



Résidence des Fontinettes

Foyer de Vie

Règlement de fonctionnement

Avis favorable à l'unanimité du Conseil d'Administration du 17/10/2024 et du Conseil de la Vie Sociale le 19/06/2024

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'Etablissement, de reconnaître la dignité de la personne accueillie dans la structure, de garantir les droits du résident et l'aider à exercer ses devoirs. Il constitue une véritable charte juridique de l'Etablissement.

Il vise aussi à appliquer de manière concrète les normes juridiques qui lui sont hiérarchiquement supérieures notamment :

- ✓ Le respect des dispositions ayant valeur constitutionnelle comme la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen du 26/08/1789,
- ✓ Les dispositions du nouveau Code Pénal qui organise la répression de certains comportements,
- ✓ Les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles des articles L 311-3 à L 311-11 et R 311.33 à R 311.37,
- ✓ La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- ✓ La loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale,
- ✓ La loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé,
- ✓ La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- ✓ La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

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 des Fontinettes le 17 octobre 2024

Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'Etablissement.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'Etablissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
I. ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT	6
A. L'accompagnement éducatif	6
1. Le contrat de séjour	6
2. Le référent.....	6
3. Le projet d'accompagnement personnalisé.....	6
B. L'accompagnement au soin	7
1. Le suivi médical	7
2. Les professionnels de santé	7
3. L'accès à l'information au soin.....	8
C. Le quotidien au foyer de vie.....	9
1. Les activités et loisirs	9
2. Les visites	10
3. Les sorties – absences	10
4. Les repas	11
5. Le linge et son entretien	12
6. Le courrier	13
7. Le téléphone	13
8. Le culte	13
9. Les biens.....	14
10. La sécurité	14
D. Les conditions d'accès et d'utilisation des locaux.....	15
1. Les locaux à usage collectif recevant du public.....	15
2. Les locaux à usage privé	15
3. Les locaux à usage professionnel	16
II. DROITS DES RESIDENTS	16
A. Les valeurs fondamentales	16
B. La participation des personnes accompagnées	17
1. Le Conseil de la vie sociale	17
2. Le Conseil d'Administration	17
3. Les Commissions menus	17
4. Les réunions de résidents	18
5. Les entretiens individuels	18
C. Le respect des droits de la personne	18
1. L'exercice des droits civiques.....	18
2. Le droit à l'image.....	18
3. Le droit d'accès au dossier de la personne	18
4. La personne de confiance (Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique).....	19

5.	La vie sexuelle et affective	20
6.	Le dialogue, le recours et la médiation	20
III.	LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES.....	21
A.	Le secret professionnel.....	21
B.	Les faits de violence et de maltraitance/le respect des personnes.....	21
C.	L'obligation de réserve et de service	23
IV.	REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	23
A.	Le Respect des personnes	23
B.	L'entretien des espaces privés et collectifs	25
C.	Tabac – Alcool - Médicaments	26
V.	FIN DE CONTRAT DE SEJOUR.....	26
A.	Départ à l'initiative de la personne accompagnée	26
B.	Non-respect du règlement de fonctionnement.....	27
C.	Mesure d'urgence	27

PREAMBULE

Les personnes accueillies doivent s'épanouir au sein de la communauté d'une institution. Elles doivent pouvoir y exercer leurs droits, leurs devoirs et leurs libertés conformément aux règles de vie interne énoncées dans ce règlement de fonctionnement. Ainsi, elles trouveront leur place dans la collectivité de l'Etablissement et garderont celles qu'elles ont dans le voisinage, au contact des autres populations (le personnel, leur famille, la population) et dans le respect de leurs différences.

Un organe de consultation, le Conseil de la Vie Sociale, permet aux résidents d'être mieux informés sur la vie de l'Etablissement et sur tout ce qui peut avoir une incidence sur les conditions de vie dans la structure.

Le Foyer de vie de la Résidence des Fontinettes se base sur les principes d'autonomie, d'autodétermination et d'inclusion en promouvant la bientraitance pour décliner son projet d'établissement. Ainsi l'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir et développer le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel accompagne les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». L'accompagnement éducatif se base sur les besoins et souhaits de la personne accueillie en proposant un projet d'accompagnement individuel et personnalisé considérant le résident comme acteur de son projet.

I. ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

A. L'accompagnement éducatif

1. Le contrat de séjour

Conformément au décret N° 2004-1274 du 26 novembre 2004, le contrat de séjour est signé dans le mois qui suit l'admission. Il est obligatoirement signé par la personne accueillie et/ou de son représentant légal et la Direction.

2. Le référent

Chaque résident bénéficie d'un référent et d'un co-référent au sein de l'équipe. Le référent est l'interlocuteur privilégié du résident et de son représentant légal. Le référent est désigné par le cadre du service et est nommé dès son arrivée. Son rôle consiste à soutenir le résident dans la réalisation de son projet personnalisé, la mise en œuvre est, quant à elle, l'affaire de l'équipe qui a connaissance du projet et s'engage à le soutenir.

En l'absence du référent, le co-référent prend le relai.

3. Le projet d'accompagnement personnalisé

Dans les six mois qui suivent l'admission, l'équipe pluridisciplinaire élaborera un projet personnalisé qui déterminera de façon concertée, des objectifs d'accompagnement pertinents et réalistes au regard des besoins et attentes du résident et des moyens dont dispose le foyer. La famille peut y être associé à la demande de la personne accueillie.

