



mémoire et solidarité



La Résidence du Rouvray

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Version 2 - 2008

Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre (ONAC&VG)
La « Résidence du Rouvray » 15, rue des Abondances 92100 Boulogne-Billancourt
Te : 01.49.09.21.00 / Fax : 01.46.99.04.99 / E-mail : onac@lerouvray.fr

PREAMBULE

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la Résidence du Rouvray dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il s'adresse aux personnes âgées, aux familles de résidants, au personnel et aux autres acteurs de l'établissement.

Il a été adopté par la Direction Générale de l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre après l'avis favorable du **Conseil de la Vie Sociale** réuni en séance extraordinaire le vendredi le 12 décembre 2003.

Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole à la Résidence du Rouvray.

Il est aussi affiché dans les locaux de l'établissement.

Le personnel est à la disposition des résidants qui le souhaitent pour leur en faciliter la compréhension.

Le présent règlement est valable pour une durée maximale de 3 ans. Cependant, il peut être modifié avant son terme au gré des circonstances ou en cas d'évolution de la législation. Dans ce cas, les modifications feront l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Elles seront ensuite portées à la connaissance de tous les acteurs en particulier les résidants ou leurs représentants, par tous les moyens utiles.

Le règlement de fonctionnement précise les éléments suivants :

SOMMAIRE

| | | |
|------------|--|-----------|
| I | DISPOSITION GENERALE | 4 |
| 1.1 | Régime juridique de l'établissement | 4 |
| 1.2 | Conseil de la vie sociale..... | 4 |
| 1.3 | Projet de vie..... | 5 |
| 1.4 | Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective..... | 5 |
| 1.5 | Droits du résidant | 6 |
| II | CONDITIONS DE SEJOUR | 9 |
| 2.1 | Personnes accueillies..... | 9 |
| 2.2 | Admission..... | 9 |
| 2.3 | Le contrat de séjour | 11 |
| 2.4 | Le logement | 11 |
| 2.4.1 | Principes d'attribution..... | 11 |
| 2.4.2 | Aménagement du logement..... | 11 |
| 2.4.3 | Les clés..... | 12 |
| 2.4.4 | Le téléphone | 12 |
| 2.4.5 | Les travaux | 12 |
| III | LES CONDITIONS DE SEJOUR | 14 |
| 3.1 | Les repas | 14 |
| 3.2 | L'entretien des chambres | 15 |
| 3.3 | L'entretien du linge | 15 |
| 3.4 | Entretien général et petites réparations..... | 16 |
| 3.5 | Le service médical | 16 |
| 3.6 | Les soins infirmiers | 16 |
| 3.7 | La kinésithérapie..... | 17 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| IV | VIE QUOTIDIENNE..... | 18 |
| 4.1 | Animation et loisirs | 18 |
| 4.2 | Le courrier..... | 19 |
| 4.3 | Les soins de beauté | 19 |
| 4.4 | Le culte..... | 19 |
| 4.5 | Les visites et les sorties..... | 19 |
| 4.6 | La sécurité | 20 |
| 4.7 | La prévention de l'incendie..... | 20 |
| 4.8 | L'accès de l'établissement - le stationnement..... | 20 |
| 4.9 | Le respect des volontés en cas de décès | 21 |
| V | APPLICATION | 22 |
| VI | ANNEXES..... | 23 |
| I | Charte des droits et libertés de la personne accueillie | |
| II | Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles | |
| III | Décret n° 91-1415 du 31 décembre 1991 relatif aux conseils d'établissement des institutions sociales et médico-sociales mentionnées à l'article 3 de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 | |

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Régime juridique de l'établissement

La maison de retraite la «*Résidence du Rouvray*» est un établissement public, propriété de l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre (ONAC). Il est géré par un Directeur nommé par le Directeur Général de l'ONAC.

L'établissement relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

Il est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Il répond aux normes d'attribution de l'Allocation Logement.

