisée pour rejoindre les espaces extérieurs et les containers pour les poubelles. C'est aussi le passage privilégié pour se rendre dans les studios. Pour la nuit et suivant des horaires affichés, cette porte ne peut s'ouvrir qu'en utilisant un badge.

Il est formellement interdit de fumer dans les espaces collectifs (Art 16. De la loi du 9/7/76)

CHAPITRE 3 – VIE QUOTIDIENNE

3.1 – PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT

Afin de faciliter la transmission d'information et la coordination des interventions, la résidence met en place chez les résidents et avec leur accord, un classeur recensant les informations administratives, les coordonnées de référents, la personne de confiance, les directives anticipées, les consignes en cas d'urgence.

Tout changement, cessation ou rétablissement des prestations proposées par l'établissement fait l'objet d'une information par voie d'affichage et est évoquée en instance de concertation. Le rétablissement en sera possible si toutes les conditions effectives de bon fonctionnement peuvent être appliquées, (budgétaires, personnel, maintenance technique).

Comme dans tout domicile, au-delà des prestations décrites ci-dessus, l'intervention des familles ou d'aidants reste indispensable et plus particulièrement en situation de crise.

Le tarif des prestations payantes est affiché dans le hall d'entrée et détaillé dans le contrat de séjour.

➤ Restauration

Un service de restauration en salle est prévu pour le déjeuner du lundi au vendredi.

Il est destiné à des personnes valides et autonomes dans la gestion du repas, sans pathologie contagieuse et dont les besoins ou le comportement ne nuisent pas au bon déroulement du service.

Le repas peut être livré sur réservation, au domicile du résident, tous les jours de la semaine, en liaison froide, par le personnel de la résidence ou par l'intermédiaire du service de portage de repas du CCAS.

L'inscription, doit être effectuée auprès de l'agent du restaurant dans le respect des délais affichés.

Toute absence ou toute annulation de commande non signalée dans les délais, sera facturée.

Suivant les places disponibles, la priorité est accordée aux résidents, des invités et des retraités Berjalliens peuvent être inscrits, en respectant la même procédure de réservation que décrite précédemment. Le repas sera facturé au tarif extérieur prévu dans la délibération du C.C.A.S et affichée dans le hall d'entrée.

L'accès du restaurant est interdit aux animaux.

Par mesure de prévention d'intoxication alimentaire, il n'est pas toléré de rapporter dans les appartements des denrées alimentaires provenant du restaurant, de même que toutes denrées périssables en provenance des logements seront consommées sous la responsabilité du résident.

En cas de maladie ou de circonstances empêchant l'accès à la salle du restaurant, le résident ou sa famille devront s'assurer du bon déroulement du déjeuner.

À tout moment, le fonctionnement peut être suspendu par la direction en cas de circonstances particulières.

Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil d'Administration du C.C.A.S de Bourgoin-Jallieu. Il fait l'objet d'un affichage dans les locaux de la Structure.

➤ **Entretien du linge**

Une buanderie, située au rez-de-chaussée, équipée d'une machine à laver et d'un sèche-linge, est à la disposition des résidents, sur réservation, auprès de la personne de garde en journée. Cette prestation est payante selon le tarif appliqué par la délibération du C.C.A.S et affichée dans le hall d'entrée.

Les horaires d'ouverture : de 8H30 à 18H tous les jours, sauf week-end et jours fériés.

Les appartements sont équipés du branchement nécessaire à l'utilisation d'un lave-linge personnel.

➤ **Activités d'animation et la vie sociale et de prévention de la perte d'autonomie :**

Différentes activités sont proposées. Elles portent sur le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques tels que la nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques, le risque de chute (Yoga, Qi Gong, atelier manuels, lien intergénérationnel...)

En accès libre ou sur inscription auprès de l'agent de garde, en journée ou en soirée, en intérieur ou à l'extérieur, chacun peut y participer en fonction de ses capacités et de ses choix.

La plupart est accessible également aux retraités de Bourgoin Jallieu.

Toutes ces activités sont annoncées par voie d'affichage. Les modalités d'inscription ainsi que les participations financières éventuelles sont précisées.

Les propositions d'activités à l'extérieur de la structure sont communiquées par voie d'affichage.

➤ **Administration générale :**

Elle comprend :

- La gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoires d'entrée et de sortie ;
- L'élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.

Il n'y a pas d'intervention pour des démarches ou des dossiers relevant de la vie privée.

➤ **Accès aux moyens de communication :**

Les appartements sont équipés des installations permettant l'utilisation de téléphone et sont éligibles à la fibre. Chaque résident peut souscrire un abonnement auprès d'un opérateur téléphonique et devra s'acquitter de ses factures auprès de lui. La fourniture et l'entretien du poste téléphonique sont à la charge du résident.

