

# Règlement de fonctionnement

## PREAMBULE

---

Le présent règlement de fonctionnement est spécifique à La Maison de Retraite GREFFULHE et la Fondation Marthe Andrée Lucas, deux Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPA) qui appartiennent à la Société Philanthropique. Ils affirment tous deux leur adhésion à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et aux principes de dignité, de protection, de probité et de respect des personnes.

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément à :

- La **loi n°2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Le **décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003**.

## INTRODUCTION

---

Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de :

- Définir les droits des résidents et leurs obligations nécessaires au respect des règles de vie commune au sein de l'Etablissement (article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles)
- Compléter certaines des conditions d'admission et d'utilisation des locaux à usage privatif et de préciser celles relatives aux locaux à usage commun
- Présenter les prestations offertes par l'Etablissement

## ARTICLE 1 : ADMISSION ET ENTREE DU RESIDENT

---

### - **Conditions d'admission**

Les conditions d'admission sont les suivantes :

- Etre titulaire d'une pension vieillesse ou avoir atteint l'âge de la retraite, sans qu'il y ait d'âge butoir
- Etre valide, autonome et avoir toutes ses facultés mentales

### - **Procédure d'admission**

Après une première rencontre entre la personne demandeuse et le responsable de l'Etablissement, un **dossier d'admission** contenant les pièces indiquées dans le contrat de séjour **doit être déposé** auprès de ce dernier.

### *Confidentialité des informations confiées.*

L'ensemble des informations et des documents administratifs et médicaux remis par le résident sont strictement confidentiels et sont couverts par le secret professionnel.

La même confidentialité protège l'ensemble des informations et des documents fournis par le résident postérieurement à son admission dans l'Etablissement.

Le résident a accès à son dossier et à tout fichier informatique contenant des renseignements qui le concernent, conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978. Il doit pour cela en faire la demande au responsable de l'Etablissement sans avoir à justifier sa demande.

L'Etablissement n'étant pas médicalisé, le résident n'est pas dans l'obligation de communiquer au responsable de l'Etablissement la teneur des traitements médicaux dont il fait l'objet. Toutefois, pour que l'établissement soit en mesure de renseigner utilement les établissements de soins en cas d'hospitalisation d'urgence du résident, il est cependant recommandé à ce dernier de communiquer au responsable de l'établissement une copie des ordonnances médicales, lesquelles deviendront dès lors accessibles aux membres du personnel de permanence lors d'une hospitalisation d'urgence.

Chaque dossier d'admission fait l'objet d'un **avis de la commission d'admission de la Société Philanthropique** constituée du Président et de la Directrice Générale de la Société Philanthropique, ainsi que de la Directrice de l'Etablissement.

Cet **avis est notifié au demandeur**. Un avis conforme emporte attribution définitive d'un logement dans la résidence.

- ***Conditions d'entrée dans les lieux***

L'entrée dans les lieux est subordonnée à la signature du contrat de séjour, à l'acceptation des clauses du présent règlement et au dépôt de pièces complémentaires (attestation d'assurance, caution, état des lieux).

ARTICLE 2 : EXERCICE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCEUILLIE

- ***Liberté d'aller et venir***

En veillant à ce que ses mouvements ne troublent pas la tranquillité des autres résidents, chacun peut entrer et sortir de l'Etablissement à sa guise.

Pour permettre à l'Etablissement d'assurer sa mission de sécurité des personnes, le résident s'engage à signaler au responsable de l'Etablissement ou à un membre du personnel d'accueil toute absence d'une journée ou plus.

- ***Droit à l'information***

Le résident a accès à toute information relative à sa prise en charge. Un livret d'accueil lui est remis à son arrivée.

Il peut librement consulter son dossier administratif.

- ***Liberté d'expression***

Le résident peut exprimer ses suggestions et ses observations auprès du Responsable d'Etablissement, du Président ou d'un membre du Conseil de Vie Sociale.

Des commissions peuvent être instituées pour travailler sur des sujets spécifiques. Elles sont ouvertes à tout résident souhaitant s'y investir.