1.2 - Conseil de la Vie Sociale

En application du décret N° 2004-287 du 25 mars 2004 (JO du 27/03/2004), relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation, modifié par le décret n° 2005-1367 du 2 novembre 2005, la Résidence du Rouvray dispose d'un organe consultatif, le Conseil de la Vie Sociale, dont le but est d'informer et de donner la parole aux résidents, à leurs familles et au personnel afin de leur permettre de participer pleinement à la vie de l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et formule des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement :

- organisation intérieure et vie quotidienne de l'établissement,
- activités, animations socioculturelles et services thérapeutiques,
- relations résidents-familles-personnel,
- projets de travaux et d'équipement,
- nature et prix des services rendus,
- aménagement des locaux, transports, calendrier des congés...

Le Conseil de la Vie Sociale de la Résidence du Rouvray comprend 15 membres dont 10 possèdent le droit de vote et sont élus au suffrage universel pour une durée de 3 ans renouvelables. Sa composition est la suivante :

- 4 représentants des résidents
- 3 représentants des familles
- 3 représentants des personnels
- 3 représentants de l'Office National des Anciens Combattants
- 2 représentants de la Mairie de Boulogne-Billancourt

Il se réunit au moins 3 fois dans l'année.

1.3 - **Projet de vie**

La « *Résidence du Rouvray* » est un lieu de vie qui met le résidant au centre de ses préoccupations. S'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

A cette fin, l'établissement mobilise un ensemble de services collectifs qui assurent au résidant des repas équilibrés, l'entretien du linge, le ménage, les soins, la surveillance médicale, les loisirs et l'animation.

L'établissement s'emploie, dans la mise en œuvre de ces différentes actions, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidants. Dans cet esprit, le personnel aide les résidants à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne mais évite autant que faire se peut de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

En effet, chaque membre du personnel est un accompagnateur qui propose aide et soutien au résidant, mais qui ne fait pas à sa place quand cela est possible. Le personnel a pour mission de valoriser les expériences de la personne âgée, de l'encourager à développer ses potentialités et à rester autonome.

1.4 - **Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**

L'établissement exige de chaque résidant, le respect des règles élémentaires de la vie en collectivité, notamment :

- l'adoption d'attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité ;
- l'usage discret des appareils de radio et de télévision. Le silence de la nuit doit être respecté ; pour cela l'usage du casque à écouteurs est recommandé. Les personnes souffrant de troubles auditifs sont invitées à se procurer un appareillage adapté ;
- le respect des mesures de sécurité affichées dans l'établissement, en particulier l'interdiction de fumer dans la résidence. Cette interdiction s'étend à toutes les parties intérieures de l'établissement : chambres, toilettes, salles de bain, couloirs, patios, escaliers, ascenseurs, bureaux, salles à manger, séjours, parties communes, etc.;
- le respect du matériel et des aménagements de l'établissement. Le résidant est invité à prendre un soin particulier du matériel mis à sa disposition et à éviter tout gaspillage ;
- l'adoption d'un comportement compatible avec la vie communautaire ;
- le respect des horaires en vigueur dans l'établissement (horaires des repas, visites, etc.) ;
- une consommation modérée de boissons alcoolisées ;

- le recueil de l'avis préalable du Directeur pour les visites de journalistes, photographes, démarcheurs, représentants, dames de compagnie et bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Dans le même esprit, l'établissement attend du personnel le plus grand respect envers les résidents, leurs familles et les autres catégories de visiteurs. En retour, la même correction à l'égard du personnel est exigée de ces personnes.

1.5 - **Droits du résident**

1.1.1 - Valeurs fondamentales

La Résidence du Rouvray fonctionne selon les principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie en institution dont le contenu a été précisé par l'arrêté du 8 septembre 2003 (J.O n° 234 du 9 octobre 2003) et qui est mentionnée à l'article L.311-4 du code l'action sociale et des familles

L'établissement garantit ainsi au résident le respect de sa dignité, de sa personnalité et de sa liberté de choix, les seules contraintes s'imposant à lui étant celles de la vie collective.

Ce respect implique pour chaque résident :

- le droit à l'information ;
- le droit aux visites ;
- la liberté d'opinion ;
- la liberté de culte ;
- l'accès au téléphone ;
- la liberté d'aller et venir (sauf contre-indication médicale) ;
- le respect de la vie privée.

La reconnaissance des droits du résident vise à favoriser le développement des relations sociales tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la résidence. Il s'agit de permettre une participation à la vie collective afin que l'institution rappelle le « *chez soi* » tout en préservant l'identité et le statut de chacun.

