

Maison de retraite

La Roselière

4, Rue Jules Verne 68320 KUNHEIM

Règlement de fonctionnement



Version 5 – février 2010

Article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

- a) une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents ;*
- b) le règlement de fonctionnement. »*

JournalContenu**Texte réglementaire associé**Art.

Officiel

CASFL.311-4Livret d'accueil**Circulaire 138 DGAS du 24/03/2004**Charte des droits**Arrêté du 8/09/2003**9/10/2003**Contrat de séjour**Décret 2004-1274 du 26/11/2004**27/11/2004**21/11/2003**Décret 2003-1094 du 14/11/2003**L.311-5**Conciliateur (Personne Qualifiée)**L.311-6**Conseil à la vie sociale**Décret 2004-287 du 25/03/2004 ***27/03/2004**21/11/2003**Décret 2003-1095 du 14/11/2003**L.311-7 **Règlement de fonctionnement**

Règlement de fonctionnement

1 - CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

2 - ACCUEIL ET ADMISSION

- 2.1 - Généralités
- 2.2 - Conditions d'admission
- 2.3- Formalités d'admission
- 2.4- Assurances des résidents

3 - DISPOSITIONS FINANCIERES

- 3.1 - Frais de séjour au titre de l'hébergement
- 3.2 – La tarification de la dépendance
- 3.3 – Le paiement des frais de séjour
- 3.4 – Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale
- 3.5 – La régularisation des frais de séjour pour absence ou hospitalisation

4 - DEPART D'UN RESIDANT

- 4.1 – Le départ volontaire
- 4.2 – Une orientation mieux appropriée
- 4.3 – Le décès du résident
- 4.4 - Conduite incompatible avec la vie en collectivité

5 - ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE

- 5.1 - La vie dans l'établissement
 - 5.1.1 - Plage horaire
 - 5.1.2 - Les animaux
 - 5.1.3 – La chambre du résident
 - 5.1.4 - Le mobilier
 - 5.1.5 - Biens et valeurs personnels
 - 5.1.6 - Sécurité
 - 5.1.7 - Tenue vestimentaire et hygiène corporelle

- 5.1.8 - Propreté des chambres
- 5.1.9 - Relations avec le personnel
- 5.1.10 – Décès d'un résident

5.2 - Organisation du service interne

- 5.2.1 - Ouverture de l'établissement aux non-résidents
- 5.2.2 - Repas
- 5.2.3 - Linge - entretien du linge
- 5.2.4 - Courrier - journaux
- 5.2.5 - Téléphone
- 5.2.6 - TV - Radio
- 5.2.7 - Tabac et boissons alcoolisées
- 5.2.8 - Les médicaments

5.3 - Relations avec l'extérieur

- 5.3.1 - Visites
- 5.3.2 - Sorties
- 5.3.3 - Relations avec les familles
- 5.3.4 - Animation
- 5.3.5 - Autres services extérieurs

5.4 - Surveillance médicale et soins

5.5 - Le Conseil de Vie Sociale

6– VOS DROITS

- 6.1 – Accès au dossier médical et administratif
- 6.2 – La personne qualifiée
- 6.3 – Recours au médiateur

7– AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

- 7.1 - Moyens de communication audiovisuel
- 7.2 – Caméras de surveillance
- 7.3 – Révocation de l'autorisation de droit à l'image

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES

DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11

Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Chapitre 2

Accueil et admission

2.1 - Généralités

Entrer en maison de retraite, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc...) et c'est également conserver sa liberté personnelle.

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble, rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités. Nous vous engageons fortement à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.

Cependant, il existe dans tout établissement d'inévitables contraintes. Ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Le respect de la dignité et de la personnalité assure à chaque résident

- le droit à l'information
- la liberté d'opinions et d'échanges d'idées
- le respect de sa vie privée.

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

- de se conformer au présent règlement de résidence,
- d'adopter, d'une façon générale un comportement compatible avec la vie en collectivité,
- de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité affichées dans l'établissement,
- de se conformer aux horaires en vigueur (repas, sorties, visites, etc...),

- de respecter le matériel et le mobilier mis à disposition et d'éviter tout gaspillage (eau, électricité, chauffage, etc..).

