



EHPAD Saint-François

ÉTABLISSEMENT D'HEBERGEMENT
POUR PERSONNES ÂGÉES DEPENDANTES



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DOCUMENT PRÉSENTÉ AU CONSEIL DE VIE SOCIALE DU 02/04/2025
ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 08/04/2025

EHPAD SAINT FRANÇOIS

74 Allée Saint-François
BP 87147
29671 MORLAIX Cedex

Tél : 02.98.88.00.20

Mail : ehpadsaintfrancois@yvanne.org

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS.....	4
1.1 L'Association Yvonne : régime juridique	4
1.2 Le fonctionnement général de l'association.....	4
1.3 Le projet d'établissement	5
1.4 LE PROJET PERSONNALISE	5
1.5 DROITS ET LIBERTES	6
1.6 DOSSIER DU RESIDENT	7
1.7 RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	8
1.8 PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	8
1.9 EVALUATION DES PRESTATIONS	8
2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	9
2.1 ADMISSIONS	9
2.2 CONTRAT DE SEJOUR - DIPC	9
2.3 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	9
2.4 SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.....	10
3. REGLES DE VIE COLLECTIVE	11
3.1 REGLES DE VIE	11
3.2 ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES.....	13
3.3 PRISE EN SOIN DES RESIDENTS	13
4. DROITS FONDAMENTAUX, PROTECTIONS ET VOIES DE RECOURS	17
4.1 Le recours à un médiateur à la consommation :	17
4.2 Le recours à une « personne qualifiée »	18

PREAMBULE

DISPOSITIONS GENERALES

CONDITIONS GENERALES

« Conformément à l'article L. 311-7 du CASF, le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles ».

ELABORATION ET VALIDITE

Ce règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Association Yvanne le 8 avril 2025 après consultation du Conseil de la vie Sociale du 2 avril 2025.

Il s'applique à toute personne hébergée, aux familles, aux visiteurs et à toute personne intervenant dans l'EHPAD.

Ce règlement de fonctionnement précise :

- ❖ Les modalités concrètes d'exercice des droits.
- ❖ L'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation.
- ❖ Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens.
- ❖ Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles.
- ❖ Les règles essentielles de la vie collective.
- ❖ Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

DIFFUSION

Il est remis à tout résident accueilli dans l'établissement, ou à son représentant légal.

Il est disponible à l'accueil et reste à la disposition de tous, dans le bureau de la Secrétaire en charge des Relations avec les Familles.

La Directrice ou son représentant est 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'établissement.

RÉVISION

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés par tous les moyens utiles.

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

Les valeurs premières inscrites dans la « *Charte des Etablissements Augustiniens* » sont :

*Accueil,
Ecoute bienveillante,
Et accompagnement personnalisé.*

L'exercice des droits et libertés du résident accueilli au sein de l'EHPAD s'appuie également sur la « *Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie* », mentionnée à l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et annexée au contrat de séjour.

L'établissement s'engage à respecter l'ensemble des principes éthiques et déontologiques édités dans ces deux chartes.

1.1 L'Association Yvonne : régime juridique

L'EHPAD de la Maison Saint-François est un établissement privé à but non lucratif géré par l'Association « Yvonne » (loi de 1901). Elle résulte de la fusion entre :

- L'Association LA MISERICORDE (EHPAD Saint-Joseph et Foyer de Vie Saint-Augustin) dont le siège est à Gouarec (22), 2, rue Saint-Gilles.
- L'Association SAINT-FRANCOIS (EHPAD Saint-François) dont le siège est à Saint-Martin-des-Champs (29) 74, allée St François.

L'établissement relève de la loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et la loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et la citoyenneté des personnes.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes d'attribution de l'allocation logement et de l'APL.

L'établissement est habilité à accueillir 100 résidents en hébergement permanent et 8 en hébergement temporaire. Parmi les lits d'hébergement permanent, 26 places sont dédiées à l'unité de vie protégée (UVP). De plus, un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés de 14 places assure l'accompagnement des résidents en journée dans un espace dédié.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans. Dans la limite des places disponibles, la maison Saint-François reçoit d'autres personnes sur dérogation, sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

1.2 Le fonctionnement général de l'association

La conduite générale de l'établissement est assurée par la Directrice selon les orientations données par le Conseil d'Administration de l'Association Yvonne, gestionnaire de la Maison Saint-François.