La charte est annexée au présent règlement. Elle est également affichée à l'entrée de l'établissement.

1.1.2 - Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

1.1.3 - Droit d'accès, d'opposition et de rectification

Sur le fondement de la loi du 4 mars 2002-303 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, le résidant (ou son représentant légal) a le droit d'être informé sur son état de santé. Cela lui donne un libre accès à son dossier médical et de soins à condition qu'il en fasse la demande de manière précise.

Sur le fondement de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il dispose également d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification des données collectées sur lui. Il peut ainsi exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

1.1.4 - Prévention de la violence et de la maltraitance

L'établissement signalera aux autorités tout acte avéré de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont il pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont eux aussi l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.1.5 - Protection juridique du résidant

A la demande de l'établissement ou de la famille et en conscience, le médecin coordonnateur ou le médecin traitant du résidant pourra demander une mesure de protection juridique pour la personne hébergée dont les facultés mentales sont altérées ou dont l'expression de la volonté est empêchée par une atteinte physique.

1.1.6 - Relations avec la famille et les proches

Pour l'établissement, accueillir et accompagner un résidant, c'est aussi accueillir et intégrer sa famille. Dans cet esprit, il se fixe pour objectif d'établir un véritable partenariat avec les familles et de solliciter leur collaboration en permanence pour la recherche commune de solutions pour toutes les questions relatives au bien être et aux conditions de séjour des résidants.

1.1.7 - Prises de vue (photographies, film...)

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résidant refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de ce règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résidant renonce à toute poursuite judiciaire.

1.1.8 - Concertation, recours et médiation

a) Au sein de l'établissement

Pour offrir le meilleur accompagnement possible aux personnes âgées qu'il accueille, l'établissement inscrit son action dans une logique de recherche permanente de la qualité de ses prestations. Cela suppose une interrogation régulière sur ses pratiques professionnelles, sur l'identification des équipes à l'établissement et sur le rapport aux familles. Aussi, une fois par an, l'établissement recueille l'opinion des résidents et de leurs familles sur son fonctionnement à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

L'établissement est également engagé dans une démarche d'auto évaluation et fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

La Direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix, soit par écrit en remplissant la fiche de plainte mise à la disposition de chaque résident.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b) Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, 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'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

2 CONDITIONS DE SEJOUR

2.1 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules des deux sexes ou des couples âgés d'au moins 60 ans, ressortissantes ou non de l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre.

Le séjour peut être temporaire ou à durée indéterminée. Toutefois, pour des raisons d'organisation, une priorité absolue est accordée aux personnes désirant effectuer un séjour à titre permanent dans la résidence.

La structure de l'établissement permet l'accueil de personnes valides et non valides.

2.2 - Admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la direction de la résidence.

L'admission est décidée par le directeur de l'établissement après examen du dossier de candidature et l'avis médical du médecin coordonnateur de la résidence.

Cet avis est basé sur l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission. L'autonomie du candidat est mesurée selon la méthodologie réglementaire AGGIR par le médecin coordonnateur de l'établissement lors de la visite médicale obligatoire de pré-admission.

La date d'arrivée du résidant admis à séjourner dans la résidence est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résidant décide de différer son arrivée pour une raison quelconque.

L'entrée se fera nécessairement aux heures d'ouverture de l'administration, entre 8 H et 18 H.

L'admission n'est prononcée à titre définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'un mois au cours de laquelle les parties sont libres de rompre le contrat de séjour sans préavis.

Le refus d'admission est notifié par écrit au candidat. Cet écrit précise les raisons qui ont motivé la décision et indique les voies de recours dont dispose le candidat.

En tout état de cause, tout candidat débouté a la possibilité de formuler un recours auprès du Directeur Général de l'Office National des Anciens Combattants.

OFFICE NATIONAL DES ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE

- Direction des Missions -

Département de l'«Hébergement des Personnes Agées »
Hôtel National des Invalides
Escalier K, Corridor de Metz
75700 Paris 07 SP

L'établissement est une structure ouverte à l'intérieur de laquelle les résidents sont libres d'aller et venir. Il n'est donc pas adapté à l'accueil de personnes âgées fugueuses.

