



RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Place du château - 47170 SOS
Email : accueil@ephad-sos.fr
Tel 05 53 65 65 65

SOMMAIRE

PRÉSENTATION

Juridique
Capacité
Bénéficiaires
Secrétariat-Accueil

CONDITIONS D'ADMISSION

Demandes
Qui prononce l'admission ?
Inventaire - État des lieux
Linge et vêtements

LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Repas résidant
Repas visiteurs
Linge
Courrier
Téléphone
Chambre
Coiffeur
Culte
Visites – Sorties
Loisirs – animations
Soins – surveillance médicale
Paramédical
Transport

CONSEIL DE VIE SOCIALE

SÉCURITÉ

Objets de valeur
Appareillage électrique
Assurances : assurance personnelle
Consignes de sécurité
Consignes en cas d'accident

VIE COLLECTIVE

DISPOSITIONS DIVERSES

PRÉSENTATION

Juridique :

La résidence «les 2 vallées» est un Établissement Hébergeant des Personnes Âgées Dépendantes. Elle est administrée par un Conseil d'Administration qui comprend 11 membres :

- Trois représentants de la commune de Sos en Albret, dont le Maire qui assure la présidence,
- Trois représentants du Conseil Général du Lot et Garonne,
- Deux personnes désignées en raison de leur compétence,
- Le médecin coordonnateur,
- Deux représentants élus des usagers de l'Établissement,
- Un représentant du personnel.

L'établissement est dirigé par un Directeur nommé par le Ministre de la Santé. La fonction de comptable est assurée par le Percepteur de Mézin

Capacité :

La capacité d'accueil de la résidence est au 1er Mai 2007 de 57 lits d'hébergement et de 33 places de Soins Infirmiers à Domicile.

Bénéficiaires :

La résidence «les 2 vallées» accueille des personnes seules ou des couples âgés de plus de 60 ans, valides ou dépendantes. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et (ou) de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Il répond aux normes de l'Allocation Logement.

Secrétariat :

Un secrétariat d'accueil est ouvert tous les jours ouvrables de 9 heures à 17 heures. Des informations sont disponibles 24h/24h sur le site Internet de l'établissement :

www.sos-maison-de-retraite.fr

CONDITIONS D'ADMISSION

Les futurs résidents, leurs proches sont invités à visiter l'établissement.

Dispositions administratives :

Les demandes sont faites auprès de la Direction de l'établissement après constitution d'un dossier de préinscription composé de deux parties (nécessaire pour le dossier résident et les dossiers allocation logement, APA, Aide sociale...) :

Partie Administrative

- Fiche administrative complète notamment les noms et adresses des obligés alimentaires, la personne référente du résidant et le mode de règlement des frais de séjour.
- Photocopie du livret de famille ou un extrait acte de naissance,
- Si de nationalité étrangère carte de séjour en cours de validité,
- Carte vitale avec attestation,
- Carte d'adhérent à un organisme mutualiste éventuellement,
- Dernier avis d'imposition ou de non imposition,
- Dernier État Annuel des « Sommes déclarées aux impôts » établi par chaque Caisse de Retraite,
- Justificatifs des intérêts des capitaux placés,
- Copie de la taxe foncière,
- Si bénéficiaire de l'APA : Notification du Conseil Général,
- N° d'allocataire à la caisse d'allocation logement,
- Un relevé d'identité bancaire, postal ou CE,
- Si mesure de sauvegarde de justice, copie de l'ordonnance du juge.
- Copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle, s'il en existe une,
- Copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe,une,
- Page 9 du règlement intérieur complétée et signée.
- Le recueil du consentement daté et signé

Partie Médicale

- Fiche de renseignements médicaux remplie par le Médecin traitant

Au vu des renseignements médicaux, le médecin coordonnateur de la maison de retraite donne son avis sur l'admission de la personne âgée. Le Directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résidant est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation, même si le résidant décide d'arriver à une date ultérieure. L'entrée du résidant ne peut être effectuée que sur semaine, entre 14 h et 16H.

Inventaire – État des lieux :

Le résidant, ou son représentant légal fournira un inventaire de ses effets personnels et mobiliers, qui devra être visé contradictoirement par la direction lors de l'admission. Un état des lieux sera également établi le jour de l'admission et co-signé par les parties concernées.

Vacances :

Le résidant peut s'absenter pendant une durée égale à 35 jours. Durant cette absence, il s'acquittera d'un forfait réservation égal au montant du prix de journée diminué du forfait hospitalier en vigueur à partir du 4^{ième} jour d'absence. Au-delà du 36^{ième} jour par an les journées ne sont pas minorées du forfait hospitalier. La Direction de l'établissement doit être prévenue au moins 8 jours à l'avance du départ en vacances.

