

Règlement de Fonctionnement

Foyer d'Accueil Médicalisé « La Villa Normande »



Foyer d'Accueil Médicalisé
La Villa Normande
42 rue de Lhomel
62600 Berck-sur-Mer
Tel : 03 21 89 34 02
Fax : 03 21 89 34 05

Novembre 2017

Objet

Conformément à l'article 11 de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles, un règlement de fonctionnement a été élaboré.

Il vise à définir les droits de la personne accueillie et les obligations nécessaires au respect des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal, en annexe du livret d'accueil. Il est également relu tous les ans avec chaque résident accueilli au sein de l'établissement.

Il est également remis à chaque personne qui intervient dans l'établissement (membres du personnel, bénévoles, intervenants extérieurs, stagiaires). Il doit être connu des salariés.

Ce règlement reste à disposition des autorités de tarification.

Après consultation du Conseil de Vie Sociale le 04/12/2017 et des Instances Représentatives du Personnel (CHSCT du 07/12/2017 et DP-CE du 20/12/2017), ce règlement de fonctionnement est validé par le Conseil d'Administration le .

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, celui-ci est valable pour une durée maximale de 5 ans. Il sera donc revu dès lors que des évolutions règlementaires ou des changements inhérents à la vie de l'établissement l'exigent, et en tout état de cause avant le date CA + 5 ans.

1. Valeurs, droits et obligations

Le Foyer d'Accueil Médicalisé « La Villa Normande » se porte garant des droits des résidents :

❖ Respect de la dignité et de l'intimité

Chaque résident a droit au respect de sa dignité et de son intimité. Afin de faciliter le respect des moments de vie privée, les résidents sont invités à fermer leur porte et à signaler leur souhait de ne pas être dérangés.

❖ Droit à l'information et à l'expression

Les instances et outils favorisant ce droit sont détaillés dans le chapitre 2.

La transmission du Livret d'accueil et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie a également pour objet d'informer les résidents.

❖ Droit à la confidentialité des informations qui les concernent

L'information relative à la prise en charge du résident est protégée, soit par le secret professionnel, soit par la discrétion professionnelle, auxquels est tenu l'ensemble des personnels.

Les informations concernant le résident font l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles.

❖ **Libre choix et consentement de la personne accueillie**

Le FAM recherche le consentement éclairé du résident accueilli en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement. La personne accueillie participe à l'élaboration de son projet personnalisé.

❖ **Droit à la protection**

L'établissement est assuré au titre de la « Responsabilité Civile ». La responsabilité civile des résidents est garantie pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés aux tiers ou à l'assuré par ces derniers, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Elle s'exerce dans le cadre de l'établissement et des sorties organisées et accompagnées par ce dernier. Tous les résidents sont tenus de souscrire une assurance personnelle responsabilité civile.

Il est vivement recommandé au résident de prévoir les modalités en cas de décès ; les frais sont à la charge de la famille ou de son représentant légal.

❖ **Droit à la citoyenneté**

Le FAM accompagne les résidents dans l'exercice de leurs droits civiques, dans le respect des décisions de justice. La participation citoyenne du résident est abordée dans le cadre de son projet personnalisé.

❖ **Droit au recours**

En vertu de l'article L 311-5 du Code de l'Action sociale et des familles, si la personne accueillie ou son représentant légal le juge nécessaire, elle peut gratuitement, sur simple demande, faire appel à une personne qualifiée. Elle peut choisir cette personne qualifiée sur une liste établie conjointement par le directeur de l'Agence Régionale de Santé et le président du Conseil Départemental. Cette liste est jointe au livret d'accueil et affichée dans le hall d'entrée de l'établissement.

❖ **Droit d'accès au dossier médical**

Le résident et/ou son représentant légal et/ou sa famille peut accéder à son dossier et à toute information le concernant, sur demande auprès de la directrice adjointe. Une procédure d'accès au dossier est en vigueur.

❖ **Pratiques religieuses et convictions**

Chaque résident peut pratiquer sa religion. Conformément à l'article 11 de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie, l'établissement facilite la pratique religieuse de chacun. 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. Toute pratique ne pourra se faire que dans les limites des possibilités de la structure.