Le projet personnalisé est un écrit, adapté à la compréhension du résident, il comporte les observations, souhaits et besoins exprimés à un instant T par le résident et les actions prévues dans un délai précisé.

La participation du résident est essentielle tout au long de la démarche. Cette démarche s'articule en plusieurs phases :

1. Premier contact et premier recueil des attentes et besoins du résident par le référent.
2. Présentation, analyse et validation du projet en équipe pluridisciplinaire.
3. Mise en place du projet au quotidien par le résident, le référent et l'équipe
4. Evaluation et réactualisation du projet personnalisé tous les ans.

B. L'accompagnement au soin

Le Foyer de vie est un établissement non médicalisé, il y a néanmoins une infirmière à temps partiel.

1. Le suivi médical

Le suivi médical est assuré par le médecin traitant désigné par la personne accueillie ou par son représentant légal. Le nom du médecin traitant désigné figure dans le Dossier Unique Informatisé (DUI) et ne devra pas être différent de celui déclaré à la Caisse Primaire d'Assurance maladie.

Conformément aux dispositions de l'article 225-1 du Code Pénal, l'Etablissement veille à ce qu'aucune discrimination dans l'accès et dans la réalisation des soins ne soit opérée aux résidents accueillis.

En application de l'article 225-3 du Code Pénal, les seules distinctions admises sont celles fondées sur une nécessité tenant à la santé, ou au bien-être du résident, ou résultant de sa propre volonté. Ainsi, les différences de traitement sont fonction des besoins liés aux incapacités constatées et aux demandes particulières formulées par le résident lui-même ou son représentant.

La Résidence des Fontinettes a passé des conventions avec les partenaires locaux notamment le CHRSO, l'EPSM de Saint Venant, l'HAD, afin de compléter son offre d'accompagnement. De même, une convention a été signée avec deux laboratoires d'analyses médicales où les prélèvements sont directement envoyés. Le résident a accès aux résultats par l'intermédiaire de l'infirmière.

2. Les professionnels de santé

Le résident garde le libre choix de son médecin traitant, ainsi que d'autres professionnels du domaine de la santé (pédicures, masseurs kinésithérapeutes, dentistes, ...). Toutefois, les médecins libéraux et les paramédicaux qui souhaitent exercer dans l'Etablissement s'engagent à respecter les protocoles internes de soins, à consulter les transmissions effectuées par l'équipe pluridisciplinaire et à effectuer personnellement leurs transmissions dans le Dossier Unique Informatisé (DUI).

Le rôle de l'infirmière du Foyer de vie consiste en un suivi de prévention et de coordination entre le résident, les praticiens de santé, les accompagnants de l'établissement, les proches familiaux ou personnes de confiance. Elle assure les soins courants et d'urgence. Elle informe, conseille, oriente les personnes accompagnées.

Des infirmiers libéraux peuvent intervenir pour assurer les soins en l'absence de l'infirmière.

Il est vivement recommandé au résident de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès d'une mutuelle ou de l'assureur de son choix. Les frais induits par les soins des professionnels libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Les consultations effectuées et les soins dispensés en dehors de l'établissement doivent être signalés et faire l'objet d'un retour à l'infirmière afin d'assurer la continuité de soin. En cas d'urgence, il est fait appel aux services d'urgence : le 15.

3. L'accès à l'information au soin

La personne accompagnée reçoit les informations relatives à son suivi médical en fonction de son niveau de compréhension et de ses facultés d'attention et d'écoute.

Le consentement est recherché pour la prise des différents rendez-vous médicaux.

Des entretiens individuels avec l'infirmière et/ou le référent, ou les différents professionnels de santé sont régulièrement organisés afin de respecter le droit pour la personne accompagnée à recevoir une information claire et adaptée sur :

- Ses droits,
- Son état de santé,
- Sur les prestations de soins, leur utilité, leur urgence éventuelle et les conséquences en cas d'acceptation ou de refus.

Lors de ces entretiens peuvent être remis des documents d'information adaptés (simplification des termes, accompagnement à la lecture ou lecture commentée, etc.). Ces explications tiennent compte :

- des potentialités de compréhension
- des modes de communication de la personne,
- de ses facultés d'attention et d'écoute.

D'autres part, les résidents du Foyer de Vie ont la possibilité, si elles le souhaitent, d'être accompagnées par un membre de l'équipe pluridisciplinaire (principalement l'Infirmière) lors des différents rendez-vous médicaux à l'extérieur de la structure. Ce qui permet à la personne accompagnée d'avoir une reformulation adaptée à ses capacités de compréhension afin de faciliter les échanges qui lui permettront de comprendre et prendre les décisions éclairées.

Au-delà du suivi médical des résidents, la structure propose des actions de promotion de la santé. Ces actions de promotion peuvent être organisées de manière collective ou individuelle.

Certaines sont inscrites dans le programme d'animation, et notamment lorsqu'il s'agit de campagnes de prévention nationale, comme par exemple le dépistage du cancer du sein « Octobre Rose ».

L'objectif de ces actions de prévention est de permettre aux personnes accompagnées de mieux appréhender leur santé, de prendre des décisions éclairées ou encore d'atténuer les angoisses.

L'infirmière met en place des réunions d'informations avec supports visuels adaptés aux résidents en format FALC. Grâce à un travail de partenariat, certaines actions de prévention sont menées en collaboration avec des professionnels qualifiés, le planning familial par exemple.