Les familles de résidents susceptibles de fuguer sont invitées à les orienter vers les établissements plus adaptés en termes de sécurité.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de maintien de cette catégorie de résident dans la résidence.

Le dossier administratif d'admission établit le jour de l'entrée comprend les pièces suivantes:

- la demande de séjour signée par l'intéressé ou par son représentant légal,
- une photo d'identité,
- une copie du livret de famille ou la photocopie de toute pièce d'identité officielle,
- une copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle si la personne âgée en a une,
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle, obligatoire,
- la copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une,
- un état complet de toutes les ressources avec dernière déclaration fiscale,
- la fiche d'engagement de participation aux frais d'hébergement signée par tous les enfants lorsqu'il en existe,
- une copie du jugement pour les personnes faisant l'objet d'une mesure de protection des majeurs,
- le dossier médical du candidat,
- la liste nominative des personnes à contacter en cas de besoin et leur(s) adresse(s) respective(s),

- le nom du référent familial désigné par le conseil de famille ou du gérant de tutelle lorsque le résidant fait l'objet d'une mesure de protection des majeurs. Ces personnes sont les interlocuteurs privilégiés de l'établissement. Elles sont informées de toute question concernant le résidant,
- un chèque de caution représentant un mois de frais de séjour d'avance. Le chèque de caution doit être établi à l'ordre du Trésor Public. Il n'est déposé au Trésor Public qu'à l'issue de la période d'essai de 2 mois.

2.3 - **Le contrat de séjour**

Un contrat de séjour est obligatoirement signé lors de l'admission. Il énumère les engagements que l'établissement et le résidant prennent mutuellement et qu'ils promettent de respecter aussi longtemps que le résidant sera hébergé dans la résidence.

Le contrat de séjour a une validité de 5 ans pour les séjours à titre permanent, sous réserve des dispositions relatives à la résiliation du contrat. A l'expiration de ce délai, il est renouvelé annuellement par tacite reconduction.

Pour les séjours temporaires, la durée du contrat de séjour est fixée à la convenance des parties étant entendu qu'elle ne peut en tout état de cause dépasser la durée du séjour lui-même.

2.4 - **Le logement**

2.4.1 - Principes d'attribution

La Résidence du Rouvray propose selon les disponibilités, deux types de chambres à la location : des chambres individuelles d'environ 16 m² pour les personnes seules et des chambres doubles de 25 m² pour les couples.

L'établissement est attaché à la préservation de la vie de famille. C'est pour cette raison que les chambres doubles sont réservées en priorité à l'accueil de couples.

Ainsi, en cas de décès de l'un des conjoints d'un couple hébergé en chambre double, le survivant est tenu d'accepter - au cas où cela lui serait proposé - la première chambre individuelle vacante pour faciliter l'entrée d'un autre couple. Il peut refuser de s'y soumettre si la chambre qui lui est proposée est dans un état qui la rend impropre à la location. Tout autre motif de refus, sauf avis contraire du médecin coordonnateur, pourra être considéré par l'établissement comme un manquement au contrat de séjour et motiver sa résiliation.

2.4.2 - Aménagement du logement

Les chambres sont meublées par l'établissement. Le mobilier comprend un lit électrique, une table, une chaise, un fauteuil de repos et un chevet. Le résidant a cependant la

possibilité d'aménager sa chambre à sa guise (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, ...) à condition que cela soit compatible avec son état de santé, la superficie affectée et la sécurité tant pour lui-même que pour le personnel et les visiteurs.

La liste des meubles et objets que le résidant apporte lors de son emménagement doit être communiquée à l'administration en vue d'un inventaire contradictoire au moment de la sortie définitive de l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement exige que soient portés à la connaissance et soumis à l'autorisation préalable de la direction:

- les aménagements qui nécessitent le perçage des murs;
- la possession et le branchement dans les chambres de tout appareil électrique.

Une liste des appareils autorisés est établie et révisée chaque année par la direction après avis du Conseil de la Vie Sociale. S'agissant des télévisions personnelles, leur branchement n'est autorisé qu'après vérification de leur état de fonctionnement. Le paiement de la redevance télé est assuré par le résidant.