- ***Liberté de culte***

Chaque résident est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses. Il en est attendu de même envers les autres résidents et envers tous les intervenants.

Bien que non confessionnelle, notre résidence possède une chapelle dans laquelle des offices religieux sont célébrés chaque semaine.

Toutes les autres pratiques religieuses sont absolument libres dans la mesure où elles ne heurtent pas les droits et libertés des autres personnes hébergées, et les représentants des différentes confessions sont les bienvenus.

### - ***Participation à la vie sociale de l'Etablissement***

Les résidents qui le souhaitent peuvent participer à la vie de la résidence.

Le Conseil de Vie Sociale comprend , au maximum:

- 7 représentants des résidents
- 3 représentants des familles et représentants légaux
- 1 représentant du personnel.

Il se réunit trois fois par an.

Le Conseil de Vie Sociale fait des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'Etablissement, notamment sur :

- Le règlement intérieur
- L'organisation de la vie quotidienne
- Les animations
- Les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et équipements
- La nature et le prix des services rendus par l'établissement
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- La fermeture partielle ou totale de l'établissement d'accueil
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture

Les représentants au Conseil de Vie Sociale ont un mandat de deux ans, renouvelable.

Le Conseil de Vie Sociale est purement consultatif.

Les résidents qui le souhaitent peuvent également devenir acteurs de la vie de la résidence en prenant des responsabilités dans divers domaines tels que la commission des menus, la gestion de la bibliothèque, l'entretien du jardin ou la vie de la chapelle.

### - ***Protection contre la maltraitance***

Conformément à la circulaire 2001-306 du 3 juillet 2001 relative à la prévention des violences et maltraitances dans les institutions sociales et médico-sociales accueillant des mineurs et personnes vulnérables, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des sanctions administratives et judiciaires.

Toute suspicion d'acte de maltraitance observée doit être signalée par écrit ou par oral à la Direction ou à son représentant.

Des mesures de protection seront prévues pour toute personne dénonçant de tels actes.

### ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOGEMENT

---

#### - ***Entretien des lieux***

Les personnes admises à occuper un logement doivent apporter leur mobilier dans un état correct.

Elles doivent également apporter leur propre vaisselle et leur trousseau de linge.

Aucun meuble ne sera entreposé dans l'Etablissement.

Sauf donation, le mobilier restera la propriété de l'occupant.

En aucun cas l'Etablissement ne pourra être rendu responsable de l'entretien ou de la garde de ce mobilier.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de chaque résident.

Le résident s'engage à maintenir les lieux propres et bien entretenus, et à ne procéder à aucune transformation ou modification sans accord préalable du responsable de l'Etablissement.

Le résident accepte de laisser pénétrer dans son logement le personnel de l'Etablissement pour s'assurer du bon état des installations et de l'entretien du logement.

Un rendez-vous est pris à cette fin avec le résident. S'il est constaté un mauvais entretien du logement susceptible de nuire à l'hygiène et à la sécurité des autres logements ou des parties communes, le RDE demande par écrit au résident de remédier à cet état de fait dans un délai précis.

Toute détérioration de matériel ou des aménagements devra être réparée et sera à la charge du résident.

Le résident ne peut pas s'opposer aux travaux de réparation de son logement, notamment à la suite de sinistres ou d'améliorations qui nécessiteraient une intervention. Il ne peut prétendre à ce titre à aucune indemnité.

En cas d'absence, le résident doit s'assurer de la fermeture à clé de son logement.

Par sécurité, le résident accepte que l'Etablissement conserve un double des clés de son logement pour s'en servir le cas échéant dans les situations d'urgence.

Ce double n'est accessible qu'aux membres du personnel chargés de la sécurité. Il est interdit à un membre du personnel de pénétrer dans le logement d'un résident en l'absence de ce dernier.

La pose d'un verrou supplémentaire ou d'un entrebâilleur est interdite pour ne pas entraver une éventuelle intervention dans le logement.