Le personnel et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, des convictions et des opinions.

❖ **Droit à l'image**

Pour le respect de chacun, la prise de photos et de films avec les appareils photos y compris ceux intégrés aux téléphones portables ne sont réalisées qu'avec l'accord des personnels et des résidents.

Dans le cadre de son accompagnement, chaque personne accueillie doit respecter certaines règles nécessaires à la bonne marche de la collectivité :

❖ **Respect des rythmes de la vie collective**

Il s'agit par exemple des horaires des toilettes et des repas.

❖ **Respect des autres et des biens d'autrui**

Sont interdits la violence verbale et la violence physique, les vols, les dégradations (locaux, mobiliers, matériels, etc.). Un comportement respectueux à l'égard des autres résidents et du personnel est demandé. Aucune gêne sonore n'est acceptée.

❖ **Tabac, alcool et produits interdits**

Selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'établissement. L'usage des cigarettes électroniques est également proscrit dans l'établissement.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées, des médicaments, des produits illicites, et des objets tranchants.

❖ **Animaux domestiques**

Pour une question d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas admis au sein de l'établissement. Cependant, les résidents disposent d'une cour extérieure pour bénéficier d'un temps d'échanges avec un animal de compagnie.

2. Participation du résident et/ou de son représentant légal et/ou de sa famille

L'équipe de direction ainsi que les membres du personnel encouragent les résidents et leurs familles à communiquer leur satisfaction ou leur non satisfaction en ce qui concerne la qualité de leur accompagnement. Différents moyens d'expression et de participation sont à leur disposition :

- **Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)**

Un Conseil de Vie Sociale est institué conformément aux textes législatifs en vigueur¹.

Le CVS est une instance d'information et de participation sur le fonctionnement de l'établissement. Des représentants des résidents, des familles et du personnel sont élus et y participent. Le règlement intérieur du CVS, affiché dans le petit salon de l'entrée, en précise le champ de compétence ainsi que les coordonnées des représentants des familles.

- **Les contestations ou réclamations**

Le résident, sa famille et/ou son représentant légal a la possibilité de s'adresser par écrit à la directrice adjointe de l'établissement et au directeur du PMS. Une réponse sera systématiquement donnée.

- **Le registre des plaintes et des réclamations**

Le registre des plaintes et des réclamations est à la disposition des résidents et de leur famille dans le hall de l'entrée.

¹ Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles

- **Les enquêtes de satisfaction**

Chaque année, un questionnaire de satisfaction est diffusé aux résidents pour recueillir leur avis sur la qualité de l'accompagnement.

- **La commission restauration**

Il s'agit d'une instance qui vise à améliorer la prestation repas.

- **Le groupe d'expression**

Le groupe d'expression est une instance d'information sur différents sujets (droits, prévention, éducation, etc.) et de participation à la vie de l'établissement (menus, disposition des lieux, différents projets...).

3. Organisation institutionnelle

3.1. Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

Le matériel, les locaux et les véhicules mis à disposition des résidents doivent être respectés.

Le résident n'est pas autorisé à se rendre dans une chambre autre que la sienne, sans y être invité.

Il ne peut accéder sans y être convié et accompagné par un personnel aux locaux suivants :

- ✚ L'office ;
- ✚ Les réserves ;
- ✚ L'infirmerie ;
- ✚ Les bureaux ;
- ✚ Les locaux thérapeutiques ;
- ✚ La salle de réunion ;
- ✚ La salle du personnel ;
- ✚ Le sous-sol ;
- ✚ La salle à manger, durant les heures de repas.

Cette règle s'applique également aux visiteurs.

3.2. Hébergement

L'hébergement est assuré en chambre individuelle.

Le choix de la chambre prend en compte les besoins, l'âge et le niveau de médicalisation du résident. Le résident peut donc être amené à changer de chambre au cours de son séjour. Un état des lieux est réalisé à l'entrée et à la sortie de la chambre. La remise en état au moment de la sortie ou du changement de la chambre en cas de dégradation sera à la charge du résident.