2.4.3 - Les clés

Chaque chambre a deux clés; une est remise au résidant le jour de son entrée, la seconde est conservée par précaution à l'économat et servira à l'ouverture de la porte en cas de nécessité.

Si le résidant égare la clé qui lui a été remise, celle-ci est remplacée par l'établissement aux frais du résidant. Par mesure de sécurité, il est interdit d'apposer un verrou supplémentaire dans la porte, l'entrée dans la chambre devant pouvoir se faire rapidement pour apporter une aide en cas d'incident.

Certains membres du personnel désignés par le directeur disposent d'un passe permettant l'accès dans la chambre en cas d'urgence.

L'établissement conseille vivement à chaque résidant de fermer la porte de sa chambre à clé lorsqu'il la quitte.

2.4.4 - Le téléphone

Le résidant dispose dans sa chambre d'une ligne qui lui permet de passer des appels à l'intérieur de l'établissement et de recevoir les appels extérieurs. Il a en outre la possibilité de se faire installer **à ses frais** une ligne téléphonique privée pour ses communications avec l'extérieur.

Un publiphone est installé dans le hall d'accueil.

2.4.5 - Les travaux

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement en informe les résidants qui ne peuvent s'y opposer. Le directeur

s'engage dans ce cas à reloger les résidents concernés pendant la durée des travaux, dans les conditions qui répondent à leurs besoins.

D'autre part, afin de permettre l'exécution de toute réparation reconnue nécessaire ou pour tout autre motif de service, le résident doit laisser pénétrer dans la chambre qu'il occupe toute personne dûment habilitée par la direction de l'établissement.

3 PRESTATIONS GENERALES

3.1 - Les repas

La vie dans la résidence est rythmée par quatre repas quotidiens :

- le petit déjeuner servi en chambre,
- le déjeuner et le dîner servis en salles à manger ou en chambre,
- et une collation servie l'après-midi en chambre ou dans les lieux collectifs de séjour.

Les repas sont préparés sur place par une société prestataire de services et servis prioritairement en salles de restaurant. Ils peuvent être servis en chambre par dérogation expresse du directeur si l'état de santé de la personne âgée le justifie.

L'établissement dispose de deux salles à manger : une au rez-de-chaussée et l'autre au premier étage. Ces salles ont des affectations différentes:

- la salle à manger du premier étage accueille les résidents qui ne pouvant manger par leurs propres moyens ont besoin de l'aide du personnel de la résidence,
- la salle à manger du rez-de-chaussée, la plus grande, accueille les résidents qui n'ont besoin d'aucune aide au repas.

Cette répartition a été faite par nécessité de service compte tenu des effectifs de personnel autorisés par les tutelles.

Dès lors, le résident incapable de manger par ses propres moyens et dont la famille demande malgré cela l'admission en grande salle à manger, devra être accompagné d'une personne extérieure chargée de le faire manger.

Les repas sont servis aux heures suivantes:

| TYPE DE REPAS | CHAMBRE | SALLES A MANGER | |
|----------------|---------------|--------------------------------|--------------|
| | | 1 ^{ER} ETAGE | RDC |
| Petit déjeuner | 8H – 10H | | |
| Déjeuner | 11H30 – 12H30 | 11H30 – 12H30 | 12H – 13H |
| Goûter | 15H30 – 16H | 15H30 – 16H (SALLES DE SEJOUR) | |
| Dîner | 18H – 18H45 | 18H – 18H45 | 18H30– 19H15 |

Les menus sont établis par la diététicienne de la société prestataire de services. Ils sont ensuite soumis à l'approbation de la commission des menus. Cette commission se réunit une fois par mois à l'initiative du directeur de l'établissement.

Ses membres sont: le directeur ou son représentant, le régisseur-économe, l'infirmière coordinatrice, une personne de l'équipe soignante, l'animatrice, un ou deux membres du Conseil de la Vie Sociale désignés par son président, le gérant et le responsable de secteur de la société prestataire.

La commission des menus établit «*les plans de menus*» sur la base du plan alimentaire prévu au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché de restauration. Ces « plans de menus » sont applicables 15 jours plus tard et valables 4 semaines.