Le Conseil d'Administration a une compétence d'attribution : il délibère sur la politique générale de l'établissement (ex : vote du budget, des investissements), mais c'est le Président du Conseil Départemental du Finistère qui arrête le prix de journée. La Directrice est nommée par le Conseil d'Administration. Elle a compétence générale et est chargée d'exécuter les délibérations du Conseil d'Administration. Elle est responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

1.3 Le projet d'établissement

La Maison Saint-François est un lieu de vie et de soins qui s'est donnée pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des usagers/résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les usagers/résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La Maison Saint-François s'est donnée pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur chambre le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Le résident se voit proposer un accompagnement personnalisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.4 LE PROJET PERSONNALISE

Un accompagnement personnalisé est proposé à chacun, favorisant son développement, son autonomie, adapté à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal est recherché.

Avant le début du séjour, une rencontre de préadmission est organisée avec le futur résident et un membre de sa famille ou son représentant légal afin de rencontrer la psychologue ou l'infirmière coordinatrice quelques jours avant son admission.

Dès le début du séjour, l'accompagnement du résident est organisé de façon à déterminer rapidement les objectifs du futur Projet Personnalisé. La procédure commence par la rencontre du résident avec son référent, puis l'équipe fait un bilan de l'accompagnement et précise les objectifs et les modalités de l'accompagnement. Ces éléments sont soumis au résident ou à son représentant légal pour validation. Le projet personnalisé est révisé une fois par an.

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gériatrie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- ❖ Des salariés.
- ❖ Des intervenants extérieurs.
- ❖ Des autres résidents.
- ❖ De leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- ❖ Respect de la dignité et de l'intégrité.
- ❖ Respect de la vie privée.
- ❖ Liberté d'opinion.
- ❖ Liberté de culte.
- ❖ Droit à l'information.
- ❖ Liberté de circulation.
- ❖ Droit aux visites.

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément aux décrets (n°2004-287 du 25 mars 2004, n°2022-688 du 25 avril 2022) un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organe 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 résidents.
- Des familles.
- Des personnels.
- De l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Ses missions sont les suivantes :

- ❖ Donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement, les droits et libertés des personnes accompagnées, l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus
- ❖ Est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement
- ❖ Est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place.

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti 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.

L'accès du résident à son dossier : chacun a un droit d'information, d'accès, de modification au dossier le concernant, ainsi qu'à la confidentialité de celui-ci. Trois dossiers spécifiques sont tenus pour chaque résident, dans l'établissement :



- ❖ Un dossier administratif.
- ❖ Un dossier médical.
- ❖ Un dossier de soins informatisé (Titan).

Le dossier médical est strictement confidentiel. Il est remis au médecin traitant mais les infirmières et les intervenants médicaux extérieurs ont accès aux prescriptions et informations nécessaires aux infirmières. Il est dans une pièce sécurisée. Les données médicales sont protégées par le secret médical ; les autres données sont protégées par le secret professionnel et par le devoir de discrétion auquel est tenu le personnel. Les membres du personnel consultant ces dossiers, sont tenus à la confidentialité des informations auxquelles ils accèdent.

Les informations concernant le résident font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer son dossier, conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978. La communication des documents et des données sont régis par la charte des droits et liberté de la personne accueillie.

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, l'établissement est amené à collecter, utiliser et traiter différentes données personnelles en lien avec la gestion administrative du dossier du résident et les obligations attenantes.

Les informations recueillies, administratives et/ou médicales, sont enregistrées dans les fichiers informatisés tenus par l'établissement en lien strictement avec ces finalités. Elles sont conservées pendant toute la durée du contrat de séjour et, pour certaines d'entre elles jusqu'à 20 ans après la fin du contrat de séjour.

Le résident peut exercer un droit d'accès aux données et les faire rectifier à tout moment.

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.7 RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident – doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

1.8 PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

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

Les personnels ont 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.

1.9 EVALUATION DES PRESTATIONS

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser tous les cinq ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité au moyen du référentiel de la Haute Autorité de Santé.