A la sortie, tous les effets personnels et le mobilier doivent être emportés.

3.3. Visites

Il est demandé à toute personne extérieure à l'établissement de respecter l'intimité du lieu de vie du résident, et dans un souci de sécurité, d'informer le personnel de sa présence.

Les visites se font avec l'accord du résident entre 10h00 et 20h00, en évitant les heures de repas.

Toute personne mineure doit être accompagnée par un adulte pour circuler dans l'établissement.

3.4. Absences

- Les sorties à l'extérieur

Dans le cadre du développement et/ou de la préservation de la liberté d'aller et venir du résident, toutes les sorties à l'extérieur sont déterminées avec lui-même, sa famille et/ou son représentant légal, notamment lors de l'élaboration de son projet personnalisé. L'évaluation des capacités de la personne accueillie à se déplacer seule en ville est obligatoire, elle est réalisée par l'ergothérapeute.

Les sorties nocturnes doivent demeurer occasionnelles ; leur fréquence et leur durée sont déterminées par avance. Les sorties sont possibles en journée et jusqu'à 21h15.

La liberté de sortir à l'extérieur pourra être interrompue pour des raisons médicales ou d'intempéries (tempête, orage, neige, canicule...) ou par défaut d'équipement de sécurité (éclairage du fauteuil roulant, gilet réfléchissant...) à l'initiative de l'infirmier et/ou de l'éducatrice spécialisée en poste.

POUR DES RAISONS DE SECURITE, TOUTE SORTIE EXTERIEURE DOIT ETRE SIGNALEE AU PERSONNEL EN POSTE.

- Absence soudaine et disparition inquiétante

En cas d'absence soudaine d'un résident, des recherches sont déclenchées aussitôt sur les lieux (établissement, site, environnement proche). En cas de non aboutissement dans un délai d'une heure, la directrice adjointe ou le cadre administratif de garde en informe le commissariat de Berck sur Mer. Une procédure définit les modalités.

- Retours en famille, vacances

L'accueil est assuré toute l'année, le nombre de jours de sortie autorisés est de 30 jours par an (vacances et week-end compris). La demande de sortie doit être formulée au préalable (au minimum 72h) et nécessite un accord administratif et médical.

Les dates doivent être respectées, et l'établissement aussitôt prévenu en cas d'impossibilité de retour.

3.5. Les transports

Le FAM assure les transports et l'accompagnement des résidents dans le cadre de ses activités d'animation et pour certaines consultations médicales et paramédicales en ville.

Les autres transports sont à la charge du résident.

3.6. Téléphone – Internet

Chaque chambre a une ligne téléphonique fixe. Pour l'ouvrir, une contribution est requise. Les unités téléphoniques sont à la charge du résident et s'acquiert via le centre Calvé de la Fondation Hopale, par l'intermédiaire des éducatrices spécialisées.

La personnalisation de l'équipement est à la charge du résident. L'adaptation peut se faire avec l'aide de l'ergothérapeute.

En cas d'usage du portable, pour le respect de tous, il est demandé au résident de le mettre en silencieux pendant la toilette, les soins, les activités et pendant les repas.

Afin de prévenir tout risque d'incendie, il est interdit de recharger les téléphones portables la nuit.

Le résident peut avoir accès à internet par réseau interne (accès sécurisé). Néanmoins, il a la possibilité de s'abonner à un opérateur. Il est demandé au résident de ne pas utiliser son ordinateur pendant la toilette et les soins.

3.7. Les repas

La restauration est assurée par le service restauration de la Fondation Hopale.

Il est demandé aux résidents et aux familles de respecter les horaires des repas :

- Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 7h15 ;
- Le déjeuner à 12h ;
- Le dîner à 18h30.

Il est demandé au résident et à sa famille de respecter la prescription médicale des éventuels régimes ou textures alimentaires adaptées.

Les spécificités des repas liées à la religion sont respectées.

Les repas sont pris en salle à manger sauf raisons médicales.