2.2 – Conditions d'admission

L'Établissement reçoit des personnes âgées des deux sexes, seules ou en couple, âgées de 60 ans et plus ainsi que des personnes handicapées de moins de 60 ans, sur décision favorable de la COTOREP. L'établissement bénéficie du statut d'EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes depuis le 1^{er} janvier 2003). Il accueille des personnes en séjour définitif, temporaire ou en accueil de jour.

2.2.1 – Réadmission après hospitalisation

La seule question qui se pose est de savoir si, à sa sortie d'hôpital, le résident remplit toujours les conditions minimum exigées lors de l'admission, c'est-à-dire que son affection somatique ou

psychique est stabilisée et ne nécessite plus qu'un traitement d'entretien et une surveillance médicale. La décision est prise par le médecin coordonnateur après avis du médecin hospitalier et du médecin traitant. En cas d'avis favorable à son retour, le résident retrouve sa chambre. En cas d'avis défavorable, le médecin coordonnateur en accord avec le médecin traitant et la direction, informera le résident et / ou sa famille de la nécessité d'un hébergement mieux en rapport avec ses besoins en soins et leur apporteront leur concours dans cette recherche.

Dans tous les cas et dans un souci d'éthique, l'établissement mettra tout en œuvre pour réadmettre un résident hospitalisé.

En cas d'hospitalisation de longue durée (2 mois et plus), la direction examinera avec le médecin coordonnateur, le résident et sa famille s'il y a lieu de maintenir la chambre à la disposition du résident hospitalisé.

2.2.4 – Les formalités d'admission

a) Comment s'inscrire :

Si vous souhaitez être admis dans l'établissement, vous devez vous manifester en nous contactant (visites, téléphone, lettre...). Il vous sera remis un questionnaire relatif à votre situation personnelle et une fiche d'évaluation médicale que votre médecin traitant devra renseigner et adresser au médecin coordonnateur.

En cas d'avis favorable et dans l'attente d'une place disponible, votre demande prendra rang sur la liste d'attente. En cas d'avis défavorable, nous vous informerons des motifs et serons à votre disposition pour rechercher avec vous les solutions les mieux adaptées à votre cas.

b) Constitution du dossier d'admission :

Au moment de votre admission, vous devez constituer deux dossiers :

► Un dossier administratif comprenant les pièces suivantes :

- la demande d'inscription (document standardisé dans le département du Haut-Rhin)
- une pièce d'identité,
- une copie, s'il y a lieu, de l'ordonnance de sauvegarde, de mise sous curatelle ou sous tutelle,
- un relevé d'identité bancaire,
- une autorisation de prélèvement automatique du prix de journée hébergement,
- la carte d'immatriculation à votre régime sécurité sociale,
 - la raison sociale et l'adresse des organismes payeurs de retraites ou pensions,
- les consignes à respecter en cas de décès.

► Un dossier médical (confidentiel, destiné au médecin) comprenant la fiche d'évaluation de l'autonomie établie par le médecin traitant

- l'avis du médecin coordonnateur
- tous rapports ou documents permettant un suivi médical efficace.

Une somme de 150 € est à joindre au dossier de demande d'admission à titre d'arrhes ou d'acompte. Il est également demandé le versement d'un dépôt de garantie ou d'une provision pour risque de non paiement de 1.300 €.

c) La décision d'admission

L'admission est prononcée par le directeur, après avis du médecin coordonnateur.

2.4 – Les assurances des résidents

2.4.1 - Les assurances « responsabilité civile » des résidents

Par extension de garanties, la police d'assurance "*responsabilité civile*" souscrite par l'association gestionnaire couvre également la responsabilité civile pouvant incomber aux résidents en qualité de particulier (aussi bien dans leur vie de résident que dans leur vie privée) du fait des dommages corporels, matériels et immatériels y consécutifs causés aux tiers et aux autres résidents. Ce contrat est souscrit auprès des Mutuelles du Mans (MMA) de Volgelsheim.