Chaque résident peut bénéficier de temps individuel avec l'infirmière et/ou son référent afin d'avoir les informations nécessaires à la promotion de sa santé. Il peut poser différentes questions intimes suite aux différentes campagnes qui ont eu lieu. Les réponses sont alors personnalisées et en lien avec la santé de la personne concernée.

C. Le quotidien au foyer de vie

1. Les activités et loisirs

Afin de permettre aux résidents de développer et/ou maintenir leur autonomie, l'équipe pluridisciplinaire du foyer de vie organise chaque jour des activités de types éducatives, culturelles, sportives et de loisirs.

Ces activités sont proposées par l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire et sont en lien avec les projets personnalisés des résidents, le projet d'établissement et le projet d'animation. Le planning d'animation est coordonné par l'animateur et la cadre du service.

Le planning d'animation hebdomadaire est présenté chaque semaine aux personnes accueillies pour qu'ils puissent s'inscrire dans l'activité souhaitée en lien avec leur projet personnalisé. Il est ensuite affiché au sein du Foyer de vie permettant ainsi au résident d'avoir des repères spatio-temporels.

Le résident est convié à participer à toutes activités et sorties collectives. Toutefois, il conserve tant sa liberté de participation que de refus.

Les familles sont conviées à participer à certains événements organisés par l'Etablissement.

La personne accompagnée peut participer aux séjours vacances organisés par l'établissement ou avec des organismes extérieurs de son choix.

Les personnes bénévoles susceptibles d'accompagner les résidents dans différentes activités ou sorties d'animation ont fait l'objet d'une convention de bénévolat avec le Foyer de vie et sont placés sous la responsabilité du personnel de l'établissement.

2. Les visites

Les résidents peuvent recevoir, dans leur chambre et dans une pièce dédiée leurs familles et amis à chaque fois qu'ils le désirent. Afin de préserver la quiétude des résidents, les visites ne peuvent s'effectuer dans les pièces de vie communes. Les résidents peuvent s'opposer à toute visite non souhaitée.

Les résidents étant généralement en activités au sein de l'établissement ou à l'extérieur il est préférable d'appeler en amont afin de s'assurer de la disponibilité de la personne à visiter.

La direction se réserve le droit de limiter l'accès à l'Etablissement aux personnes troublant la quiétude des résidents.

Animaux de compagnie :

Le visiteur peut venir avec un animal de compagnie compatible avec les lieux et les personnes hébergées mais sous sa seule responsabilité et ce, hors salle à manger. L'animal devra être vacciné. Il est interdit au visiteur de laisser chien, chat ou autre déambuler dans le Foyer de Vie.

En cas de déjections, d'urine...le nettoyage doit être assuré par le visiteur.

Les chiens de catégorie 1 et 2 sont interdits dans l'enceinte et les locaux de la Résidence, même muselés.

3. Les sorties – absences

Le résident est libre d'aller et venir tous les jours, seul ou avec la personne de son choix. S'il le souhaite et dans le but de rassurer, le résident peut détenir une carte avec les coordonnées de l'établissement.

Toute personne souhaitant sortir avec un résident doit en informer préalablement le personnel compétent et signaler l'heure de retour afin de ne pas inquiéter le personnel. Le résident décide s'il accepte l'invitation de sortie de ses proches ou non.

Pendant la sortie, le résident n'est plus sous la responsabilité de l'Etablissement.

Il est préférable d'indiquer, au personnel du service, le but de la sortie afin de pouvoir aisément aider le résident en cas de besoin. Une absence non signalée peut provoquer

des inquiétudes et déclencher une recherche de l'Etablissement et/ou des autorités compétentes.

En cas d'absence pour un repas ou une nuit, le personnel doit en être informé au minimum 15 jours à l'avance.

Afin de ne pas perturber les animations et d'assurer une meilleure organisation, les départs et retours familles sont à privilégier de 9h15 à 9h45, de 11h45 à 13h45 et après 16h30.

A ces heures l'équipe pluridisciplinaire peut facilement organiser le départ et accueillir le résident et ses proches.

4. Les repas

La préparation des repas est réalisée sur place par le personnel des cuisines de l'Etablissement dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Les menus sont élaborés par une diététicienne. Une évaluation de la qualité des prestations de ce service a lieu régulièrement grâce à la commission des menus composée de résidents et de membres de la direction et du personnel.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont respectés. Ils respectent les usages confessionnels par des menus de substitution. Si le résident ne souhaite pas suivre ce dernier, cette volonté est retranscrite dans le PAP.

Les horaires des repas sont les suivants :

Repas	Horaires
Petit déjeuner :	de 7h30 à 09h30
Déjeuner :	12h00
Collation :	De 16h à 17h
Dîner :	19h

Les repas sont servis dans les deux salles à manger. Ils peuvent être pris en chambre si l'état de santé du résident le nécessite. Le résident peut choisir de manger seul s'il le souhaite dans une des pièces collectives du Foyer de vie.

Les menus font l'objet d'un affichage hebdomadaire au sein du Foyer de vie.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au repas. Il prévient le personnel de cette invitation au minimum 48 heures à l'avance. L'Etablissement accueillera au maximum 12 personnes par déjeuner, toutes familles confondues. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et est communiqué chaque année par voie d'affichage.