Le résident est tenu de prendre ses repas dans l'établissement. Occasionnellement, il pourra prendre ses repas à l'extérieur de sa propre initiative. Il lui est demandé de prévenir à l'avance (au minimum la veille à midi) de son absence.

Les visiteurs (famille, amis) peuvent partager un repas avec le résident dans la salle qui est réservée au 2ème étage. Les repas accompagnants sont payants et sont à réserver au minimum 72h à l'avance auprès de la coordinatrice hôtelière.

Les aliments autorisés sont ceux définis dans la charte alimentaire affichée à l'accueil.

3.8. Gestion du linge

La vêtue ainsi que les produits et accessoires de toilette sont à la charge du résident.

L'entretien du linge personnel peut être réalisé par un prestataire extérieur, aucune garantie ne peut être apportée pour la conservation en l'état du linge du fait du traitement collectif.

Cette prestation ne s'étend pas aux périodes de sortie ou de vacances chez les proches.

Aucun vêtement n'est entretenu au sein du FAM.

Il est demandé :

- D'éviter les textiles délicats ou fragiles. Leur nettoyage et l'organisation de celui-ci est à la charge du résident et/ou de sa famille.
- Dans le cas d'achat de couette et d'oreillers, ils doivent répondre aux normes de sécurité (anti-feu).
- Le prestataire se réserve le droit de ne pas prendre en charge certains textiles, s'il juge que ceux-ci peuvent être dégradés lors du lavage industriel.

3.9. Dépôt d'argent et d'objets de valeurs

Le dépôt d'objets de valeur ne peut être réalisé qu'auprès de la secrétaire.

Les résidents peuvent confier leur argent de poche à l'établissement auprès des éducatrices spécialisées. Il sera déposé sur un compte bancaire spécifique. Elles accompagneront le résident dans la gestion de son argent de poche en lien avec son représentant légal ou sa famille.

Il est demandé aux résidents (et/ou leur famille) de respecter les jours et horaires prévus pour le dépôt et le retrait d'argent de poche et d'objets de valeur. Un reçu est systématiquement délivré.

Les résidents sont responsables de l'argent et/ou des objets de valeur qu'ils détiennent sur eux ou dans leur chambre. L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

4. La sécurité des biens et des personnes

4.1. Prise en charge médicale

La prise en charge médicale des résidents est assurée par le médecin coordinateur. Lors de l'entrée ou d'un retour de vacances dans l'établissement, tout médicament doit être remis immédiatement à l'infirmier. Une procédure définit les modalités.

En outre, l'appartenance à la Fondation Hopale permet au FAM de bénéficier du système de gardes de Calvé (24h/24).

D'une manière générale et dans le cadre de la prévention des risques de santé le résident s'engage à se conformer et à suivre les consignes médicales prescrites tant à l'intérieur de l'établissement que durant ses sorties extérieures. Hors raison valable il est demandé aux résidents de se rendre aux consultations ou examens demandés pour sa prise en charge.

En dehors d'une situation d'urgence vitale, le principe du libre choix du résident est respecté.

En cas d'hospitalisation, la famille et/ou le représentant légal sont informés dans les plus brefs délais.

4.2. Les ordonnances

Sortie supérieure à 48h (2 nuits et +) : Le résident reçoit une prescription de traitement ou de soins infirmiers sur ordonnancier spécifique sous condition d'avoir prévenu de son absence 72 heures à l'avance. Le résident obtiendra la délivrance des médicaments auprès d'une pharmacie de ville, avec la collaboration de sa famille si besoin.

Sortie du résident n'excédant pas 48h : le FAM fournit les médicaments accompagnés du double de la fiche de prescription médicamenteuse. Les médicaments pourront être préparés par l'IDE dans un pilulier semainier à la demande du résident et/ou de sa famille.

4.3. Sureté des biens et des personnes

Les consignes « incendie » ainsi qu'un plan d'intervention sont affichés dans chaque secteur.

« Les conduites à tenir en cas d'incendie » ainsi qu'un « Plan d'Organisation des Secours Interne » ont été élaborés par le service sécurité/ gestion des risques de la Fondation Hopale, ils se trouvent dans le local SSI.