Les résidants ont la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner, goûter ou dîner. Ils doivent pour cela prévenir l'administration (bureau de l'accueil) 48 H à l'avance pour les repas prévus en semaine, et à 16H au plus tard le vendredi pour les repas du week-end. Le prix des repas servis aux visiteurs est fixé au début de chaque année par le directeur général de l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre. Les repas pris par les visiteurs sont réglés par chèque à l'ordre de « *l'agent comptable secondaire de l'ONAC* » et remis à l'économe.

Le résidant ou sa famille ont la possibilité de commander des repas à la société de restauration payables directement au prestataire.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'agent d'accueil.

3.2 - **L'entretien des chambres**

L'établissement s'est attaché les services d'une entreprise de nettoyage dont le personnel assure l'entretien et l'hygiène des sols.

Le ménage des chambres est fait tous les jours. Les vitres des chambres sont lavées une fois par mois. L'établissement encourage les résidants valides à faire leur lit pour maintenir leur autonomie.

L'établissement demande aux résidants de rester courtois et respectueux à l'égard du personnel de ménage dont la tâche est difficile et parfois ingrate.

3.3 - **L'entretien du linge**

Le linge de maison est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement.

Les vêtements et le linge de corps du résidant sont blanchis et repassés par la lingerie à la seule condition qu'ils soient marqués du nom de leur propriétaire.

Le résidant est libre de faire nettoyer son linge à l'extérieur à ses frais.

Pour éviter les litiges, la lingerie ne nettoie pas le linge délicat du résidant (pulls en laine, chemisiers en soie, costumes, etc.) qui doit être pris en charge par la famille.

Le linge sale est déposé dans le panier réservé à cet effet par le résidant lui-même s'il le peut, ou par le personnel soignant. Il est ensuite enlevé par les lingères pour être nettoyé. Il est rendu aux jours et heures précisés par voie d'affichage.

Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de laver le linge dans les chambres ou de le faire sécher aux fenêtres.

3.4 - **Entretien général et petites réparations**

Le personnel d'entretien de l'établissement met sa compétence au service du résident pour les petits travaux de dépannage : branchement d'un appareil électrique, fixation des objets au mur, changement d'ampoules, petites réparations diverses, etc...

Un cahier disponible à l'accueil enregistre toutes les demandes d'intervention. Il est consulté tous les matins par l'équipe technique qui intervient ensuite selon le degré d'urgence des demandes.

3.5 - **Le service médical**

L'établissement garanti au résident le libre choix de son médecin. Les visites du médecin ou celles des spécialistes se déroulent dans la chambre du résident.

L'établissement emploie un médecin gériatre qui assure la coordination médicale et encadre le travail de l'équipe soignante. Il est présent cinq demi-journées par semaine. Il peut être consulté en prenant rendez-vous auprès de l'équipe d'infirmiers. Cependant, il sera fait appel à lui à tout moment si la santé du résident le nécessite.

En cas d'urgence, le directeur ou son représentant ont pouvoir pour prendre les mesures exigées par l'état de santé du résident. Les frais de consultation sont assumés par ce dernier ou par sa famille.

En cas de maladie contagieuse, l'hospitalisation pourra être envisagée. En cas d'altération des facultés physiques ou mentales entraînant une incompatibilité avec la vie collective, le résident ne pourra pas être maintenu dans l'établissement. Son admission dans une structure mieux adaptée à son état sera alors envisagée. Le directeur, ou son représentant, prendra contact, en accord avec la famille, avec les différentes maisons de retraite de soins. Dans ces cas, notre médecin coordonnateur ou le médecin traitant du résident ou le SAMU seront consultés.

3.6 - **Les soins infirmiers**

L'équipe soignante est composée de plusieurs infirmiers à qui il revient d'effectuer les soins prescrits par les médecins et de veiller à la prise régulière des médicaments. Cette équipe veille quotidiennement sur l'état de santé et l'hygiène du résident et alerte, si nécessaire, et en cas d'accident, les médecins compétents.

Le résident lorsqu'il en a la capacité ou sa famille sont régulièrement tenus informés des soins et traitements qui lui sont administrés.

Les infirmier(e)s encadrent l'activité des aides-soignantes qui collaborent aux soins sous leur responsabilité.