L'Etablissement se réserve le droit de ne pas souscrire à une demande de repas accompagnant dans les cas suivants :

- Évènement rendant indisponible l'accueil ;
- Inscription dans un délai ne permettant pas d'offrir une nourriture de qualité en quantité suffisante ;
- Limite de capacité d'accueil ;
- Trouble de la quiétude des résidents par un accompagnant.

Tout résident qui ne prend pas son repas dans l'Etablissement doit en informer la veille le personnel (cependant, aucune déduction sur la facturation n'est effectuée).

La direction se réserve le droit de donner instruction au personnel de retirer les produits alimentaires déconseillés éventuellement détenus dans les chambres et de les restituer à la famille référente.

Il est interdit d'accumuler de la nourriture sujette à déperissement dans les chambres. La direction se réserve le droit d'éliminer des denrées qui ne seraient pas gardées dans les conditions prescrites par le fabricant (froid, date limite de consommation, ...).

Aucun abus de boisson alcoolisée n'est toléré. La direction se réserve le droit d'en proscrire totalement l'absorption et la détention aux résidents dont le comportement nuirait au bon ordre de la communauté.

5. Le linge et son entretien

La Résidence fournit le linge plat et linge de toilettes (draps, taies, serviettes, gants...) et se charge de son entretien. Le linge personnel du résident est entretenu par le personnel de l'Etablissement. L'achat de linge neuf est à la charge du résident.

A l'entrée du résident, la personne accueillie effectue le marquage de son linge accompagné par le personnel du Foyer de vie. **Il en est de même pour tout nouveau linge acheté pendant le séjour.** En aucun cas, l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable de la perte de vêtement non marqué ou de l'usure des effets personnels. En cas de prise en charge de l'entretien du linge par la famille, celle-ci s'engage à en assurer la régularité afin d'éviter la rupture de linge propre et reconnaît

que cette disposition n'amène aucune réduction sur la facturation. En cas de besoin, le résident ne doit pas hésiter à interroger le personnel.

6. Le courrier

Le courrier et les journaux sont distribués chaque jour aux personnes accueillies.

Pour les personnes accompagnées sous mesure de protection, l'établissement se charge du réacheminement du courrier dédié aux mandataires judiciaires.

Afin d'éviter toute perte d'information nécessaire à l'accompagnement et la prise en charge des soins, le résident ou sa famille ne doivent pas omettre de communiquer la teneur des rendez-vous et des documents aux membres de l'équipe pluridisciplinaires concernés (courriers médicaux à l'infirmière, rendez-vous administratifs et/ou sociaux à l'équipe éducative...)

7. Le téléphone

Un point phone est à la disposition des résidents pour contacter ou recevoir des appels de leurs proches. Les personnes accompagnées et l'équipe pluridisciplinaire étant en activités la journée, les appels téléphoniques à destination des personnes accueillies sur la ligne du Foyer de vie se font de préférence après 16h30.

La personne accompagnée peut avoir un téléphone personnel. L'ouverture de la ligne est à la charge du résident ainsi que le coût des communications.

L'attention est cependant attirée sur l'entière responsabilité pécuniaire du résident en ce qui concerne l'utilisation de la ligne et de sa demande de suppression en cas de départ.

8. Le culte

L'Etablissement s'inscrit dans les valeurs de la laïcité. Le résident est en mesure de pouvoir participer à l'exercice du culte de son choix. Sur sa demande, il peut recevoir la visite d'un représentant du culte de son choix.

Une messe hebdomadaire est organisée à l'EHPAD dans la grande salle d'animation. Les résidents du Foyer de vie peuvent s'y rendre. Les résidents peuvent également exercer leur culte à l'extérieur du Foyer de vie et/ou au sein de leur espace privatif : leur chambre.

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 de l'Etablissement.

9. Les biens

Le résident peut disposer d'une clef de chambre et est responsable de ses biens. Il peut également s'acheter un coffre s'il le souhaite. En cas d'oubli du code ou perte de la clef du coffre, la direction doit obligatoirement être informée. Elle fera procéder à l'ouverture du coffre par un agent des services techniques en présence du résident et d'un membre du personnel.

- Considérant que le résident jouit d'une totale liberté relative à ses allers et venues,
- Considérant qu'il relève de la responsabilité du résident de fermer sa porte à clef,
- Considérant que l'Etablissement ne peut contrôler les visiteurs que le résident reçoit dans sa chambre,

La responsabilité de l'Etablissement ne saurait être engagée en cas de vol, de perte, de détérioration de ses biens personnels et/ou meublants. En conséquence, il est recommandé aux résidents de ne pas garder avec eux bijoux, argent ou valeurs et de ne pas amener de meuble de valeur.

10. La sécurité

La sécurité dans la structure est garantie par le personnel et des dispositifs particuliers : détecteurs d'incendie, extincteurs, portes coupe-feu....

Des contrôles réguliers sont effectués par des organismes indépendants et la dernière visite de la commission de sécurité a déclaré l'Etablissement conforme à ses obligations sécuritaires.

Le résident doit fournir, à sa famille et à ses visiteurs, le règlement de fonctionnement qui lui a été remis lors de son admission afin que nul n'ignore les obligations de chacun.