2.4.2 - L'assurance des biens personnels des résidents

Les biens personnels des résidents (meubles, appareils, objets de valeur) ne sont pas assurés contre les dommages par l'assurance du gestionnaire. Il appartient en conséquence à chaque résident d'assurer ses biens contre les divers risques (incendie, dégâts des eaux, bris de glace, vol...) y compris contre un éventuel recours des voisins et des tiers.

Chapitre 3

Les dispositions financières

3.1 – Les frais de séjour au titre de l'hébergement

Le coût de l'hébergement est fixé annuellement par un arrêté du Président du Conseil Général du Haut-Rhin, sur proposition de l'association gestionnaire, sous la forme d'un prix de journée hébergement.

Celui-ci couvre l'ensemble des prestations pour les personnes en séjour temporaire ou définitif :

- hôtelières (hébergement, nourriture, eau, chauffage, éclairage)
- entretien du linge (blanchissage uniquement) à l'exception du nettoyage à sec et des nettoyages spécialisés
- l'animation et les loisirs
- les frais de gestion et d'administration.

Pour les personnes reçues en accueil de jour, nos prestations comprennent la mise à disposition d'un salon d'accueil, d'une chambre pour les instants de repos à conditions de disponibilités, l'animation et les loisirs.

Toute modification du tarif hébergement définitif, temporaire ou d'accueil de jour est notifiée aux résidents sur les factures mensuelles et par voie d'affichage.

3.2 – La tarification de la dépendance

Depuis le 1er janvier 2002 les établissements médico-sociaux appliquent une nouvelle tarification au titre de la dépendance. Ce tarif est fixé annuellement par un arrêté du Président du Conseil Général du Haut-Rhin.

Le tarif dépendance est susceptible de variation à tout moment en fonction de l'état de santé du résident et sur l'avis du médecin coordonnateur. Une fraction du tarif dépendance peut être prise en charge par le Conseil Général du département d'origine du résident au titre de

l'allocation personnalisée à l'autonomie (A.P.A.), si le résident entre dans la catégorie des groupes iso ressources (G.I.R.) 1, 2, 3 ou 4.

Toute modification du tarif dépendance est notifiée aux résidents sur les factures mensuelles.

3.3 - Paiement des frais de séjour

A l'admission il vous sera demandé une caution remboursable à votre sortie, sauf en cas de départ brusque et inopiné, de dégradation de matériel ou en cas de non paiement de la pension. En cours de séjour les frais de séjour sont payables d'avance au début de chaque mois, de préférence par prélèvement automatique.

3.4 – Les Résidents bénéficiaires de l'aide sociale

Conventionné par l'administration départementale, l'établissement est autorisé à recevoir des personnes prises en charge par l'aide sociale aux personnes âgées. Si en cours de séjour, l'aide sociale est réduite ou supprimée, la direction prend toutes les mesures pour que les dépenses soient couvertes, soit par les résidents, soit par ses obligés alimentaires. En tout cas, la direction aidera le résident à trouver une solution acceptable à ses difficultés.

3.4 – La régularisation des frais de séjour par suite d'absences ou d'hospitalisation

a) Absence pour convenances personnelles

Si vous souhaitez vous absenter, ayez toujours l'amabilité de prévenir :

- Pour la journée, veuillez prévenir le service des soins ou le secrétariat de préférence la veille.
- Pour une durée inférieure à huit jours, veuillez prévenir deux jours avant votre départ.
- Pour une durée supérieure à huit jours, veuillez prévenir huit jours avant votre départ.

Pour les absences pour convenance personnelle les frais de séjour sont facturés au taux plein pendant les 72 premières heures. Au-delà, le tarif hébergement est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier.

b) Absence pour hospitalisation

Pendant toute la durée de l'hospitalisation, le tarif hébergement reste dû. Cependant, il est diminué d'un abattement équivalent au montant du forfait hospitalier à compter du 4ème jour d'hospitalisation et jusqu'au retour du résident. Le tarif dépendance reste dû uniquement durant les 30 premiers jours d'hospitalisation.