Hospitalisations :

La chambre est réservée au résidant pendant son hospitalisation, pour une durée maximum de 35 jours. Un forfait de réservation sera calculé dans les mêmes conditions que pour les congés. Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale, au-delà de cette période, les frais de séjour ne sont plus pris en charge par le département sauf dérogation ; la chambre devra être libérée si le résidant ou sa famille refuse de régler les frais d'hébergement après avis par lettre recommandée avec accusé de réception.

LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Chambre :

Elles sont meublées par l'établissement. Il est néanmoins conseillé de la personnaliser (petits meubles, bibelots, poste TV....) après accord de la Direction, et d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le résidant que le personnel et les visiteurs accueillis.

Autorisation de droit et de fait : la chambre est un lieu privatif. La direction de l'établissement (ou son représentant), est toutefois autorisée à pénétrer dans les chambres des résidants chaque fois que cela est motivé par l'urgence, mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidants ainsi que l'entretien des locaux. Toutefois, l'état de santé d'un résidant peut susciter une réorganisation du service.

Linge et vêtements :

- Le linge de maison est fourni, blanchi et entretenu par les soins de l'établissement.
- Le service blanchisserie assure également le lavage et l'entretien normal du linge personnel dans la mesure où celui-ci est marqué au nom du résidant.

Il est demandé dès l'entrée un trousseau minimum après concertation avec le responsable du service lingerie. Cette dotation fera l'objet d'un renouvellement bi-annuel à la demande de l'établissement (cf. : liste jointe). Les frais de nettoyage à sec sont à la charge du résidant.

Repas résidents:

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : 8 heures en salle à partir de 8h en chambre
- Déjeuner : 12 h 15, en salle de restaurant
- Goûter/Rafraîchissements : 15 h, salle de détente « Au Coin Gascon »
- Dîner : 19 h, en salle de restaurant

Le service en chambre, pour les deux repas principaux, est lié à l'état de santé des résidants avec avis du médecin. Les régimes alimentaires sont assurés sur prescription médicale. Les menus sont affichés sur les panneaux à proximité des salles de restaurant (affichage journalier et hebdomadaire). Les résidants ont la possibilité de changer de plat en le signalant le jour même avant 10 heures auprès du service restaurant. Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent. Une commission des menus composée du Médecin coordonnateur, d'une infirmière, d'un cuisinier et de nombreux résidants a lieu mensuellement.

Repas visiteurs :

Les résidants ont la possibilité d'inviter des parents ou amis à déjeuner ; il convient d'en avertir le secrétariat au minimum la veille (limiter à 4 accompagnants ou consulter l'administration). Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et affiché sur le panneau à proximité de la salle de restaurant. Le règlement se fait auprès du secrétariat ou par règlement au Trésor public après envoi de la facture.

Visites et sorties :

Les résidants ont la possibilité de recevoir des visiteurs durant leur séjour cependant il est conseillé un horaire de visite compris entre 11 heures et 19 heures. Les sorties sont libres. Les absences pour un repas ou la journée doivent être signalées au service ou au secrétariat afin de signer l'attestation de décharge.

Courrier :

Le courrier est distribué quotidiennement par le service Animation.
Le courrier à expédier est déposé au bureau d'accueil.

Téléphone :

Chacun a la possibilité de disposer d'un téléphone dans sa chambre, les appels sont libres. Le coût des appels est facturé aux tarifs en vigueur pratiqués par l'opérateur qui est pour l'année civile en cours France Télécom. Le standard de réception d'appel est ouvert 24h/24h. Pour le confort des résidants il est souhaitable de limiter les appels entre 23 heures et 8 heures du matin aux urgences.

Salon de coiffure :

Un salon de coiffure est à la disposition des coiffeurs professionnels, des esthéticiennes, des résidants et de leurs familles. Les rendez-vous sont pris auprès des professionnels par l'animatrice. Ces services sont à la charge du résidant et sont affichés dans le salon.

Culte :

Une messe est célébrée 1 fois par mois par Monsieur le Curé de Mézin. D'autres cultes peuvent être pratiqués à la demande, ainsi que la visite de représentants de cultes divers autorisés.

Loisirs - animation :

Un service Animation organise tous les jours : ateliers divers, jeux, spectacles.... Chacun est invité à y participer. Une association existe au sein de l'Établissement « La Chaumière des 4 temps ». Cette association composée de résidants et de personnels participent activement au développement de l'animation dans et à l'extérieur de l'Établissement.

Soins - Surveillance médicale :

L'établissement assure une permanence 24h/24 : appel malade, veille de nuit. Le libre choix du médecin est garanti au résidant qui ne pourra se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

La surveillance médicale et soins paramédicaux sont assurés par le personnel de l'établissement, ou une infirmière libérale.