Le respect des règles de sécurité est un élément essentiel de cette information, c'est pourquoi il est formellement interdit de :

- Modifier les installations électriques existantes, ou d'utiliser des multiprises.
- détenir des appareils électriques qui ne sont pas estampillés des normes « NF » ou « CE » ;
- utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, des couvertures chauffantes, appareil de chauffage électrique ainsi que des plaques électriques ou fer à repasser ;
- détenir en chambre des bougies, alcool à brûler et d'autres produits inflammables ;

- fumer à l'intérieur des bâtiments ;
- déposer sur votre téléviseur des objets humides ou chauds ;
- détenir des matelas, des oreillers, des couvertures, couvre-lit qui ne seraient pas certifiés non feu.

D. Les conditions d'accès et d'utilisation des locaux

Les locaux dont dispose l'Etablissement contribuent à un accompagnement optimal des personnes qui y sont accueillies. Pour des raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux varient selon la nature collective, professionnelle ou privée desdits locaux.

1. Les locaux à usage collectif recevant du public

Ces locaux sont librement accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à l'accompagnement de chaque personne accompagnée.

Leur usage devra toutefois respecter les règles instituées par ce présent règlement de fonctionnement de l'Etablissement notamment :

- Les visites peuvent s'effectuer toute la journée mais de préférence en dehors des temps de repas et en dehors des pièces principales de vie afin de faciliter le fonctionnement du service. Il est préférable de s'assurer en amont que la personne visitée ne soit pas en activité et souhaite recevoir la visite.
- Les jours et les heures de visites pourraient être adaptés en fonction du contexte sanitaire
- L'administration est ouverte de 8h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi.

2. Les locaux à usage privé

Ces locaux, en particulier la chambre, sont réservés aux personnes auxquelles ils ont été affectés pour la durée de leur séjour.

La chambre du résident est un espace privatif, personne, y compris les familles, ne peuvent entrer dans la chambre du résident sans son autorisation. Le personnel frappe systématiquement à la porte et se présente pour être autorisé à entrer. Le respect de

cette règle pourra être restreint dans le cas de certains handicaps (surdité, aphasie, trouble du comportement, urgence médicale...), dans l'intérêt du résident.

Le résident est libre de personnaliser son intérieur avec du mobilier personnel. Cet apport ne devra pas contrevenir aux règles de sécurité, notamment par leur caractère inflammable ou nuire aux déplacements ou nettoyage de la chambre par leur encombrement. L'Etablissement se réserve le droit d'ôter le mobilier si la situation médicale du résident le nécessite.

Le résident doit respecter les équipements mis à disposition, dans sa chambre et dans les parties collectives. Tout équipement détérioré sera réparé ou remplacé aux frais du résident.

3. Les locaux à usage professionnel

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'Etablissement. Personne ne peut y entrer sans l'invitation d'un des professionnels.

Les bureaux du Foyer de vie (bureau de transmissions, bureau médical, bureau de la cadre socio-éducatif, bureau de l'administration...) sont réservés aux professionnels. Les résidents, familles, partenaires extérieurs ne peuvent y entrer sans y être invité.

II. DROITS DES RESIDENTS

A. Les valeurs fondamentales

L'Etablissement garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L.311-3 du code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003. La charte est affichée au sein de l'Etablissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Ces droits sont résumés ci-après :

- Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité ;
- Libre choix entre les prestations ;
- Un accompagnement individualisé de qualité favorisant et respectant le consentement éclairé ;
- Confidentialité des informations la concernant ;

- Accès à l'information ;
- Information sur les droits fondamentaux et les voies de recours à sa disposition ;
- Participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet La Participation des personnes accueillies

B. La participation des personnes accompagnées

Dans une dynamique d'autodétermination, l'exercice des droits et libertés de la personne accueillie est rendue possible par l'existence de moyens d'expression à leur disposition, notamment leur représentation au sein des différentes instances de l'établissement.

1. Le Conseil de la vie sociale

Instituée par la loi du 2 janvier 2002, le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S) est un lieu d'expression et d'échange entre les résidents, le personnel et la direction, afin d'améliorer la vie quotidienne de l'établissement. C'est un outil qui représente les résidents et qui permet de prendre la parole, d'être écouté. Le CVS est également un organe de consultation et permet aux résidents d'être mieux informés sur la vie de l'Etablissement et sur tout ce qui peut avoir une incidence sur les conditions de vie dans la structure.

En outre, la direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant des explications ou porter à sa connaissance des remarques de quelque nature que ce soit, par téléphone, sur rendez-vous ou par écrit. Tout incident énoncé d'une plainte ou conflit sera enregistré et traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite, si nécessaire.

2. Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les organisations...

Le Président du CVS représente les personnes accueillies au Conseil d'Administration.

3. Les Commissions menus

La commission menus a pour vocation de donner la parole aux résidents autour d'un thème important : les repas. Cette instance s'inscrit dans une démarche qualité autour du repas et du service.

4. Les réunions de résidents

Cette réunion est un lieu de libre expression pour l'ensemble des résidents sur l'organisation ainsi que sur la régulation du groupe.

5. Les entretiens individuels

Au quotidien les personnes accueillies peuvent également s'entretenir de manière individuelle avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire.

C. **Le respect des droits de la personne**

1. L'exercice des droits civiques

L'Etablissement garantit également, dans le respect des décisions de justice, l'exercice des droits civiques du résident et lui facilite l'exécution desdits droits (procuration, déplacement au bureau de vote...).