Il est possible d'obtenir la fiche de la Haute Autorité de Santé suite à l'évaluation externe.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont transmis au moment de l'admission ainsi que les informations liées à la tarification des services divers.

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.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 ADMISSIONS

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à faire une visite préalable auprès de la secrétaire en charge des relations avec les familles.



Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), la commission d'admission de la Maison Saint-François donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Une réservation est facturée dès lors que le résident a accepté une proposition d'hébergement.

La Directrice, ou son représentant, prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord.

LA CHAMBRE EST UN ESPACE PRIVE

Chaque résident peut disposer de la clef de sa chambre et fermer celle-ci comme il l'entend. Il peut y inviter sa famille et ses amis lors de leurs visites.



En cas d'absence, les résidents sont invités à laisser leur clé dans l'établissement. En cas de perte, l'établissement demande le financement de la nouvelle clé.

Concernant les visites liées à l'entretien et à l'amélioration des locaux : le résident s'engage à laisser pénétrer dans sa chambre le représentant de l'établissement en cas d'urgence (alarme de sécurité, appel par la sonnette, dysfonctionnement d'un équipement détecté). Le résident s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien nécessaires. Il en sera prévenu par avance.

2.2 CONTRAT DE SEJOUR - DIPC

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et la Maison Saint-François conformément à la réglementation en vigueur. La participation du résident ou si nécessaire de son représentant légal est obligatoirement requise pour la signature du contrat.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement.

2.3 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel-personne, personnel de nuit et bracelet pour les risques de sorties inopinées.

b. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.



Il est possible de déposer dans un coffre prévu à cet effet chèques, argent liquide et cartes bancaires. Les bijoux et autres objets de grandes valeurs ne sont pas acceptés.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

d. Le respect de la vie privée, dans le cadre des prises de photos ou de vidéos



Pour en garder le souvenir, des photographies et des vidéos sont quelquefois prises pendant les animations. Le résident qui ne souhaite pas y figurer pourra le préciser lors de la signature de ce règlement de fonctionnement et en remplissant le document « **Autorisation d'exploitation du droit à l'image** ». Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vue est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire (article 9 du Code civil).

2.4 SITUATIONS EXCEPTIONNELLES



a. Vague de chaleur

Le plan bleu, incite les Etablissements Hébergeant des Personnes Agées à mettre en œuvre des mesures adaptées. Parmi les recommandations, il est demandé de solliciter la collaboration des familles et des bénévoles dans l'intérêt de chaque résident.

La salle-à-manger du 2ème étage est une salle climatisée et les salles-à-manger du rez-de-chaussée et 1er étage sont équipées de climatiseurs mobiles.

La salle du forum est également climatisée.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.



b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent la visite périodique de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

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



c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.



d. Plan « Vigipirate »

L'établissement établi une stratégie de protection en veillant à la cohérence avec le Plan Vigipirate.

3. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 REGLES DE VIE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.
Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus.

Les heures de visite sont libres mais ne doivent pas empêcher le bon fonctionnement du service.

L'établissement est fermé de 21h00 à 8h15.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

d. Absence de la famille

En cas de départ en vacances ou absence prolongée, il est important que la famille laisse à la disposition des équipes soignantes un numéro de téléphone et une adresse où la joindre.

e. Alcool – Tabac - Vapoteuse

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer ou vapoter dans les espaces publics et privatifs de l'établissement. Il est interdit de fumer ou vapoter au sein des chambres pour des raisons de sécurité.

f. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

g. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

h. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

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

LES CONSIGNES DE SECURITE

Pour votre sécurité, celle de tous les résidents et du personnel, il vous est expressément demandé de prendre connaissance et de vous conformer aux consignes de sécurité affichées sur les panneaux réglementaires dans l'établissement :

- ❖ Être vigilant quant à l'utilisation et à l'état de certains matériels en particulier les matériels électriques. Seuls les équipements conformes sont autorisés (normes C.E). L'utilisation de rallonges ou multiprises non conformes est interdite. Les téléviseurs à tube cathodique ne sont pas autorisés,
- ❖ Respecter les consignes liées à la prévention des incendies (interdiction d'utiliser des bougies, des allumettes ou des briquets dans les chambres),
- ❖ Ne pas détenir d'appareils dangereux, bruyants ou incommodants, ni de produits explosifs, inflammables ou corrosifs,
- ❖ Ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération),
- ❖ Ne pas procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation,
- ❖ Ne pas installer d'équipements de chauffage individuels ou de plaques chauffantes sans l'accord de l'établissement. De manière générale, l'utilisation d'appareils électriques d'appoint est interdite (chauffage d'appoint, couverture chauffante, ...), ainsi que l'utilisation d'appareil à carburant liquide, solide ou gazeux.

