

Règlement de fonctionnement Résidences Autonomie

1. PRESENTATION DU SERVICE

1-1 Présentation, missions et prestations de l'établissement

Présence 30 RAVI met à disposition de personnes âgées des logements adaptés, privés, afin de préserver leur autonomie en leur proposant des services adaptés et en les associant, sur la base du volontariat, à l'animation de la vie quotidienne, par leurs concours aux différentes activités journalières.

Trois types de locaux sont à distinguer dans la résidence :

- les logements des résidents : partie privative, accessible au personnel pour effectuer leurs missions (entretien, ronde, etc.),
- les parties communes accessibles librement aux résidents : salle à manger, salon, couloirs de circulation, hall d'entrée, etc.,
- les parties techniques réservées au personnel : vestiaires, buanderie, cuisine, bureau, réserves, salle de soin. Les résidents peuvent toutefois être amenés à pénétrer dans certains de ces locaux, à la condition d'être accompagnés d'au moins un des membres du personnel.

La résidence met en place une prise en charge individualisée et respecte le libre choix du résident pour les diverses prestations proposées.

Chaque résident, dès son arrivée dans l'établissement, rencontre le Responsable afin d'établir la mise en œuvre de son projet de vie personnalisé, lequel devra se trouver en cohérence avec le projet d'établissement. Ce projet de vie personnalisé aura pour objectif de favoriser le maintien de l'autonomie.

Le but est d'aboutir à une prise en charge et à un accompagnement individualisé.

Les services inclus dans la prestation hébergement :

- Chacun bénéficie 24h/24 d'un dispositif individuel de surveillance relié au personnel de la résidence.
- Présence 30 RAVI se porte garant du bon fonctionnement des services proposés et de leur continuité ainsi que de la maintenance du matériel collectif.
- Concernant l'animation, tous les résidents sont associés à la vie collective. Ils participent aux projets de loisirs et d'animation et donnent leur avis sur la qualité du service.
- L'entretien du linge : La résidence dispose d'un matériel de buanderie, afin d'offrir la possibilité aux résidents de bénéficier d'un service d'entretien du linge. L'établissement décline toute responsabilité en cas de litige relatif à l'état du linge.
- La restauration : Un service de repas (petit déjeuner, déjeuner et dîner) est proposé, tous les jours y compris les dimanches et jours fériés. Le résident peut prendre les repas dans la salle à manger commune. Les repas sont facturés à l'unité. En cas de maladie, ou d'indisposition passagère justifiée, le repas peut exceptionnellement être apporté sur plateau dans le logement du résident. L'entourage des résidents peut, en prévenant au moins 48 heures à l'avance, partager le repas à la résidence.
- Prestations médicales : La Résidence Autonomie n'étant pas médicalisée, elle ne dispose pas de personnel médical, les services et soins médicaux sont assurés par des intervenants extérieurs libéraux selon le libre choix des résidents. Le résident autorise toutefois le personnel de la résidence, à faire appel aux services médicaux et de secours nécessaires à son état de santé.

- Autres services:

Présence 30 RAVI assure l'encadrement et la gestion de la Résidence Autonomie, un accompagnement à la vie quotidienne, une aide administrative, une surveillance de nuit.

1-2 Financement

Le résident paie le loyer et les charges comprises, le 1er de chaque mois. Le montant du loyer est révisable chaque année. Il est proratisé à la quinzaine si l'entrée dans le logement a lieu en cours de mois.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents, qui remplissent les conditions nécessaires, d'en bénéficier.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est assurée par la résidence et peut être intégrée dans les charges locatives.

Les prestations hôtelières sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental. Chaque année, les tarifs des prestations offertes aux personnes âgées ne peuvent augmenter au-delà du seuil fixé par arrêté.

Dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A), la résidence applique un tarif dépendance. Un dossier peut être constitué par le résident dès son entrée et déposé auprès du Conseil Départemental. A défaut le résident acquittera le tarif dépendance correspondant. Les frais d'hygiène font partie du tarif dépendance. Il appartient à la résidence d'acheter les protections et produits absorbants et de les fournir au résident.

Les dépenses inhérentes aux petites réparations sont à la charge du locataire.

Pour les repas, toute modification exceptionnelle doit être signalée au moins 48 heures, à défaut le service sera facturé.

Les services facultatifs font l'objet d'une facturation à l'unité. Certaines prestations sont à régler directement aux prestataires (pédicure, prestations médicales et paramédicales, coiffure et esthétique, etc.).

Les conditions particulières de facturation en cas d'hospitalisation et de retour d'hospitalisation sont détaillées dans le Contrat de Séjour.

1-3 Couverture territoriale

Le Siège Social des 6 Résidences Autonomie de Présence 30 RAVI, se situe au 2147, chemin du Bachas, à Nîmes.

Les Résidences Autonomie sont implantées dans 6 communes du Gard : Aimargues, Castillon du Gard, La Calmette, Lézan, Saint Quentin La Poterie et Verfeuil.

2. PERSONNEL DU SERVICE

- Le Chef de Service:

Sous la responsabilité du Directeur Général, par délégation, basé au Siège Social il dirige et coordonne les travaux des équipes des résidences, placées sous son autorité.

Il gère la partie administrative et coordonne l'activité des Résidences Autonomie.

Enfin, il contribue à l'élaboration du projet d'établissement ou de service, en assure la réalisation, en coordination avec la Direction et les autres Chefs de Service.

- Le Responsable de la Résidence :

Il assure la gestion globale quotidienne de l'établissement, la prise en charge des Résidents ainsi que la sécurité du bâtiment.

Il manage le personnel composé d'agents polyvalents de service et d'un cuisinier.

Il est chargé de la mise en œuvre du projet d'établissement ainsi que des relations sociales externes à la Résidence.

Il participe à la coordination médicale pour l'ensemble des Résidents.

- **Le Responsable Adjoint de la Résidence :**

Il assure en l'absence du Responsable, l'ensemble des tâches quotidiennes garantissant le bon fonctionnement de la Résidence.

Il réactualise également certains dossiers et participe à la création de nouveaux projets en collaboration avec le Chef de Service.

- **Les Agents Polyvalents :**

Les Agents Polyvalents réalisent les tâches quotidiennes permettant à chaque résidence de fonctionner. Ils accompagnent le résident en fonction de ses besoins préalablement identifiés et analysés avec l'aide du Responsable (aide au lever et au coucher, aide aux changes, aide à la toilette avec les IDEL, aide aux repas, aide aux déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de la résidence).

- **Les cuisiniers :**

Dans chaque Résidence un cuisinier élabore les repas (de qualité et diversifiés) des résidents tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Parallèlement, il gère les commandes des produits alimentaires en coordination avec le Responsable de Résidence.

3. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

3-1 Les entrées

Le résident ou son représentant légal, communique au Responsable de la résidence :

- toutes les informations sur l'état d'autonomie de la personne et collabore avec le service pour obtenir les aides ou les prestations qui lui sont nécessaires,
- toutes les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence (au minimum deux numéros de téléphone).

Lors de l'admission du résident, un dossier administratif est constitué.

Un état des lieux à l'entrée et à la sortie est consigné par écrit et signé par les 2 parties. Il est joint au dossier du résident.

Le logement à l'entrée du résident n'est pas meublé et le résident a la possibilité de l'aménager et de le décorer à sa convenance.

Il est remis au résident à son entrée dans l'établissement un livret d'accueil auxquels sont annexés la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que ledit règlement de fonctionnement.

3-2 La vie dans la résidence

La résidence assure toutes les tâches ménagères. Cependant, chaque résident est incité à maintenir la propreté de son logement afin de préserver au maximum son autonomie.

- **Circulation :** La liberté de circuler librement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la résidence est une condition de base de l'autonomie.
Néanmoins, la Résidence est fermée la nuit pour des raisons de sécurité.
Par contre, à des fins de sécurité et pour assurer un meilleur accueil, il est demandé à chacun de signaler son absence au personnel de service.
Les résidents disposant d'un véhicule, ainsi que les familles venant en visite à la résidence, doivent exclusivement utiliser les places de parking prévues à cet effet.
- **Vols :** Chaque résident est responsable de son propre logement privatif.
L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable pour des vols commis

dans cette enceinte privative. A ce titre et pour des raisons de sécurité, il est conseillé aux résidents de ne pas garder dans leur logement d'importantes sommes d'argent, ainsi que des bijoux de valeur. Les meubles, objets et biens restent sous la garde du résident et la responsabilité de la résidence ne saurait être engagée du seul fait d'un vol, d'une perte ou d'une détérioration.

- **Tabagisme :** Tous les espaces communs clos de la résidence sont des lieux publics et, à ce titre, ils sont concernés par l'interdiction de fumer. De plus, le résident se doit de respecter les consignes de sécurité, telle que jeter les mégots éteints dans les cendriers.
Les résidents qui souhaitent fumer, sont invités à le faire à l'extérieur. Pour se prémunir contre le risque incendie, il est interdit de fumer dans les lits, canapé, fauteuil, etc.
- **Système de surveillance :** La résidence met à disposition de chaque résident, un système d'appel, qui lui permet à tout moment du jour et de la nuit, de solliciter une aide d'urgence auprès du personnel en service, à la condition expresse qu'il se trouve au sein du réseau couvert par le système (bâtiments et jardins extérieurs de la résidence).
- **Situations d'urgence :** En cas de sinistre, un plan d'évacuation est établi pour permettre la sortie de tous dans les meilleures conditions de sécurité possibles :
Toujours respecter les consignes écrites remises au résident à l'entrée et affichées dans chaque logement, ainsi que les messages diffusés par le personnel,
Rechercher en priorité une sortie par l'extérieur du logement.
Des exercices d'évacuation sont organisés ponctuellement conformément à la réglementation. Les consignes incendie sont rappelées régulièrement aux résidents et au personnel.

3-3 Les sorties de la résidence

Elles interviennent :

- sur demande du résident,
- à l'initiative de la Résidence : inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil ; retard de paiement ; non respect du règlement de fonctionnement ; Incompatibilité avec la vie collective,
- suite au décès du résident.

Les modalités de sorties sont détaillées dans le contrat de séjour.

4. LES DROITS DES RESIDENTS

- Le résident, ou la personne de confiance, a le droit à une information complète avant l'admission, il est consulté lors de l'évaluation de ses besoins et attentes.
- Le personnel de la résidence respecte la confidentialité des informations dont il dispose. Elles sont cependant échangées entre les professionnels intervenant dans l'intérêt du résident.
- Les litiges sont traités par le Responsable de la résidence, sous la responsabilité du Directeur ou du Chef de Service.
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie est un texte réglementaire qui s'impose à l'établissement et qui représente les garanties éthiques et citoyennes fondamentales voulues par le législateur.
- Le résident est représenté au travers du Conseil de la Vie Sociale. Cette instance est destinée à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de la résidence.

5. LES OBLIGATIONS DES RESIDENTS

- La vie en collectivité impose un minimum de règles d'hygiène corporelle. Pour cela, le résident dispose d'une salle d'eau adaptée. En cas d'indisponibilité ponctuelle voire permanente d'effectuer ce minimum d'hygiène corporelle, le Responsable propose au résident et ou à sa famille, le cas échéant, l'intervention de professionnels habilités pour répondre à cette difficulté.
- Chacun devra respecter la vie privée des autres résidents, notamment lors de ses allées et venues.
- En outre, le bon fonctionnement de la Résidence Autonomie est lié au respect mutuel des uns et des autres et notamment au respect des libertés de pensée et de culte. Il s'accompagne du suivi d'un minimum de règles de vie liées à la communauté. En ce sens, le personnel sera amené à intervenir chez le résident sans le consentement de celui-ci, uniquement en cas d'urgence.
- Les résidents devront avoir un comportement respectueux envers l'ensemble des membres de l'équipe qui est en charge de l'accompagnement des résidents et du bon fonctionnement de la résidence.
- Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
- Tout manquement grave aux règles de la vie collective et de bienséance pourra entraîner des sanctions, voire l'exclusion de la résidence.

6. LES OBLIGATIONS DU PERSONNEL

- Le personnel devra avoir un comportement respectueux envers les résidents, le vouvoiement et l'appellation par le patronyme sont les règles de politesse minimales exigées envers ceux-ci. Toutefois l'appellation par le prénom du résident est autorisée si celui-ci le demande.
- Le consentement éclairé du résident doit toujours être recherché dans la mesure du possible même en cas d'altération des facultés mentales de celui-ci.
- Le respect de l'autre, de sa personnalité et de ses habitudes, tel est le principe qui régit les rapports entre usager et professionnel.
- Le personnel est tenu à la discrétion. Il ne doit, en particulier, jamais rapporter ce qu'il a pu faire, voir ou entendre chez un autre résident. Egalement, par discrétion, il évitera aussi d'exposer aux personnes ses éventuels problèmes personnels, et observera la plus stricte neutralité religieuse, politique et syndicale.
- Le personnel adoptera une attitude bienveillante et compréhensive. Il ne devra pas tenir des propos susceptibles de heurter le résident.
- Aucun don ne devra être accepté de la part du résident. Aucune transaction financière ne devra avoir lieu entre le personnel et le résident.
- Le personnel ne peut fumer que durant les pauses autorisées et aux endroits prévus à cet effet.

Fait à

le

Le résident, ou son représentant légal, déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de Présence 30 qui lui a été remis ce jour.

La signature implique l'acceptation du présent règlement.

Signature du résident ou de
son représentant légal précédée
de la mention « lu et approuvé »,

Pour le Directeur Général,
Le Responsable de la résidence,