L'Etablissement veille à la sérénité des résidents, lors des périodes électorales, en évitant toute visite de candidat. De même, dans un souci de neutralité politique, commerciale, religieuse ou philosophique, aucun membre du personnel n'est habilité à distribuer des documents à l'exception des plis adressés nominativement dans le cadre du service quotidien du courrier.

2. Le droit à l'image

L'article 9 du Code Civil, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

Tout résident refusant la prise de vue, de sons et les publications le concernant doit le préciser explicitement, au moyen du formulaire relatif au droit de prise de vue et d'exploitation fourni en annexe au livret d'accueil.

3. Le droit d'accès au dossier de la personne

Chaque personne accueillie peut demander à consulter son dossier d'accompagnement ainsi que son dossier médical.

Les conditions d'accès au dossier médical sont établies en référence de l'article 1111-7 du code de la santé publique : La demande peut être établie par la personne ou son représentant légal dans le cadre d'une tutelle à la personne si le résident donne son accord. Le dossier médical peut également être demandé par un médecin désigné par la personne.

La demande doit être formulée par écrit au directeur de l'établissement. La personne accueillie pourra être accompagnée d'un professionnel de l'établissement dans la compréhension de ses informations.

Dans le cas d'une mesure de protection de type tutelle à la personne, le tuteur peut consulter le dossier avec accord de la personne accueillie.

4. La personne de confiance (Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique)

La personne accueillie peut désigner, à tout moment, par écrit toute personne de son entourage en qui elle a confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission : un parent, un proche ou médecin traitant. La personne de confiance pourra alors l'assister dans ses démarches, ses rendez-vous médicaux... Le résident est le seul à pouvoir le désigner.

La désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée, elle est valable sans limitation de durée à moins de stipuler une durée dans la désignation de celle-ci. Elle est révisable et révocable à tout moment.

Cette personne sera également consultée dans le cas où l'état de santé ne permet pas de donner son avis ou de faire part de ses décisions. Il peut en outre confier ses directives anticipées à cette personne. La personne de confiance rend compte de la volonté de la personne.

La personne de confiance que vous désignez et la personne à prévenir peuvent être la même personne, si vous le souhaitez.

La personne de confiance ne peut pas obtenir communication du dossier médical à moins que le résident lui fasse une procuration en ce sens. De plus, si le résident souhaite que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles, quelles que soient les circonstances. En revanche, si la personne de confiance doit être consultée parce que le résident n'est pas en mesure de s'exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir exprimer ce qu'il aurait souhaité lui seront communiquées.

A tout moment, le résident peut changer d'avis soit pour annuler votre désignation, soit pour remplacer une personne par une autre.

5. La vie sexuelle et affective

Les personnes accompagnées au sein du Foyer de vie ont le droit au respect d'une vie sexuelle, affective et intime. La relation doit être consentie par les partenaires. Le personnel du Foyer de vie est à l'écoute de chacune des personnes accueillies pour lui permettre d'avoir accès aux informations nécessaires sur le sujet.

Le Foyer de vie travaille en partenariat avec le Centre de Planification et d'Education Familial qui intervient de manière collective et individuelle sur les questions autour de la vie sexuelle et affective.

6. Le dialogue, le recours et la médiation

a) Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué grâce à un questionnaire de satisfaction validé par la direction.

Les motifs d'insatisfaction ou les éventuels dysfonctionnements repérés au quotidien, sont recueillis au travers des Fiches d'Evènements indésirables (FEI). Suite à ces dysfonctionnements signalés, des changements et/ou actions d'amélioration peuvent être décidés.

Astreinte administrative : Un dispositif d'astreinte administrative de la Direction et de l'équipe d'encadrement est mis en place au sein de la Résidence des Fontinettes en semaine de 17h00 au lendemain matin 9h00 et le week-end 24h/24h. Pour tout problème un membre de l'équipe d'encadrement peut donc être joint 24h/24h.

b) Les personnes qualifiées

Instituées par la loi du 2 janvier 2002, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'Etablissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont précisées dans le livret d'accueil de la personne accueillie et sont affichées au sein du foyer de vie. Pour rappel, les personnes sont nommées en qualité de personnes qualifiées, au titre de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles pour le territoire de l'audomarois (liste des personnes qualifiées fournie en annexe)

III. LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

A. **Le secret professionnel**

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, ils ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information des résidents ou de leurs représentants légaux dans les limites du secret professionnel et selon les modalités suivantes :

- ✓ Les renseignements non médicaux doivent être délivrés au résident (ou à son représentant ou encore à son mandataire judiciaire) pour autant qu'ils soient contenus dans leur dossier administratif,
- ✓ Les renseignements médicaux doivent être révélés au résident par le médecin traitant selon les règles de déontologie.

En l'absence d'opposition des résidents, les indications d'ordre médical telles que diagnostic et évolution de la maladie, ne peuvent être données au référent familial que par les médecins, dans les conditions définies par le code de déontologie, et à condition que le résident ait consenti à la délivrance de l'information médicale à sa famille. Les autres renseignements concernant les résidents peuvent être fournis par l'infirmière.

La communication des documents et des données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

B. **Les faits de violence et de maltraitance/le respect des personnes**

La vie en communauté impose le respect de chacun. Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos du résident ni gêner le fonctionnement des services. Lorsque la tranquillité et la sécurité des autres résidents sont menacées par un visiteur, celui-ci pourra être prié de quitter les lieux sans délai, et l'accès des locaux pourra lui être refusé par la Direction.