Les médicaments, examens de radiologie et biologie et autres frais induits par les prescriptions des médecins libéraux, les actes des infirmières libérales ou des prestataires extérieurs restent à la charge du résidant. En cas d'urgence et d'indisponibilité du médecin traitant du résidant, un autre médecin peut intervenir selon la procédure du Centre 15.

Kinésithérapie :

Le résident peut faire appel au masseur kinésithérapeute de son choix. Ce professionnel intervient sur prescription médicale. Il est payé par le résidant, lequel sera ensuite remboursé à l'acte par son organisme d'assurance maladie au même titre qu'à domicile.

Pédicurie :

Le résidant est libre de faire appel au pédicure de son choix. Les frais engagés sont à sa charge. Les rendez-vous sont pris auprès de l'infirmière.

Frais de Transport :

Les frais de transport (examens, dentiste...) demeurent à la charge du résidant exceptés ceux relevant des sorties organisées par le service animation.

CONSEIL DE VIE SOCIALE

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004, un Conseil de Vie Sociale, instance d'expression des résidants, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- Des résidants,
- Des familles,
- Des personnels,
- De l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidants par voie d'affichage. Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins 2 fois par an.

SECURITE

Objets de valeur :

Il est vivement recommandé de ne pas détenir tout objet de valeur ou sommes d'argent importantes et de ne conserver que le strict nécessaire. A défaut de cette précaution, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et pertes survenus pendant le séjour du résidant. Chaque résidant dispose d'une clé privée et unique pour l'ouverture de son logement. (Loi 92-614 du 6/7/92 et décret 93-530 du 27/3/93)

Appareillage électrique :

Par mesure de sécurité, l'utilisation d'appareils électriques autres que ceux prévus par l'établissement est formellement interdite.

Assurances :

Il appartient à chaque résidant de souscrire un contrat d'assurance Responsabilité Civile dès son entrée dans l'établissement, ceci pour couvrir les accidents matériels et corporels qu'il pourrait occasionner aux autres résidents, ou à l'établissement, ou au personnel. Une photocopie du contrat doit être fournie au secrétariat à l'admission puis annuellement.

Accès à l'établissement – Stationnement :

L'accès à l'établissement (excepté le SSIAD) se fait par le Niveau 3 Accueil exclusivement.

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

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

Consignes de sécurité :

Les résidants sont invités à lire attentivement les consignes de sécurité en cas d'incendie affichées dans les couloirs. Par mesure de sécurité, il est interdit de modifier les installations électriques existantes, d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide, gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes. Pour l'installation de tout appareillage de confort (lampes, décoration...) nécessitant de l'énergie, se renseigner auprès du service technique sur la compatibilité du matériel.

LA VIE EN COLLECTIVITÉ

La vie en collectivité

L'établissement est au service des personnes hébergées et a pour mission de rendre le séjour aussi agréable que possible. Compte tenu des difficultés de la vie en collectivité, un climat de confiance est nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Le respect de la dignité et de la personnalité assuré à chaque résidant :

- Le droit à l'information, au courrier,
- La liberté d'opinion et d'échange d'idées,
- Le libre exercice du culte,
- La liberté d'aller et venir,
- Le droit aux visites,
- Le libre choix du médecin,
- L'accès au téléphone,
- Le respect de la vie privée.

L'harmonie de la vie en collectivité crée un certain nombre de contraintes que l'administration s'efforce de réduire, et quelques obligations essentielles doivent être respectées dans l'intérêt de tous.

Il est donc demandé aux résidants de se conformer aux recommandations ci-après :

- Respecter les voisins et leur tranquillité,
- Respecter les horaires notamment ceux des repas,
- User avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité, (éviter le stockage de denrées périssables)
- Ne pas utiliser de produits de nettoyage autres que ceux de l'établissement
- Ne pas abuser de boissons alcoolisées
- L'interdiction formelle de fumer dans l'établissement
- Accepter l'intervention des diverses catégories de personnel à l'occasion des tâches qui leur sont dévolues.
- le personnel est tenu de manifester le plus grand respect à l'égard des résidants et de faire preuve de courtoisie et de politesse, il est également demandé aux résidants le même comportement vis à vis du personnel.

Toute modification du présent règlement, sera préalablement soumise au Conseil d'Administration et fera l'objet d'un avenant au règlement intérieur de chaque résidant. Ce document est diffusé systématiquement au nouveau résidant. L'intéressé(e) ou le référent doit compléter et signer le document ci-dessous de ce règlement intérieur, le détacher, et le joindre au recueil de consentement du dossier d'admission.

EHPAD Les 2 Vallées

(Récépissé de Règlement Intérieur)

Je soussigné(e),

Déclare avoir lu et reçu « les conditions de séjour - règlement intérieur » de l'EHPAD «Les 2 Vallées» lors de mon entrée. Ou, Lors de l'entrée de :

Fait à :

Le :

Signature :

Le Résidant ou son représentant :