➤ **Actions santé :**

L'établissement bénéficie d'un service santé qui intervient pour des actions de prévention en faveur du bien vieillir. Ces actions sont détaillées dans un document remis à l'entrée du résident.

3.2- PRESTATAIRES

Tout prestataire extérieur peut intervenir à titre libéral à la demande expresse du résident : coiffeur, esthéticienne, pédicure, service d'aide à domicile, bricoleur, taxi, ambulance.... L'établissement n'est pas responsable des transactions entre les professionnels extérieurs et le résident.

Une convention de partenariat avec le SSIAD de Bourgoin Jallieu, gérée par l'association ADPA Nord Isère a été conclue afin de faciliter l'accès aux soins proposés.

3.3 - PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à la disposition des résidents pour toutes les tâches et services qui lui ont été confiés par la Direction. Il ne peut en aucun cas recevoir des pourboires ou des dons (Art.L331-4 du CASF). Toute acceptation est considérée comme faute professionnelle et peut entraîner des sanctions administratives et disciplinaires.

Un respect mutuel est nécessaire pour la sérénité de la structure.

Les missions et les tâches de chacun sont définies à partir du cadre législatif et réglementaire de l'établissement.

Les informations relatives au personnel et à l'organisation sont communiquées par voie d'affichage à l'entrée.

3.4 - VISITES - SORTIES

Les résidents peuvent s'absenter, entrer ou sortir comme bon leur semble. L'établissement n'exerce aucune surveillance sur les allers et venues de ceux-ci.

La réglementation incendie nous impose de tenir une liste des personnes présentes dans l'établissement, il vous est donc demandé d'informer le secrétariat de toute absence prolongée, notamment la nuit.

La structure doit aussi être informée pour tout hébergement de personne non résident de l'établissement.

3.5 - ANIMAUX DOMESTIQUES

Les animaux domestiques sont autorisés dans l'établissement, sauf les animaux dangereux. Le carnet de vaccinations doit être à jour. Le résident doit être en capacité de prendre en charge son animal et doit désigner par écrit la personne susceptible de prendre le relais en cas de problème de santé ou de perte d'autonomie.

3.6 - LE CULTE

Chacun est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses. Il est attendu le même respect envers les autres résidents et intervenants.

Etablissement public, la résidence est tenue au principe de laïcité. Aucun prosélytisme n'est toléré.

CHAPITRE 4 - SURETE DES PERSONNES ET DES BIENS - PRINCIPES DE SECURITE

➤ La sécurité des personnes et des logements

L'établissement assure la présence d'un personnel tous les jours, 24H/24H.

Dans la journée, à partir de 8 H, un agent administratif ou technique peut intervenir en cas d'urgence ou de problème, à partir de 18H le personnel de garde de nuit prend le relais et jusqu'au lendemain matin.

A la demande du résident, le service téléalarme du CCAS peut installer un appareil relié aux pompiers. Le personnel de la résidence effectue la levée de doute après déclenchement de l'alarme ; Ce service est à la charge financière du résident et peut donner lieu à une prise en charge partielle ou totale du conseil départemental ou de la CARSAT (caisse d'assurance retraite).

➤ La sécurité incendie

La Berjallière dispose d'un système de sécurité incendie avec la fermeture automatique des portes coupe-feu et l'ouverture des extracteurs de fumée.

En cas d'alerte incendie, il vous est demandé de respecter scrupuleusement les consignes données par le personnel et affichées dans votre appartement.

➤ Les objets de valeur

Les dépôts d'objets de valeur (bijoux, œuvres d'art, numéraires) ne peuvent pas être gardés par la structure mais si besoin, ils pourraient être déposés au Trésor Public dans les conditions réglementaires prévues par :

Loi N°2614 du 6/7/1992

Le décret N°355 du 27/03/1993.

➤ Gestion des risques : Plan Bleu et plan de continuité :

Afin de garantir la continuité et la qualité des prises en charge, sont mis en place un plan bleu est un plan d'organisation. Ils facilitent la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens permettant de faire face à une crise quelle qu'en soit sa nature (canicule, grand froid, coupure électrique, épidémie...).

CHAPITRE 5 – LES INSTANCES DE CONCERTATION

Afin de rendre effective la participation de l'utilisateur, de sa famille ou aidants sont proposés :

- Un conseil de vie sociale, régi par un règlement intérieur défini par les membres du conseil.
- Un groupe d'expression mensuel.

CHAPITRE 6 – APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement est avisé par le Conseil d'Administration du 6 décembre 2022.

Avisé par l'instance de concertation du 21 novembre 2022

Ce règlement devient effectif pour l'ensemble des parties.

Le présent règlement est remis à chaque résident dès son entrée dans l'établissement et/ou à son représentant légal.