Les faits de violence sur autrui sont également susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Le résident et ou son représentant légal peut faire part des événements dont elle a connaissance par courrier à la Direction de l'établissement.

Toute personne a la possibilité de dénoncer les faits de maltraitance dont elle est témoin au cadre socio-éducatif du Foyer de Vie.

D'autre part, dans le cas où un résident serait susceptible d'être abusé : vulnérabilité émotionnelle, perte des facultés intellectuelles, la direction peut demander, selon l'article 430 de la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs vulnérables, à Monsieur le Procureur de la République, de permettre l'instruction d'une mise sous protection.

Les faits de maltraitance ou de violence physique, morale ou financière, sont punis pénalement, que leur origine soit du fait :

- d'un résident,
- d'un employé,
- d'une famille,
- d'un intervenant extérieur,
- ou d'une personne qualifiée de « bénévole ».

Le traitement des situations de maltraitance est une priorité pour l'établissement. Ces situations font l'objet d'une vigilance particulière de la part des professionnels.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance, de malveillance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions.

Le Code Pénal condamne non seulement l'auteur de l'acte de maltraitance, ses complices mais aussi ceux qui par leur silence, ont laissé se dérouler ces faits.

Les peines pénales encourues sont de trois ans d'emprisonnement, une amende, l'interdiction des droits civiques, civils et de famille, de continuer à exercer dans les mêmes fonctions, de perdre la qualité de fonctionnaire. Ces poursuites pénales ne feront pas obstacle à la mise en œuvre de procédures disciplinaires.

Si le résident a connaissance de tels faits, il doit en informer la direction dans les meilleurs délais.

Il peut également utiliser anonymement le numéro de SOS MALTRAITANCE :



Un signalement peut être fait auprès de l'Agence Régionale de Santé Hauts De France (Tél : 03.62.72.77.77, Fax : 03.62.72.88.75, mail : ars-hdf-signal@ars.sante.fr) et/ou du Département du Pas de Calais (mail : das.signalement@pasdecalais.fr)

Toute déclaration mensongère peut impliquer son auteur qui serait, au regard de la loi, considéré comme diffamateur.

Dans un but de prévention, des actions de formation sont mises en place pour sensibiliser le personnel, sous forme de journées bientraitances, de participation au groupe de travail bientraitance. Un référent bientraitance a également été nommé au sein de l'établissement.

Ces actions permettent de rappeler régulièrement les principes de bientraitance, les situations de maltraitance possibles, la conduite à tenir en cas de détection, les enjeux et les modes de signalement.

C. L'obligation de réserve et de service

L'ensemble des agents est tenu de ne pas émettre ses opinions politiques, philosophiques, religieuses ou syndicales, le cas échéant, dans l'exercice de leurs fonctions, et devant les résidents ou leurs familles.

IV. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

A. Le Respect des personnes

Le résident a choisi de faire confiance à l'Etablissement, le personnel se doit d'en être digne en l'aidant à conserver son estime de soi. Toute attitude trop familière nierait cet objectif. **Les surnoms sont proscrits.**

Le Vouvoiement est la règle de base. Si par ailleurs, des résidents expriment le souhait d'être appelé par leur prénom et tutoyé, une mention portée, à ce sujet, dans le projet d'accompagnement personnalisé et le dossier administratif, permettra de respecter cette volonté.

La déférence envers la personne accueillie doit être la règle : respect de son nom, de son espace privatif, de ses objets personnels, de son vécu, ...

Le respect s'applique également au résident envers l'ensemble des personnes contribuant à sa sécurité, à son confort ainsi que vis-à-vis des autres membres de la collectivité tels que les autres résidents, les familles, visiteurs ou membres du personnel. Ce respect mutuel doit être effectif dans les gestes de chaque jour.

Pour être respecté, il faut respecter les autres : Une vie collective harmonieuse suppose de la part de chaque personne (résidents, personnel, familles, bénévoles...) un comportement respectueux aussi bien à l'égard des personnes (en parole et en actes) qu'envers les locaux et le matériel. Les résidents ont tous les mêmes droits et les mêmes devoirs afin de préserver le bien-être de tous :

- Il faut être tolérant et respecter les différences entre les personnes : différences physiques, handicaps, convictions, croyances et la vie privée de chaque résident.
- Il est demandé de ne pas faire de remarque sur le physique et comportement des personnes,
- Il faut respecter la tranquillité de chacun,
- Il faut user avec discrétion des appareils de radio et de télévision.
- Il faut éviter de crier et faire du bruit au sein du foyer de vie
- Il faut atténuer les bruits et les lumières le soir (de 22h00 à 08h00)
- Il est demandé d'avoir une tenue et une hygiène corporelle convenable,
- Il est demandé d'avoir un langage correct. Les insultes et obscénités sont interdites.
- Toute violence, qu'elle soit physique ou verbale, ne peut être acceptée au sein du Foyer,

L'état d'ébriété n'est pas toléré dans l'établissement, et fera l'objet d'une note d'incident de la part de l'équipe éducative. La consommation et la détention de drogue sont formellement interdites, et seront signalées aux services d'autorité compétents.