Chapitre 4

Le départ d'un résident

4.1 - Le départ Volontaire

Le résident peut mettre fin à son séjour. Il devra en informer la direction au moins 30 jours à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé dans la limite de 30 jours, tant que la chambre reste inoccupée. De plus, en cas de départ volontaire, brusque et inopiné, la provision reste acquise à l'Établissement.

4.2 – Une orientation mieux appropriée

Lorsque le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'établissement, le médecin coordonnateur, en accord avec le médecin traitant, informera le résident et sa famille de la nécessité d'un hébergement mieux en rapport avec ses besoins en soins. Il sera procédé à un arrêté des sommes dues au jour du transfert ainsi qu'au remboursement de la provision.

4.3 – Le décès du résident

Il sera procédé à un arrêté des sommes dues au jour de la libération et de la remise des clés de la chambre, ainsi qu'au remboursement de la provision. En cas de décès de l'un des conjoints, le conjoint survivant est tenu d'accepter la première chambre individuelle vacante. Pour la remise des biens personnels du défunt, il est rappelé que les dispositions testamentaires sont régies par des règles de droit commun.

4.4 – Conduite incompatible avec la vie en collectivité

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité (conduite ne résultant pas de son état de santé), s'il refuse, sans raisons valables de payer les frais de séjour ou s'il contrevient de façon répétée aux dispositions du présent règlement de résidence, la Direction fera connaître ses griefs au résident et à sa famille par lettre recommandée avec accusé de réception et le dossier sera porté à la connaissance du Président du Conseil d'Administration

qui décidera de la mesure à prendre. En cas de renvoi, le résident disposera d'un délai d'un mois pour libérer la chambre. Il sera procédé à un arrêté des sommes dues au jour de la libération de la chambre et la provision sera remboursée sous déduction, le cas échéant, des frais de réparation ou de remplacement de mobilier ou matériel dégradé.

Chapitre 5

Organisation de la vie quotidienne

L'idée générale qui préside à l'organisation de la vie est que, s'agissant d'une admission volontaire, les personnes accueillies sont libres d'aller et venir dans le respect des exigences de la vie en collectivité et de celles qui découlent de la nature de l'établissement. Pour les personnes dites désorientées ou incapables de manifester clairement leur volonté, la direction et l'équipe médicale étudieront leur situation avec leur famille ou les personnes chargées de leur protection légale.

5.1 – La vie dans l'établissement

5.1.1 – Plage horaire

Sauf en ce qui concerne le service des repas et les soins médicaux et paramédicaux dont les horaires sont affichés dans l'établissement, il n'y a pas de limite horaire. Les résidents circulent à l'intérieur et à l'extérieur à leur gré. A l'intérieur, toutefois, certains locaux ne sont pas libres d'accès, notamment les bureaux administratifs, le bureau du médecin et l'infirmier, la buanderie et la salle de repassage, la cuisine et les réserves. La seule contrainte réside dans le respect du repos des autres résidents et de leur libre jouissance de l'établissement.

5.1.2 - Les animaux

L'admission des animaux de nos résidents est conditionnée à l'accord du directeur d'établissement qui recueillera l'avis du résident, du médecin coordonnateur et éventuellement d'un vétérinaire.

5.1.3 - La chambre du résident

La chambre attribuée à chaque résident est réservée à son seul usage et constitue sa résidence privée. Toutefois, la Direction possède un double de clé de chaque chambre car elle doit pouvoir y pénétrer en cas de nécessité (accident de santé, dégât des eaux, incendie) ou de raisons de service. Les résidents doivent jouir de leur chambre sans gêne pour l'entourage.

5.1.4 - Le mobilier

Afin de se créer un cadre de vie plus personnel et en accord avec la direction, le résident est autorisé à apporter des objets lui appartenant (tableaux, poste de télévision, bibelots, petit mobilier) dans la mesure où la présence de ceux-ci n'est pas une entrave à la bonne circulation et à l'entretien de la chambre par le personnel. Sont exclus de cette possibilité le lit et la literie. Sont notamment interdits, les tapis et carpettes, les réchauds électriques et plaques chauffantes, les appareils individuels de chauffage, les couvertures chauffantes et ceci pour des raisons de sécurité.