Les locaux sont équipés de détecteur d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont indiquées sur les panneaux prévus à cet effet et font l'objet de rappels réguliers.



L'ACCOMPAGNEMENT DE NUIT

Entre 21h00 et 7h00, une équipe de nuit de 3 personnes (une aide-soignante et 2 agents de service) assure la sécurité, la surveillance des soins et l'accompagnement des résidents qui lui font appel. Elle assure aussi quelques tâches d'entretien.

3.2 ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES

Le résident est hébergé dans une chambre individuelle.

a. Les locaux privés

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (bibelots, photos, ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Il est recommandé que le résident assure lui-même les biens dont il est propriétaire.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement, sous réserve que la chambre soit accessible.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La Directrice, ou son représentant s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 PRISE EN SOIN DES RESIDENTS

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc...) sont interdites.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

Une journée type

Un rythme de vie de référence a été élaboré. Ce rythme est résumé comme suit :



Heure de réveil et de lever en fonction de chaque résident pour prendre le petit déjeuner à partir de 8h,

❖ Accompagnement à la toilette par les professionnels de soin et d'accompagnement jusqu'à 12h,

- ❖ Proposition d'activités le matin selon les jours,

- ❖ Heure du déjeuner à 12h,

- ❖ Propositions d'activités à partir de 14h15,

- ❖ Un temps de pause goûter/café est proposé dans les salles à manger à partir de 15h30,

- ❖ Reprise des activités selon les journées,

- ❖ Heure du dîner à 18h30 en salle à manger

a. Les repas

Les Horaires

Le petit déjeuner est servi dans la chambre à partir de 8 heures 00.

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- déjeuner : 12 h 00
- dîner : 18 h 30

Ces horaires peuvent être modifiés selon les besoins des résidents.

Une collation est servie entre 15 h 30 et 16 h 15.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un professionnel.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée une semaine à l'avance au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat. Les pourboires sont interdits. Les heures du service sont impératives.

Les menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Une commission des menus se réunit trois fois par an pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du Chef cuisinier, de résidents, d'un représentant du personnel médical ou soignant et de la Directrice ou son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

b. Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des animations sont organisées régulièrement par les animatrices de l'établissement et ne donnent pas lieu à une facturation. Un programme est proposé chaque semaine.

Une équipe de bénévoles participe à l'organisation des animations. Une charte du bénévolat est signée par chacun d'entre eux.

c. Prise en charge médicale



Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, et ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont à la charge du résident.

Le résident règlera :

- les honoraires de tous les actes pratiqués par des personnes étrangères à l'Association (médecins, kinésithérapeutes, radiologues, ambulanciers, laboratoire, orthophoniste, pédicure).

- les frais d'hospitalisation de toute sorte.

- les frais pharmaceutiques et tout ticket modérateur.

- certains types d'appareils médicaux prescrits par le médecin.

Ces dépenses lui seront directement remboursées par sa caisse de sécurité sociale dans les conditions habituelles.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de la maison Saint-François.

Toutes les locations de matériels médicaux antérieures à l'entrée en établissement doivent être annulées.

d. Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table ...) est fourni et entretenu par l'établissement. Le linge personnel doit être correctement identifié et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Le linge est lavé par la blanchisserie de notre établissement. Le linge fragile (lainage, soie ...) doit être entretenu par le résident ou sa famille. Les frais d'entretien et de marquage sont inclus dans le prix de journée d'hébergement.

e. Pratique religieuse ou spirituelle



Les conditions de la pratique religieuse ou spirituelle, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Le 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'établissement.

f. Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'accompagnement et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes. L'établissement dispose d'une chambre funéraire.

g. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement aux résidents.



Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ.

Elle est située au secrétariat.