Le service infirmier est assuré tous les jours de la semaine. Une astreinte Le personnel soignant est muni d'un BIP pour répondre aux appels des chambres qui disposent de deux sonnettes d'appel, l'une près du lit, l'autre dans le cabinet de toilette. Certains résidents peuvent également appeler le personnel soignant par un médaillon porté sur eux-mêmes.

3.7 - **La kinésithérapie**

Une salle de rééducation placée sous la responsabilité d'un kinésithérapeute existe dans l'établissement. Le kinésithérapeute procure des soins de rééducation sous prescription médicale. Il est également habilité à prodiguer des soins de confort (massage) selon les demandes des résidents. La présence d'un kinésithérapeute est quotidienne dans la semaine. Les horaires sont les suivants :

- ✓ le matin : 9 H -13 H
- ✓ l'après-midi : 14 H -17 H 30

3 VIE QUOTIDIENNE

4.1 - Animation et loisirs

L'établissement emploie une animatrice professionnelle à plein temps.

Sous l'autorité du directeur, celle-ci élabore un calendrier d'activités mensuelles régulières ou exceptionnelles qu'elle porte à la connaissance des résidants par voie d'affichage sur les panneaux situés dans le hall d'accueil et dans les ascenseurs.

Elle coordonne l'activité des bénévoles et professionnels qui œuvrent dans le champ de l'animation.

L'animatrice propose aux résidants :

- différents jeux de société en particulier ceux qui permettent la participation du plus grand nombre et l'entretien de la mémoire ;
- des débats sur des thèmes préalablement choisis par les résidants eux-mêmes ;
- des revues de presse,
- des séances de lecture collective,
- des ateliers mémoire,
- des ateliers de dessin, peinture, cuisine, etc...

En liaison avec les professionnels extérieurs, elle organise des spectacles variés tels que projections cinématographiques, pièces de théâtre, concerts, etc.

Plusieurs fois dans l'année, selon les opportunités, l'établissement organise des sorties et des séjours vacances pour les résidants. Chacun est libre d'y participer sous réserve, pour les résidants qui ont perdu la capacité d'exprimer clairement leur volonté, de l'accord des familles ou des tuteurs.

En tout état de cause, la participation à une sortie organisée par l'établissement est soumise à l'avis médical du médecin coordonnateur qui apprécie au cas par cas si l'activité à laquelle le résidant souhaite participer est compatible avec son état de santé.

L'établissement organise également tous les derniers mardis du mois une fête anniversaire pour les résidants qui ont eu un an de plus dans le mois en cours. Les familles peuvent y participer si elles le désirent.

Enfin, en liaison avec les associations des Anciens Combattants de la commune, l'établissement organise la commémoration des cérémonies patriotiques du 8 mai et du 11 novembre auxquelles il accorde tout le respect et le faste nécessaires.

L'établissement dispose d'une bibliothèque située au 2^{ème} étage. Elle est libre d'accès. Les familles et amis des résidants sont invités à l'enrichir de livres, magazines et revues dont ils n'ont plus l'usage.

4.2 - Courrier

La gestion du courrier et des journaux des résidants relève de la responsabilité de l'animatrice.

Le courrier et les journaux sont distribués :

- du lundi au vendredi, entre 9 heures et 10 heures par l'animatrice,
- le samedi entre 10 heures et 11 heures par l'agent d'accueil.

Une boîte aux lettres prévue pour le courrier départ est située dans le hall d'accueil.

La levée a lieu à 10 heures.

4.3 - Les soins de beauté

Une coiffeuse libérale intervient deux fois par semaine dans l'établissement, le mardi et le vendredi. Elle reçoit en fonction des rendez-vous pris auprès de l'agent d'accueil.

Le salon de coiffure est situé au deuxième étage entre la bibliothèque et la salle de kinésithérapie.

Les tarifs pratiqués sont portés à la connaissance des résidants par voie d'affichage. Ils sont réactualisés chaque année. Les prestations sont à régler directement à la coiffeuse.

Un pédicure intervient également sur rendez-vous dans l'établissement.

4.4 - Le culte

Les résidants participent librement à l'exercice de leur religion. Ils reçoivent autant que de besoin et en toute liberté le ministre du culte de leur choix.