5.1.5 – Biens et valeurs personnels

Il est conseillé aux résidents de conserver le moins d'argent dans la chambre. Le règlement de diverses factures pour le compte des résidents peut être assuré par l'établissement (médecin, pharmacie, masseur - kinésithérapeute, pédicure, coiffeur, etc...). Il est vivement recommandé de ne pas conserver en chambre des objets de valeur et des bijoux.

L'association de gestion décline toute responsabilité en cas de perte ou de disparition d'argent, d'objets de valeur ou de bijoux.

Chaque chambre est équipée d'un petit coffre fort destiné à recevoir les papiers personnels et les objets de valeur ; il est remis une clé de ce coffre contre décharge au moment de l'admission. Il est précisé qu'un double de cette clé est conservé dans le coffre-fort de la Direction. En cas de perte d'une clé il sera facturé un prix de 50 Euros pour les frais de remplacement du coffre-fort.

Il est demandé de signaler à la Direction toute perte ou disparition d'objet ou d'argent.

5.1.6 Sécurité

Afin d'accroître la sécurité des résidents, il leur est recommandé de respecter un certain nombre de consignes et d'interdits, notamment :

- ne pas fumer au lit, vous risquez de provoquer un accident grave aux conséquences imprévisibles pour vous et pour les autres résidents,

- ne pas vous servir d'appareils électriques dans les chambres (réchaud, plaques chauffantes, couvertures chauffantes),
- ne pas utiliser des appareils à carburant liquide, solide ou gazeux - ne pas stocker de produits inflammables,
- ne pas modifier les installations électriques existantes,
- ne pas vous opposer à l'entrée dans votre chambre en cas de nécessité (réparations etc...) du directeur ou de toute personne autorisée par lui,
- ne pas faire poser de verrous de sécurité sur la porte de votre chambre.

5.1.7 - Tenue vestimentaire et hygiène corporelle

Tous les résidents sont invités à se présenter en tenue correcte afin de faciliter leurs relations sociales et la considération de tous. Ils sont également tenus de respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté corporelle compatible avec la vie en collectivité. Les installations sanitaires collectives sont à leur libre disposition s'ils souhaitent les utiliser.

5.1.8 - Propreté des chambres

La propreté des chambres est assurée par le personnel de la maison de retraite. En cas de litige, notamment en ce qui concerne la conservation des produits périssables, la direction prend les mesures nécessaires, si possible on accord avec la famille.

Le nettoyage des chambres peut ne pas être assuré sur une très courte durée ne dépassant pas 48 heures, lors de périodes de surcharge de travail (absences pour maladie, congés...), de surcroît d'activité (canicule, grippe...), ou de tout événement particulier et nous remercions les résidents et/ou leurs familles de leur compréhension.

5.1.9 - Relations avec le personnel

Le personnel de la maison de retraite est au service des résidents et souhaite leur bien-être. Il est demandé aux résidents d'avoir de la considération pour lui, d'éviter de le surcharger par des appels ou des exigences excessifs. Pour un meilleur service rendu à chacun, il est rappelé que le travail du personnel est organisé par la Direction et non par les résidents.

Il est conventionnellement interdit au personnel, sous peine de licenciement sans préavis :

- d'introduire, vendre ou céder, ou acheter aux pensionnaires tous médicaments ou boissons et, en général, toutes denrées et objets quelconques
- d'engager toute transaction de quelque nature que ce soit avec les pensionnaires
- de solliciter ou d'accepter des pourboires.

5.1.10 - Décès d'un résident

En cas de décès dans la maison, la direction fait procéder au transfert du corps selon les modalités définies à l'admission et dans le respect des dispositions légales. Il sera établi un inventaire des objets personnels signé conjointement par la famille et par la direction.

5.2 – Organisation du service interne

5.2.1 - Ouverture de l'établissement aux non-résidents

Les heures d'ouverture aux non-résidents (famille et visiteurs) sont affichées à l'entrée de l'établissement. Sauf modifications indiquées à l'entrée de l'établissement, les heures de visite sont comprises entre 9 heures 30 et 19 heures 30, pour le respect et le bien-être des résidents. Toute dérogation devra faire l'objet d'un accord de la Direction.