## - **Sécurité des personnes**

Pour la sécurité et la bonne tenue de l'Etablissement, et pour une bonne entente entre les résidents, il est interdit de :

- Modifier les installations électriques
- Utiliser des couvertures chauffantes. D'ailleurs, tout appareil de chauffage électrique complémentaire doit, avant sa mise en service, avoir été agréé par la Direction.
- Utiliser des appareils à flamme directe, gaz, pétrole, alcool, etc....
- Jeter quoi que ce soit par les fenêtres, notamment tout ce qui est susceptible d'attirer les animaux.
- Jeter des matières qui soient susceptibles d'obstruer les canalisations dans les éviers, les toilettes, les lavabos, les bidets
- Conserver des matières dangereuses ou malodorantes
- Entreposer des objets, mobiliers ou autres dans les locaux communs, dans les couloirs et sur les balcons.
- Etendre le linge aux fenêtres et sur les balcons
- Obstruer les prises d'air
- Fumer dans les parties communes, conformément à la loi du 10 janvier 1991.
- Placer des paillassons devant les portes d'entrée des appartements (risque de chute)
- Négliger sa toilette et sa tenue dans les parties communes
- Avoir à titre permanent un animal de compagnie dans l'enceinte de l'Etablissement.
- Installer des paraboles et des antennes sur les balcons et les fenêtres

Les postes de radio et de télévision doivent être utilisés sans gêner les voisins, plus particulièrement entre 22h et 8h.

Pour la sécurité de chacun, certaines règles de base sont indispensables.

Vous trouverez en annexe 3 la fiche de consignes de sécurité que nous vous invitons à suivre avec attention.

## - **Assurance et responsabilité**

L'immeuble dans son ensemble est couvert par une assurance contractée par l'Etablissement.

Les résidents sont tenus de contracter auprès d'une compagnie solvable et autorisée une assurance pour la garantie de leur responsabilité civile et d'éventuels dégâts des eaux, et ceci pour toute la durée d'occupation de leur logement.

Aux termes des articles 1382 à 1384 du Code civil, le résident est responsable des dommages qu'il cause de son fait. Il est notamment responsable de l'engorgement

des toilettes et des éviers ainsi que des inondations résultant de robinets laissés ouverts.

La société prend en charge l'assurance incendie, sauf pour les meubles, les vêtements et objets précieux. Elle décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols, en dehors des objets déposés.

#### ARTICLE 4 : JOUISSANCE DU LOGEMENT ET PENSION

---

La jouissance du logement est strictement personnelle. Elle ne peut être cédée à une autre personne et il est interdit au résident de loger un membre de sa famille ou un tiers, même au titre temporaire.

Des chambres d'hôtes sont mises à sa disposition pour héberger des proches pour une période continue qui ne peut excéder 21 jours.

Le logement est en principe mis à disposition du résident pour une période indéterminée.

Le résident peut s'absenter à la fréquence qu'il le souhaite sans que la durée consécutive de son absence puisse dépasser six mois.

Le résident s'acquitte mensuellement à terme à échoir d'une pension dont le montant inclut :

- Le logement
- Les charges s'y rapportant hormis le téléphone et l'assurance multirisques habitation
- Les services tels que la restauration, une présence 24h/24, des animations

Concernant le téléphone, chacun des occupants aura, s'il le souhaite, sa ligne directe privée et devra personnellement prendre contact avec l'opérateur téléphonique de son choix pour l'installation et l'entretien de la ligne ainsi que pour la facturation de ces services.

Le montant de la pension et des prestations sera réévalué chaque année par le conseil d'administration de l'Association, dans le cadre de la législation en vigueur (art 342-3 du CASF), dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté du ministre des finances. L'évolution du montant de la pension rétroagit au 1<sup>er</sup> janvier qui précède la décision du conseil d'administration.

Ces modifications seront portées à la connaissance des résidents de manière individuelle.

## ARTICLE 5 : UTILISATION DES SERVICES ET DES LOCAUX COMMUNS

A titre préalable, le résident peut disposer des espaces à usage commun décrits dans le livret d'accueil qui lui a été remis et qui fixe les conditions d'utilisation.