Les résidents du foyer, même sous mesure de protection, restent pleinement responsables de leurs actes. Aussi, tout fait de violence, physique ou verbale, peut entraîner une plainte de la part de la personne qui les subit, ou de l'établissement si les faits mettent en péril le bon fonctionnement du Foyer de vie. Cette plainte sera traitée comme pour tout citoyen, et pourra entraîner les conséquences prévues par la loi.

Les faits de violence physique, que ce soit envers le personnel ou envers les résidents, feront l'objet d'un signalement écrit à la Maison Départementale des Personnes Handicapées, ainsi qu'aux services de tutelle le cas échéant. Une répétition de faits de violence physique pourra entraîner une fin de contrat de séjour et demande de réorientation à la MDPH par l'établissement.

Tout comportement portant atteinte à l'intégrité physique et/ou morale d'une personne accueillie ou d'un personnel est interdit.

Par conséquent, sont proscrits : les insultes, les propos discriminatoires, la violence verbale et physique, les comportements inadaptés ou provocateurs qui perturbent la vie du Foyer de Vie.

B. L'entretien des espaces privés et collectifs

Les chambres doivent être entretenues par le résident. Il est demandé à chacun de tenir avec soin le sol, le mobilier, les tapisseries, les lavabos... La personne peut être accompagnée si besoin pour le nettoyage.

Si des dégradations volontaires sont constatées, le résident en supportera les frais de remise en état.

Afin de préserver la liberté et le bien-être de chacun il est demandé à chacun :

- D'avoir une hygiène et tenue vestimentaire décente dans les lieux collectifs
- D'utiliser avec discrétion de la radio, la télévision, du téléphone.
- De ne pas prendre de photos et d'enregistrement des personnes sans leur accord.
- D'atténuer les bruits et lumières de 22h à 8h.
- De ne pas s'approprier le matériel appartenant au Foyer ou aux autres résidents
- De ne pas dégrader les locaux et matériaux
- De ne pas entrer sans y être invité dans les bureaux des professionnels
- De ne pas entrer sans y être invité dans les chambres des personnes accueillies
- D'adopter un comportement compatible avec la vie en collectivités.
- Ne pas faire entrer des personnes dans l'établissement sans en informer l'équipe.

Le résident participe aux tâches quotidiennes du foyer de vie ainsi qu'à l'entretien des espaces collectifs (vaisselle, nettoyage de table, entretien des salles à manger...)

C. Tabac – Alcool - Médicaments

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, interdiction est faite à toute personne, depuis le 1^{er} février 2007 de fumer dans les parties collectives, fermées et couvertes, de l'Etablissement. Le fait de fumer dans un lieu à usage collectif sera, le cas échéant, puni de l'amende prévue pour les contraventions de 3^{ème} classe.

Des signalisations à l'intérieur de l'Etablissement rappellent cette obligation.

Il est interdit de fumer dans la totalité de l'établissement y compris dans les chambres.

L'établissement, afin d'assurer la sécurité du résident fumeur contre ses actes personnels, pourra interdire l'apport d'éléments de literie non traités tels que dessus de lit, couette, coussins, matelas, y compris certains fauteuils.

L'usage excessif d'alcool, risquant de provoquer des perturbations dans la vie collective et de porter atteinte aux autres résidents, est prohibé.

La répétition d'incidents liés à l'abus d'alcool est de nature à entraîner la rupture du contrat de séjour.

Les apports, non prescrits, de médicaments sont également interdits. Ils peuvent, en effet, être en opposition avec le traitement en cours ou générer une surconsommation préjudiciable à la santé du résident. Toutefois, si le résident ne désire pas suivre de manière stricte les prescriptions médicales (régime diabétique, éviction du tabac), les volontés de la personne seront retranscrites dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé.

V. FIN DE CONTRAT DE SEJOUR

A. Départ à l'initiative de la personne accompagnée

En cas de départ définitif de l'établissement pour convenances personnelles, le résident doit en aviser la direction un mois à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé dans la limite d'un mois tant que la chambre ne sera pas occupée.

La direction se réserve le droit de donner congé à toute personne donnant un motif de mécontentement, causant du scandale ou refusant de se conformer au présent règlement.

B. Non-respect du règlement de fonctionnement

Le résident, ses proches, ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à respecter l'ensemble des termes du règlement de fonctionnement.

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs de ces articles peut donner lieu à :

- Un premier avertissement simple délivré par la direction de l'Etablissement ;
- Un second et dernier avertissement avec information de la famille ;
- Une exclusion de la personne concernée pourra être prononcée par le directeur de l'Etablissement, dans le respect des droits de l'usager. En cas d'exclusion du résident, avec ou sans maintien de la facturation des prestations jusqu'à leur terme normal.

En cas de situations extrêmes (dangerosité physique ou mentale, agressivité, menaces graves vis-à-vis d'autrui.), l'exclusion pourra s'opérer sans avertissement préalable, au motif d'une gravité préjudiciable pour autrui (autres résidents, l'Etablissement, bénévoles).

En cas de préjudice physique ou moral causé à l'Etablissement, à son personnel, ou à des tiers, la direction se réserve le droit d'engager les poursuites adaptées.

C. Mesure d'urgence

La direction a la possibilité de prendre des mesures d'urgence non prévues au règlement en cas de trouble de l'ordre général, de l'hygiène des locaux et des personnes, de la sécurité générale du bâtiment ou de la sécurité du résident et du personnel.

Fait à ARQUES, le

Le résident
M.....

La directrice
Mme Maryse Gall

Ou son représentant Légal
M.....