



LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 :

Vous allez être admis(e) dans un établissement d'accueil de jour pour personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou autre syndrome apparenté.

Vous intégrez donc une collectivité. Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que celle de toutes les personnes accueillies, vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La Fondation GSF JL-NOISIEZ est un lieu de vie dans lequel vous disposez également de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement.

Ce sont ceux rappelés dans ce règlement que nous vous recommandons de lire attentivement avant de l'approuver et de le signer.

Ce règlement constitue un document contractuel que vous allez signer à votre admission.

Article 2 : Admission -Vocation de l'établissement

Le résident ne pourra être admis qu'après un diagnostic de « maladie d'Alzheimer ou autre syndrome apparenté » ait été posé par un centre mémoire ou un neurologue.

Les admissions sont prononcées par la Direction en concertation avec le médecin coordonnateur dans la mesure des places disponibles et sur la base de conversations avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux est toujours vivement recommandée.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter (voir dossier médical).

Une assurance responsabilité civile personnelle devra être contractée.

Article 3 : Séjour - Vie collective - Relations extérieures

Visites :

Les résidents peuvent recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, au moment des repas en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service, la dignité et l'intimité des autres résidents. Ils doivent en

avertir la Direction au moins 48 heures à l'avance. Le repas sera facturé en plus selon les tarifs de la société de restauration travaillant pour la structure.

Sorties pédagogiques :

Des sorties seront proposées aux résidents un mois avant la date fixée. Une demande d'autorisation devra être remplie par la personne responsable de la personne accueillie. Une participation financière pourra être demandée.

Repas :

Les repas sont servis dans la salle à manger entre 12 heures et 13 heures.

Une collation froide ou chaude selon la saison sera servie à l'arrivée du résident et dans le courant de l'après-midi.

Les Menus et tarifs accompagnants sont affichés dans la résidence.

Les régimes alimentaires seront assurés sur avis médical.

Article 4 : Désignation, Occupation et Jouissance des lieux

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs.

Article 5 : Vie Collective - Conseil de la Vie Sociale (ex Conseil d'Établissement)

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale (annexe I du Règlement de fonctionnement).

Par ailleurs, toutes les suggestions des résidents sur leur projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projet gérontologique, etc.) sont à transmettre au personnel ou à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des locaux et des contraintes du service. Un cahier et une boîte à idées sont ouverts à cet effet, ils sont à la disposition des résidents et de leurs familles.

Article 6 : Recommandations

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des personnes accueillies dans l'établissement.

La détention de produits inflammables est interdite.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments sur eux. Des rangements dans le service médical sont à la disposition de l'infirmière pour les stocker en attendant leur distribution.

Article 7 : Prise en charge médicale et paramédicale - Perte d'autonomie

1) Prise en charge médicale et paramédicale :

L'établissement assure une surveillance médicale régulière. Un forfait lui est versé par l'Assurance Maladie à cet effet.

Le médecin coordonnateur maintiendra un contact régulier avec le médecin traitant.

2) Perte d'autonomie :

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, entraînant une plus grande dépendance, l'établissement orientera la personne accueillie vers une prise en charge adaptée.

Article 8 : Responsabilité - Litige

Mandat : En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, il peut arriver que l'établissement soit amené 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. Le pensionnaire ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, vous avez la possibilité de vous faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général.

En cas de litige, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent.

Le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance de ce "Règlement de Fonctionnement de l'Établissement" et de l'annexe I, en avoir reçu un exemplaire et l'accepter.

Fait à :

Le :

Pour l'établissement :

Le résident ou son Représentant légal :

L'Accueilli ou son représentant légal fait précéder sa signature de la mention « Lu et Approuvé »

L'Aidant principal

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Ex Conseil d'Établissement

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT : Conformément aux dispositions de la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 et au Décret n° 91-1415 du 31 décembre 1991, il est institué un Conseil de la Vie Sociale.

I. RÔLE DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Celui-ci donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement : (liste non limitative)

Règlement de fonctionnement de l'établissement et projet d'établissement,

Organisation intérieure et vie quotidienne de l'établissement,

Activités de l'établissement, animation socioculturelle et services thérapeutiques.

II. COMPOSITION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le conseil d'établissement est constitué de 7 membres :

(2) représentants des résidents,

(2) représentants des familles,

(2) représentants des personnels,

(1) représentants de l'organisme gestionnaire.

(La répartition entre les différents collèges est définie par l'établissement en sachant que les représentants des résidents et des familles doivent représenter plus de la moitié de l'ensemble des membres).

III. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Les membres du conseil de la Vie Sociale sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le conseil de la Vie Sociale élit parmi ses membres un Président et un Vice-Président.

Il se réunit, au moins trois fois par an, sur convocation du Président qui en fixe l'ordre du jour.

IV. DÉROULEMENT DES ÉLECTIONS

Le responsable de l'établissement procède, par voie de réunions préparatoires, de courriers ou d'affiches, à l'appel des candidatures aux postes de membres du conseil de la Vie Sociale.

Les élections ont lieu à bulletin secret.