Sous réserve du respect de ces conditions et du respect des activités qui peuvent s'y dérouler, le résident dispose de la liberté d'y circuler et d'utiliser les équipements mis à sa disposition.

### - ***Prestations incluses dans la pension***

#### • La restauration

Le petit déjeuner est servi à la porte des appartements entre 8h30 et 9h.

Le déjeuner est servi à 12h-12h15. Le dîner est servi à 18h30 pour l'Etablissement Greffuhle, et à 19h à la MA Lucas, sauf les dimanches soirs et les soirs des jours fériés où un repas froid est proposé.

Les repas doivent être pris en salle à manger afin de préserver à chaque résident un contact avec son environnement social, sauf si l'état de santé du résident requiert momentanément qu'il prenne ses repas dans sa chambre.

Les prix des repas des journées d'absence seront remboursés une fois par an, au mois de décembre, sous la forme d'un montant forfaitaire de journée alimentaire multiplié par le nombre de journées d'absence dans la limite de 30 jours d'absence volontaire par an et sans limite en cas d'absence pour hospitalisation.

Un résident nommé par le Conseil de Vie Sociale a pour mission de recueillir les suggestions et les remarques .

#### • L'animation

Des animations et activités sont proposées aux résidents. Il peut s'agir de concerts, de conférences, de groupes d'activités physiques, manuelles ou intellectuelles.

La participation n'est pas obligatoire . Pour l'établissement Greffuhle, un calendrier mensuel est établi.

Une bibliothèque est mise à disposition des résidents.

#### • le système de sécurité

Chaque appartement est équipé d'un système d'alarme, comprenant trois interrupteurs par appartement dans l'établissement Greffuhle et deux pour les appartements de la fondation MA Lucas. Ces interrupteurs sont reliés à l'accueil de la résidence ou à la chambre de garde.



Le personnel d'accueil est habilité à intervenir en cas d'appel et à prendre les mesures qui s'avéreraient nécessaires pour assurer la sécurité du résident (appel du médecin, pompiers, services d'urgence), sans pour autant pouvoir effectuer des gestes médicaux ou paramédicaux.

Un système de téléassistance avec pendentif et boîtier peut être utilisé par les résidents. Il est disponible à titre onéreux auprès des services sociaux de la ville de Levallois (Neuilly-sur-Seine).

Les consignes à tenir en cas d'incendie sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage et ils sont tenus de s'y conformer.

- Le courrier

Le courrier est distribué chaque matin dans la boîte aux lettres personnelle (pour l'Établissement Greffuhle) ou le casier personnel (pour la Fondation MA Lucas) des résidents.

Le courrier à expédier peut être déposé dans une corbeille à l'accueil.

Nous rappelons le principe de confidentialité des correspondances reçues par les résidents.

- ***Prestations non incluses dans la pension***

- Les chambres d'hôtes

Afin que les résidents puissent recevoir leur famille ou leurs proches, trois chambres d'hôtes sont mises à leur disposition moyennant une participation financière.

Les réservations doivent se faire à l'accueil au moins 48h avant la date d'arrivée des invités.

- Les repas d'invités

Les résidents ont la possibilité d'inviter des proches pour le repas de midi, en semaine et le week-end.

Les réservations doivent se faire auprès de l'accueil au moins la veille du jour de l'invitation.

- La Buanderie

Les horaires d'ouverture de ce service sont affichés sur la porte du local dans l'établissement de Greffuhle.

Pour la fondation MA Lucas, la buanderie est ouverte aux résidents de 8h à 20h, sauf le dimanche.

Les tarifs de ces prestations sont affichés dans le hall de l'Etablissement, au tableau prévu à cet effet.

- Le personnel de santé

L'Etablissement n'étant pas médicalisé, chaque résident est libre de s'adresser au médecin de son choix.

- La coiffeuse

L'établissement possède un salon de coiffure. Une coiffeuse est présente deux jours par semaine à l'Etablissement Greffuhle, et une journée par semaine à la fondation MA Lucas.

Les rendez-vous sont pris directement par la coiffeuse ou par le personnel d'accueil.