Le culte catholique est assuré dans l'établissement tous les jeudis après-midi à 16 heures.

4.5 - Les visites et les sorties

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible, est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, le contact du résidant avec l'extérieur doit être maintenu. C'est pour cette raison que l'établissement encourage les visites et les sorties des résidants.

Ainsi, les pensionnaires peuvent recevoir librement des visites dans les locaux communs ou dans leur chambre aux heures qui leur conviennent, à condition de ne gêner ni le service ni les autres résidents.

Cependant, pour des raisons de service, ils sont invités à éviter les visites avant 11 heures du matin et au-delà de 20 heures le soir.

Ils peuvent également sortir librement. Toutefois, pour éviter recherches et inquiétudes inutiles, les sorties avec l'heure du retour doivent être signalées à l'accueil qui les consignera pour mémoire dans un cahier prévu à cet effet.

4.6 - La sécurité

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

Toute personne qui constate un fait pouvant porter préjudice à une autre personne ou à un bien doit en informer le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

4.7 - La prévention de l'incendie

Les locaux communs sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés.

4.8 - L'accès à l'établissement – Le stationnement

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

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. L'établissement dispose de plusieurs places de stationnement en surface et au sous-sol. Les visiteurs doivent utiliser ces emplacements et éviter de gêner le passage des ambulances et des véhicules de livraison. La direction se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement par les autorités compétentes, des véhicules mal stationnés.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé, l'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

4.9 - Respect des volontés en cas de décès

En cas de contradiction entre les volontés exprimées par le résidant et celles de la famille, des dispositions seront prises pour respecter les souhaits du défunt enregistrés lors de la constitution du dossier d'admission ou ultérieurement.

Si le décès survient dans l'établissement, la conservation du corps dans la chambre ne peut aller au-delà du temps prévu par la réglementation. S'il survient après les heures d'ouverture des services funéraires de la mairie, le corps ne pourra être conservé dans l'établissement qu'à condition que des soins conservatoires d'usage soient effectués aux frais de la famille.

Un protocole précisant les formalités et les options possibles est à la disposition des familles auprès de l'administration de l'établissement.

Après le décès, l'établissement procède à un inventaire contradictoire des objets et biens personnels du résidant. Ceux-ci sont ensuite remis aux héritiers légaux qui disposent de 30 jours pour les faire réclamer par le notaire chargé de la succession du défunt.

5 APPLICATION

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil de la Vie Sociale réuni en séance extraordinaire le vendredi 5 décembre 2008. Il est applicable aux résidants, aux familles, aux représentants légaux et aux amis des résidants, au personnel de l'établissement.

Le directeur de la Résidence du Rouvray, le régisseur-économiste, le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice responsable de l'équipe de soins, sont chargés chacun en ce qui le concerne de veiller à l'application et au respect des dispositions du présent règlement.

Fait à Boulogne-Billancourt, le 5 décembre 2008

Le Président du Conseil de la Vie Sociale

Le Directeur de la Résidence du Rouvray

Madame Dominique PRIEUR

Gustave BASSANGUEN

Date de transmission au résidant

Date de réception à l'établissement

Date et signature du résidant ou de son représentant légal précédées de la mention manuscrite « **lu et approuvé** »

☞

ANNEXES

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

J.O n° 234 du 9 octobre 2003

Article 1^{er} 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 œuvrant 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 œuvre 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.

Fait à Paris, le 8 septembre 2003.

Par :

Le Premier ministre
Jean-Pierre Raffarin

Le ministre de la santé, de la famille et
des personnes handicapées,
Jean-François Mattei

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité
intérieure et des libertés locales,
Nicolas Sarkozy

Le ministre des affaires sociales, du
travail et de la solidarité,
François Fillon

Le garde des sceaux, ministre de la
justice,
Dominique Perben

Le ministre délégué aux libertés locales,
Patrick Devedjian

Le ministre délégué à la famille,
Christian Jacob

La secrétaire d'Etat à la lutte contre la
précarité et l'exclusion,
Dominique Versini

La secrétaire d'Etat aux personnes
handicapées,
Marie-Thérèse Boisseau

Le secrétaire d'Etat aux personnes
âgées,
Hubert Falco