La levée a lieu à 08 h 45 du lundi au vendredi.

h. Transports

Prise en charge des transports



L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun : les horaires sont consultables et affichés à l'accueil.

Pour des raisons de sécurité mais aussi pour l'agrément de tous, le parc est une zone piétonne. Son accès aux véhicules des familles est possible uniquement sur les aires de circulation et de stationnement prévues.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings 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.

Le stationnement devant l'enceinte de l'établissement est strictement réservé aux véhicules d'urgence (ambulances, pompiers). Un arrêt est éventuellement possible le temps nécessaire à une personne âgée ou handicapée de sortir d'un véhicule ou d'y accéder.

i. Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure... et en assurera directement le coût.

j. Téléphonie

Chaque chambre de résident est équipée d'une prise téléphonique et dotée d'un numéro de téléphone individuel ; cependant, le résident doit fournir le combiné téléphonique. Le résident qui souhaite l'accès à internet doit faire la démarche auprès de nos services.

Pour le téléphone comme pour internet, les accès sont illimités. Une redevance mensuelle est fixée chaque année.

k. Animaux domestiques



Les animaux domestiques sont tolérés conformément à l'[arrêté du 3 mars 2025](#) pris en application de l'article 26 de la loi dite « bien-vieillir » du 8 avril 2024. Le propriétaire de l'animal est cependant tenu de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité suivantes :

- Au moment de l'admission du résident ou de l'arrivée de l'animal, produire **un certificat vétérinaire**. Les mentions devant y figurer sont les suivantes : identification de l'animal, ses caractéristiques (espèce, race le cas échéant, âge, poids, et autres signes distinctifs), les vaccinations réalisées, un certificat vétérinaire de stérilisation, les traitements et soins requis, la non-dangereusité et la capacité à cohabiter de l'animal ;
- Assurer et **prendre en charge les soins vétérinaires requis** ;

- Veiller à **l'absence de comportement dangereux** de l'animal, « *y compris dans les espaces privatifs* » ;
- **Respecter les règles** fixées par le directeur de l'établissement pour assurer l'hygiène, la sécurité des personnels et résidents, ou la tranquillité des résidents, et respecter les règles relatives aux espaces soumis à des interdictions ou des restrictions d'accès pour les animaux ;
- Fournir et mettre à disposition de l'établissement le matériel permettant de contenir l'animal autant que de besoin ;
- Fournir en permanence un **accès à une eau propre et potable**, renouvelée autant que de besoin, dans un récipient que le résident tient propre ;
- **Prendre en charge la nourriture adaptée** aux besoins de l'animal ;
- Fournir les **soins quotidiens** permettant d'assurer le bien-être de l'animal.

La personne sera tenue pour responsable de tout dégât ou trouble de jouissance occasionné par l'animal.

Les chiens de catégorie 1 sont interdits.

Au départ du résident, l'animal de compagnie devra être récupéré par la famille ou le représentant légal.

I. La citoyenneté



Elle s'exerce en tant qu'habitant résidant de la commune et en tant que citoyen français.

Les résidents qui ont le droit de voter pourront voter par procuration s'ils le désirent.

4. DROITS FONDAMENTAUX, PROTECTIONS ET VOIES DE RECOURS

4.1 Le recours à un médiateur à la consommation :

Le résident pourra faire appel au médiateur à la consommation dans le but de résoudre à l'amiable les litiges relatifs aux prestations de l'établissement.

Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident. Les coordonnées du médiateur à la consommation sont :

Adresse : Centre de médiation de Rennes 6, rue Hoche 35000 RENNES

Téléphone : 07 80 32 64 75

Site web : www.mediation35.fr

4.2 Le recours à une « personne qualifiée »

Le résident pourra faire appel à une personne qualifiée, désignée par la liste publiée sur le site de l'ARS sur le site suivant www.bretagne.ars.sante.fr dans le but de résoudre à l'amiable les litiges relatifs aux droits des résidents.

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 Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers/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.

Fait en deux exemplaires
à Saint Martin des Champs,
le

Signature du résident
précédée de la mention
"Lu et approuvé"

Signature du référent légal
précédée de la mention
"Lu et approuvé"

Pour l'Association
la Direction mandatée

Signature du référent
précédée de la mention
"Lu et approuvé"

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement"