



**MAISON FAMILIALE**  
Rue des barrys  
**43 380 Lavoûte-Chilhac**  
Tel : 04 71 77 73 30  
Email : marpasaintodilon@orange.fr

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 1 : De l'accueil à l'installation à la Maison Familiale**

#### **L'admission d'un résident**

La commission d'admission analyse, avant l'entrée du résident, l'adéquation entre ses besoins, son état de santé, sa dépendance et les moyens d'accompagnement de la Maison Familiale.

L'équipe de la Maison Familiale met alors en place toutes les mesures lui permettant de connaître les habitudes antérieures du résident.

#### **L'entrée du résident**

Un accueil personnalisé de chaque résident est organisé avec un membre de la direction. La clef de sa chambre lui est remise, ainsi que le présent règlement. Le contrat de séjour est discuté avec le résident puis signé.

Un dossier résident est constitué. Il comporte notamment des informations administratives utiles, des éléments de son histoire personnelle et le type de relations entretenues avec sa famille, ses attentes, projet ou habitude de vie. Ces informations sont conservées par la Maison Familiale sous la responsabilité de la Direction dans le bureau de la Maîtresse de maison et de façon à garantir leur confidentialité.

Un projet d'accompagnement prend en compte les attentes et besoins de chaque résident. Il est annexé au dossier résident et est réactualisé en fonction de l'évolution des besoins et des attentes de chaque résident. Le personnel de la Maison Familiale veille à préserver au maximum les activités de vie quotidienne sur la base de la connaissance des habitudes antérieures du résident.

### **ARTICLE 2 : La vie à la Maison Familiale**

#### **Liberté et santé**

Chaque résident est libre de choisir les professionnels de santé. Il reçoit leur visite à son domicile et les règles directement.

#### **Libres allées et venues**

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : de rester dans sa chambre, de se promener ou de participer aux différentes activités. De même, chaque résident est libre de ses entrées et sorties de la Maison Familiale.

#### **Respect de l'intimité**

Chaque résident est libre de choisir et de mener sa vie affective comme il l'entend.  
Le personnel fait preuve de la plus grande discrétion quant à l'intimité des résidents.

#### **Libre confession**

Le résident est libre de choisir la confession de sa convenance.

## **Locaux à usage privé**

La Maison Familiale regroupe 20 chambres. Une attention permanente est portée à l'ergonomie et à la sécurité dans la structure et dans les chambres.

## **Jouissance des lieux collectifs**

Les locaux à usage collectif sont librement accessibles par le résident, à l'exception de :

- La cuisine et réserve ;
- Les locaux techniques ;
- Les bureaux administratifs en dehors des heures d'ouverture.

## **Les visites et le bon fonctionnement de la Maison Familiale**

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service, la dignité et l'intimité des autres résidents.

En cas d'absence à un repas, le résident est prié de bien vouloir en avvertir la maîtresse de maison ou la direction au moins 72 h à l'avance, pour des raisons organisationnelles.

Le résident est libre d'inviter un parent ou un ami à partager son repas. Il devra en avvertir la maîtresse de maison ou la direction au moins 72 h à l'avance.

## **Sorties individuelles et bon fonctionnement de la Maison Familiale**

Les sorties sont libres.

Par souci de sécurité et d'organisation, il est demandé à chaque résident de signaler ses sorties et d'en donner une durée estimative.

## **ARTICLE 3 : Les prestations délivrées par la Maison Familiale**

### **L'organisation collective des repas**

Les repas sont pris collectivement dans la salle à manger ou individuellement dans les logements en cas de problèmes de santé.

Les horaires de repas pris collectivement prennent en compte, dans la mesure du possible, le rythme de chacun, tels que :

- Petit déjeuner entre 8h et 9h ;
- Déjeuner à 12h ;
- Collation « goûter » vers 16h ;
- Dîner à 19h.

Les temps de repas respectent le rythme de chacun.

Les menus sont affichés, les régimes alimentaires peuvent être assurés sur avis médical.

### **La prise en charge sociale, médicale et paramédicale du résident**

La Maison Familiale ne dispose pas de service, de matériel ni de personnel médical. Le recours aux soins est organisé en lien étroit avec les intervenants médicaux et paramédicaux locaux.

La direction ainsi que la maîtresse de maison assurent la bonne coordination des interventions autour de chaque résident. Avec son accord, toutes les informations utiles à la bonne coordination des soins sont transmises aux intervenants extérieurs.

Le personnel de la Maison Familiale accompagne le résident dans les gestes de la vie quotidienne et peut, ponctuellement et sous la responsabilité de l'infirmière délégataire, réaliser la distribution des médicaments aux résidents nécessitant une aide.

La perte d'autonomie du résident est prise en compte par le personnel de la Maison Familiale dans la limite de ses compétences et de ses disponibilités. Au-delà, le résident fait appel aux services extérieurs, adaptés et de son choix. Le cas échéant, il pourrait être réorienté vers un établissement plus adapté.

### **Le courrier et la boîte aux lettres individuelle**

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle dans laquelle il reçoit directement son courrier. Une boîte aux lettres pour le courrier au départ est mise à la disposition des résidents (devant le bureau de la maîtresse de maison). La levée s'effectue habituellement vers 8 h 30.

### **Les règles d'une cohabitation harmonieuse**

Pour des raisons de sécurité, le résident n'est pas autorisé à détenir une arme au sein de la Maison Familiale.

Le résident reste libre de fumer dans sa chambre mais il est interdit de fumer dans les parties communes de la Maison Familiale, conformément à la réglementation. Il est rappelé que le fait de fumer au lit constitue un extrême danger, de même que le fait de jeter les mégots au sol.

L'utilisation de la radio ou de la télévision doit être faite avec discrétion, particulièrement la nuit en respectant le repos de chacun.

### **Les déplacements en dehors de la Maison Familiale**

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés aux besoins des résidents.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

A certaines occasions, la Maison Familiale peut organiser des déplacements de résidents (visites extérieures, animation...), dans ce cas, ces derniers sont informés au préalable du mode de transport retenu (véhicule propre à la Maison familiale ou société de transport extérieur).

### **Les informations concernant le résident**

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels sont tenus les personnels de la Maison Familiale ainsi que les professionnels de santé extérieurs.

Les informations à caractère médical sont conservées dans une armoire, fermée à clef, dans le bureau de la maîtresse de maison.

Dans le cas où les données personnelles du résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire l'objet d'un traitement automatisé, la Maison Familiale s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal). Bien entendu, le résident ou son représentant légal peuvent s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

### **Les voies de recours du résident**

En application de l'article L.315-5 du code de l'action sociale et des familles, le résident a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général. L'identité de la personne qualifiée est affichée sur le panneau d'informations dans le hall d'entrée de l'établissement.

En cas de litige avec la Maison Familiale, c'est le tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent à savoir celui du Puy en Velay.

### **L'expression de la satisfaction du résident**

L'équipe de la Maison Familiale recueille les observations et sollicitations des résidents et de leur famille, selon les modalités suivantes :

- Groupe d'expression sur les démarches d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité ;
- Organisation de consultations périodiques des personnes accueillies et de leur famille (enquête de satisfaction) ;
- Cahier et boîte à idée à la disposition des résidents et de leur famille.

### **Le conseil de la vie sociale et la place des familles**

Le conseil de la vie sociale (CVS) est une instance consultative qui donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de la Maison Familiale :

- Le fonctionnement de l'établissement notamment sur l'organisation interne, la vie quotidienne et les activités ;
- Les projets de travaux et d'équipements ;
- La nature et le prix des services rendus ;
- L'entretien des locaux et les relogements prévus en cas de travaux ;
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre participants.

Le CVS se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de la direction et de son Président. Il peut, en outre, se réunir à toute occasion sur demande des deux tiers de ses membres ou de la personne gestionnaire. Toute personne peut être appelé à participer à ses réunions à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 4 : Les incidents et interruptions du séjour à la Maison Familiale**

#### **Le changement de l'état de santé physique ou psychique**

S'il est constaté un état de santé physique ou psychique du résident différent de celui indiqué par la famille ou le médecin avant son entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres résidents, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident et sa famille, la Maison Familiale se réserve le droit de ne pas garder un résident les jours suivant son admission.

#### **La réorientation post admission**

Lorsque les besoins de soin du résident ne peuvent plus être assurés dans des conditions de sécurité et de qualité optimale à la Maison Familiale, la direction s'associe à la réflexion sur les alternatives proposées par le référent soignant.

#### **Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par la Maison Familiale lorsqu'elles ont été interrompues**

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de sa chambre.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal. De même le contrat de séjour précise les incidences de l'absence définitive sur le sort du logement alors vacant.

#### **Les dernières volontés du résident**

En cas de décès du résident, la famille ou le représentant légal est prévenue dans les meilleurs délais.

Les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée au personnel de la Maison Familiale, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera d'une semaine pour les retirer.

### **ARTICLE 5 : Les mesures d'urgence et de sécurité à la Maison Familiale**

Le protocole de conduite à tenir en cas d'urgence est affiché à la Maison Familiale, ainsi que celui sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les consignes à suivre en cas d'incendie sont rappelées aux résidents, aux personnels et aux intervenants extérieurs.

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, la Maison Familiale pourra être amenée à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation d'urgence.  
Le résident, ou son représentant légal, donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

Les cas d'urgence, lors desquels l'intervention chez le résident est rendue nécessaire sans forcément recueillir son autorisation, sont les suivants :

- Incapacité pour le résident de communiquer ;
- En cas de danger apparent et imminent.

La Maison Familiale met en œuvre des vigilances sanitaires et des protocoles visant notamment à prévenir le risque de légionellose ainsi que les toxi-infections alimentaires.

### **La sécurité des personnes à la Maison Familiale**

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement visant à la sécurité des personnes :

- Le système de téléassistance à la Maison Familiale garantit aux résidents une liberté de déplacement, en toute sécurité, dans le périmètre privé de la structure. Ce système de téléassistance permet aux résidents de signaler toute situation de danger.
- De jour comme de nuit, l'appel d'un résident en situation d'urgence est pris en compte dans un délai inférieur à dix minutes par l'équipe de la Maison Familiale.

### **La sécurité des biens à la Maison Familiale**

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobilier mis à sa disposition seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de la facture de remise en état.

### **L'assurance responsabilité civile**

La structure gestionnaire de la Maison Familiale a contracté une assurance pour ses différentes activités, couvrant sa responsabilité civile, notamment en cas de dommages pour les résidents.

Les biens et valeurs du résident sont sous sa responsabilité et sont couverts par son assurance habitation.

La Maison Familiale ne saurait être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens personnels conservés dans le logement de chaque résident.

## **ARTICLE 6 : La protection contre les violences et la maltraitance**

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. La direction et la structure gestionnaire donneront les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont ils pourront avoir connaissance.

Les personnels ont obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions et sont alors protégés par la législation en vigueur concernant la levée du secret professionnel.

**M..... déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et y adhère en qualité de résident.**

**Fait à Lavoûte-Chilhac en double exemplaire, Le .....**

Signature du Résident ou son représentant  
*Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

Signature du représentant de la S.E.M.L  
*Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*