5.2.2 - Repas

Ils sont servis à la salle à manger et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé du résident l'exige et sur décision du médecin ou de l'infirmière. Le projet de menu est présenté par le directeur au médecin coordonnateur pour avis. Ce projet est établi à partir des suggestions et de l'avis d'une commission des menus. Seules les dérogations prescrites par un médecin seront admises. Il s'agit notamment des régimes alimentaires sans sel, hépatiques et diabétiques.

Il est proposé un buffet petit-déjeuner dans la salle à manger à partir de 7 heures 15 et jusqu'à 9 heures 30. Le déjeuner est servi à 12 heures, et le dîner à 18 heures. Ces horaires sont susceptibles de modifications, et feront le cas échéant, l'objet d'une information préalable.

Nous vous informons que l'élaboration des repas est confiée à un prestataire externe, à ce jour, l'Alsacienne de Restauration.

5.2.3 - Linge - Entretien du linge

Le linge de maison est fourni, blanchi, entretenu par les soins de l'établissement, ainsi que les vêtements personnels des résidents. Cependant le résident peut faire laver ses vêtements et son linge à l'extérieur, évidemment à ses frais, sans réduction du prix de journée hébergement.

Tout le linge des résidents doit être identifié au moyen d'une étiquette portant le nom du résident et le nom de l'établissement, cousue ou thermocollée dans le vêtement et résistant au lavage. L'ensemble du linge doit être marqué même si celui-ci est lavé par la famille pour éviter toute perte.

Nous informons que le traitement du linge est externalisé, à ce jour, auprès de la Société Wolfsperger à Emmendingen (Allemagne).

5.2.4 - Courrier – Journaux

La distribution du courrier est assurée par le secrétariat au cours du repas de midi. La distribution des journaux apportés par porteur est assurée par le personnel de service tous les jours, sans exception.

5.2.5 - Téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. L'installation est à la charge du résident. La demande doit être formulée auprès du secrétariat. Les résidents qui ne souhaitent pas faire installer le téléphone dans leur chambre peuvent s'adresser au secrétariat ou à l'animatrice pour leurs communications.

5.2.6 - Télévision – Radio

Les résidents peuvent apporter leur poste de télévision et radio personnels. Toutefois, il leur est demandé de régler l'intensité du son de façon à ne pas incommoder les voisins. Pour prévenir des accidents (feu, implosion, etc.) la direction se réserve le droit d'exiger un contrôle technique avant mise en service de ces appareils.

5.2.7 - Usage du tabac et des boissons alcoolisées

Les résidents doivent respecter les dispositions légales applicables aux lieux publics pour l'usage du tabac. L'interdiction de fumer est limitée à certains locaux tels notamment :

- la cuisine et ses annexes
- la salle à manger (pendant les repas)
- le bureau du médecin et l'infirmierie
- la buanderie et la salle de repassage
- la chaufferie
- les locaux de stocks, réserves et archives
- les ascenseurs

En outre, il est formellement interdit de fumer au lit.

Les boissons alcoolisées sont autorisées dans l'établissement. Cependant leur usage excessif risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraîneront les interventions nécessaires de l'encadrement pour d'une part, mettre en garde la personne contre ces agissements et, en même temps, lui apporter l'aide nécessaire pour mieux vivre ses difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme. A répétition de tels comportements sont de nature à entraîner l'impossibilité du maintien de l'intéressé dans l'Établissement. Enfin, pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites à certains résidents pendant une durée plus ou moins longue.

5.2.8 – Usage de médicaments

Il peut être dangereux de prendre inconsidérément et sans avis médical des médicaments. Pour ce motif, les résidents acceptent, lorsque le médecin le conseille, que les médicaments soient rangés à la pharmacie et distribués journallement, selon les doses et aux heures prescrites par les médecins.

5.3 – Les relations avec l'extérieur

5.3.1 – Les visites

Le résident peut, bien entendu, recevoir des visites, soit dans les locaux communs, soit dans sa chambre, aux heures d'ouverture de l'établissement, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents. Les visiteurs qui souhaitent partager le repas de midi du résident sont invités à en formuler la demande au secrétariat, en temps utile. Ces repas seront facturés. Le démarchage, sans autorisation de la direction est interdit. Les journalistes et les photographes n'ont accès à l'établissement pour l'exercice de leur profession, qu'à condition d'y être autorisés par le directeur.

5.3.2 – Les sorties

Les résidents peuvent sortir librement tous les jours. Il leur est toutefois demandé de signaler au secrétariat toute absence, en particulier le soir, afin d'assurer l'accueil au retour.

5.3.3 – Les relations avec les familles

Les parents et les amis des résidents sont les bienvenus à la maison de retraite. Leur présence est d'un grand réconfort pour les résidents. Il est toutefois demandé aux familles et amis de respecter l'organisation de vie et de n'introduire dans l'établissement aucun matériel ni produit dangereux.

5.3.4 – Animation

L'animation cherche à répondre aux souhaits des résidents. Elle est conçue comme un projet élaboré en commun, personnel et résidents, et se traduit par la mise en relation et la participation du plus grand nombre. Pour cela, il peut aussi être fait appel à des personnes ou des organismes extérieurs.

5.3.5 - Autres services extérieurs

Divers services peuvent être proposés aux résidents, tel le coiffeur. Le secrétariat est à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires.

5.4 – La surveillance médicale et les soins

L'établissement met à la disposition de chacun des résidents les aides nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante, les soins d'hygiène et les soins liés à l'état de santé du résident.

L'organisation des soins est placée sous la responsabilité du médecin coordonnateur, gériatre de formation.

L'établissement a opté à compter du 1^{er} janvier 2009 pour la dotation budgétaire globale afférente aux soins. Compte tenu des dispositions de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2009, l'établissement est tenu de reverser à la caisse prime d'assurance maladie les sommes remboursées au résident pour les dépenses de soins de ville, y compris celles prises en charge dans le cadre de la dispense des frais, si celles-ci sont déjà incluses dans le forfait soins de l'établissement.

5.5 – Le Conseil de Vie Sociale

Le Conseil de vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

1. Le règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'établissement,
2. L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement et des résidents,
3. Les activités de l'établissement, l'animation socio-culturelle, les services thérapeutiques,
4. L'ensemble des projets de travaux d'équipements,
5. La nature et le prix des services rendus par l'établissement,
6. L'affectation des locaux collectifs,
7. L'entretien des locaux,
8. La fermeture totale ou partielle de l'établissement,
9. Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

L'association gestionnaire fixe le nombre des membres du Conseil de vie social, lequel comprend au moins neuf membres représentant :

1. les personnes âgées hébergées dans l'établissement
2. les familles
3. les personnels
4. l'association gestionnaire.

Le nombre des représentants des résidents et de leurs familles doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du Conseil de vie sociale. Le directeur de l'établissement participe aux réunions avec voix consultative. Il en est de même d'un représentant de la commune du lieu d'implantation de l'établissement.

Chapitre 6

Vos droits

6.1 – Accès à vos dossiers administratif et médical

Données médicales

Les données médicales sont protégées par le secret médical. Vous pouvez, par l'intermédiaire d'un médecin que vous aurez désigné, exercer votre droit d'accès et de rectification. Ce droit s'exerce auprès du médecin coordonnateur de l'établissement. La communication des données médicales est possible par l'intermédiaire d'un praticien que vous, ou votre représentant légal, aurez désigné à cet effet. Le praticien vous communiquera, à vous ou votre représentant légal, les informations médicales dans un langage clair et compréhensible.

Autres données concernant votre prise en charge

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret professionnel auquel sont tenus l'ensemble des personnels sociaux, soignants, administratifs ainsi que les responsables associatifs bénévoles. Vous avez accès, sur demande auprès du Directeur, à toute information la concernant. A cet effet, il est constitué dans l'établissement pour chaque personne accueillie un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de sa prise en charge. Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité de contacter le médecin coordonnateur ou le Directeur.