Les prestations de la coiffeuse lui sont réglées directement.

## ARTICLE 6 : ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

---

### - ***Relations avec la famille***

La famille du résident est appelée à participer à la vie de l'établissement, notamment en se présentant et en votant aux élections du Conseil de Vie Sociale, organe dans lequel trois sièges de représentant leur sont attribués.

La famille peut émettre auprès du responsable d'Etablissement toutes observations et suggestions qu'elle juge utile.

### - ***Relations avec le personnel***

Le personnel est à la disposition des résidents pour tous services relevant de sa compétence.

La direction organise le travail d'équipe.

Il est fait obligation à tous les résidents d'avoir un comportement courtois à l'égard des membres du personnel.

Il est interdit au personnel :

- De recevoir de pourboires, en application de la convention collective du 31 octobre 1951.
- D'engager des transactions ou de bénéficier de dispositions portant sur les biens, meubles et immeubles du résident.

- ***Les visiteurs- les employés***

L'ensemble des personnes étrangères à l'Etablissement qui, pour une raison professionnelle ou privée, sont amenées à pénétrer dans l'Etablissement sont appelées ***visiteurs***.

Chaque résident est libre de recevoir qui il souhaite et quand il le souhaite.

De même chacun est libre d'employer qui il souhaite dans le respect du droit du travail.

Ces visiteurs ou employés doivent se conformer aux règles de vie en vigueur dans l'Etablissement. Chaque résident est responsable de ses invités et de ses employés et devra prendre les règles qui s'imposent dans le cas du non respect de ses règles.

- ***Utilisation des parties communes***

Les résidents peuvent utiliser, en accord avec le Responsable d' Etablissement, les parties communes de la résidence pour se réunir et pour recevoir des invités.

L'autorisation donnée pour l'organisation d'une réunion ou d'une réception ne peut constituer un droit acquis à l'organisation de nouvelles réunions ou réceptions.

- ***Le parking***

Le parking est réservé aux résidents.

En cas d'affluence à l'Etablissement Greffuhle, il est interdit de se garer sur les voies réservées aux pompiers.

- ***Dispositions relatives aux objets de valeur et aux sommes d'argent***

La Société Philanthropique décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols dans l'enceinte de l'Etablissement.

En revanche, conformément aux dispositions des articles L 1113-1 à L 1113-10 du Code de la Santé Publique, l'Etablissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets qui lui sont déposés.

Conformément aux articles L 1113-7 à L 1113-10 du Code de la Santé Publique, et sous réserve des dispositions de l'article L. 6145-12, les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès de leur détenteur, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, au service des domaines aux fins d'être mis en vente.

Le service des domaines peut, dans les conditions fixées par voie réglementaire, refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

Ces informations doivent être portées à la connaissance de la personne admise ou hébergée au plus tard le jour de sa sortie de l'établissement ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement au service des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

#### ARTICLE 7 : SANCTIONS

---

La signature du présent règlement de fonctionnement implique l'engagement de la part du résident du respect de ses dispositions.

Le non respect des dispositions du présent règlement de fonctionnement peut entraîner des sanctions telles que l'avertissement, la mise en garde ou l'expulsion momentanée ou définitive.

Trois mises en garde aboutissent obligatoirement à une réunion avec le référent (ou la personne de confiance indiquée par le résident) et la direction.

L'expulsion momentanée ou définitive est soumise à l'approbation du Conseil de Vie Sociale.

#### ARTICLE 8 : ADOPTION ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

---

Le présent règlement de fonctionnement est arrêté par le Société Philanthropique, après consultation de l'ensemble du personnel de l'Etablissement et du Conseil de la Vie Sociale en date du 7 juin 2010.

Il sera révisé tous les quatre ans ou à la demande de la majorité des membres du Conseil de Vie Sociale.

#### ARTICLE 9 : PUBLICITE DU REGLEMENT

---

Le présent règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie, en annexe du contrat de séjour.

Il est affiché dans l'Etablissement.

Fait à Neuilly, le 7 juin 2010