Par ailleurs, les informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles. Vous pourrez vous opposer à ce que les informations nominatives vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

6.2 – La personne qualifiée

Article L 311-5 du Code de l'action sociale et des familles :

« Toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements et services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans les conditions fixées par décret en conseil d'état. »

6.3 – Recours à un médiateur en cas de non respect de vos droits (loi 2002-2 du 2 janvier 2002)

En cas de réclamation, de non respect de vos droits, vous pouvez contacter le Directeur de l'établissement ou le Président de l'Association.

Président

Dr Marc Bouché – tél. 03 89 47 40 78

Directeur

M. Robert Kohler

tél. 03 89 78 88 99 - Portable 06 11 46 51 39

Par ailleurs si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, vous ou votre représentant légal, sur simple demande faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des Personnes Qualifiées de votre département. Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute Personne en cas de désaccord avec l'établissement.

Des groupes d'expression réunissant les familles des résidents sont dirigés par M. Jean HUBERT, psychanalyste. Vous pouvez également le joindre pour toutes questions à son cabinet professionnel au 03.89.80.08.13

Chapitre 7

Autorisation de droit à l'image

7.1 Moyens de communication audiovisuel

La maison de retraite dispose d'une télévision interne dénommée « Télé Roselière » dont le programme est accessible dans chaque chambre sur le poste de télévision, mais également sur l'ensemble des téléviseurs communs à la structure. Les programmes se composent des séquences de la vie quotidienne de la maison de retraite, telles que les animations, les sorties, les anniversaires et de nombreux autres évènements sans que cette liste soit exhaustive. Les images sont enregistrées au moyen de caméras et appareils photographiques et diffusées sous le contrôle de la maison de retraite.

La structure propose également aux résidents des activités associant l'animal, dont certaines sous l'égide de l'association Handi-chiens et de l'association 4 pattes pour un sourire, qui peuvent faire l'objet d'enregistrements au moyen de caméras et appareils photographiques. Ces supports peuvent être utilisés par la maison de retraite, l'association Handi-Chiens et l'association 4 pattes pour un sourire dans le cadre de leurs activités, mais également au travers de publication dans les journaux, ouvrages et revues, exposition, site internet ou tout autre support de communication audiovisuel.

D'une manière générale, le résident autorise la maison de retraite « La Roselière » à diffuser, au travers de publication dans les journaux, bulletins, ouvrages, revues, exposition, site internet ou tout autre support de communication audiovisuel dans le respect et la dignité des personnes.

7.2 - Caméras de surveillance

Dans le cadre des mesures de sécurité, l'établissement dispose de plusieurs caméras de surveillance interne et externe. Les images font l'objet d'un enregistrement dont la durée de conservation se limite à quelques jours. Ces images sont également disponibles de manière instantanée sur plusieurs postes informatiques appartenant à la structure.

7.3 – Révocation de l'autorisation de droit à l'image

La présente autorisation de droit à l'image est donnée par le résident, ou son représentant, sans limitation de durée. Toutefois, le résident dispose d'une faculté de rétractation à tout moment sur simple demande auprès de la direction de la maison de retraite.

APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été présenté et approuvé :

- par le Conseil de la vie sociale en date du 25 octobre 2006
- par les Instances représentatives du personnel en date du 25 octobre 2006
- par le Conseil d'administration en date du 26 octobre 2006

Ce présent règlement est applicable à partir de la date d'approbation par le Conseil d'administration et ce pour une durée de 5 ans sauf modifications.

Une mise à jour de ce règlement est prévue :

- au bout de 5 ans,
- en cas de modifications des règles de fonctionnement de l'établissement,
- en fonction de l'évolution de la réglementation,
- et chaque fois que nécessaire.

La Personne prise en charge, ainsi que sa famille ou représentant légal déclarent avoir pris connaissance de ce règlement.

A Kunheim, le

Pour la Personne prise en charge
Jeanne FULHABER

Pour l'établissement
Robert KOHLER
Directeur