Dans ce cadre, il est interdit de recharger les batteries de tout appareil électronique la nuit.

L'établissement est équipé de dispositifs réglementaires de sécurité : panneaux d'information et de consignes pour l'évacuation, moyens de détection, de dispositifs de secours et de lutte contre l'incendie répondant aux normes en vigueur.

Tout objet générant une flamme est interdit (bougies, allumettes...).

En cas d'alarme technique, de sinistre ou d'incendie par exemple, le personnel est formé pour faire face à l'événement et pour procéder à la mise en sécurité des résidents. Ces derniers ainsi que leurs proches sont tenus de suivre les consignes qui leur sont données.

L'installation et l'utilisation des équipements et appareillages de la chambre ne doivent pas être détournés de leur objet. Toute installation ou utilisation d'appareils ou de mobiliers devra faire l'objet d'une vérification préalable par le référent sécurité du FAM.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans délai à l'équipe de direction.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer l'équipe de direction ou le personnel pour que des mesures adaptées soient prises immédiatement.

4.4. Accès réglementé

L'accès dans l'enceinte du FAM est réglementé, la vitesse y est limitée.

Une commande d'ouverture à distance permet d'interdire toute entrée inopportune et de prévenir les risques d'intrusion malveillante.

L'entrée du bâtiment est fermée de 21h30 à 5h30.

Afin de permettre une accessibilité directe des moyens de secours, le stationnement des véhicules des visiteurs n'est pas autorisé dans la cour avant ou arrière du bâtiment. Les véhicules des visiteurs sont autorisés à pénétrer dans la cour avant, uniquement pour le transfert de résidents et de leurs bagages, ils devront laisser libre l'accessibilité au bâtiment et signaler leur présence momentanée de façon systématique.

L'accès aux journalistes, photographes et démarcheurs n'est pas permis.

4.5. Espace privé

Le résident peut personnaliser sa chambre (meuble, décoration, télévision) dans le respect des règles de sécurité et avec l'accord de l'équipe de direction.

Il doit respecter les règles d'hygiène et faciliter l'entretien de sa chambre par le personnel.

Seul l'ouvrier d'entretien est habilité à réaliser les travaux de maintenance.

4.6. Mesures exceptionnelles

En cas de :

- Maltraitance

Toute personne constatant ou ayant connaissance de faits de maltraitance est tenue de les signaler immédiatement à la direction de l'établissement. Les faits graves sont signalés à l'ARS et au Conseil Départemental, voire au Procureur de la République, selon la procédure de signalement en vigueur dans l'établissement. Le numéro d'appel pour signaler un acte de maltraitance est le **3977**.

- **Non respect des règles de vie par les résidents**

Le résident est systématiquement reçu par l'équipe de direction pour un rappel du règlement de fonctionnement.

Dans un second temps, le résident recevra un courrier de mise en garde quant à son comportement. Une copie sera systématiquement envoyée à son représentant légal.

Les faits de violences répétées et actes graves mettant en péril le bon fonctionnement de l'établissement et notamment la sécurité des résidents et/ou du personnel, seront signalés auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, du Conseil Départemental et de l'Agence Régionale de Santé et pourront compromettre le maintien du résident au sein du FAM.

5. Vie affective et sexualité

Le droit à la vie affective et sexuelle du résident est reconnu et respecté, à condition toutefois que les relations soient librement consenties par les deux partenaires et ne comportent ni violence physique ou morale, ni perversité, ni exhibitionnisme.

L'accompagnement à la sexualité consiste, entre autre, à envisager les moyens de protection appropriés : contraception, informations sur les MST (Maladies Sexuellement transmissibles), dans un dialogue avec le résident et son entourage (partenaire, médecin, IDE,...).

Les manifestations amoureuses doivent rester discrètes.

Chaque personne accueillie doit avoir pris connaissance des mesures prises par l'établissement, tant pour son bien être personnel que pour celui d'autrui. Aussi, l'établissement veillera à ce que ces mesures soient transmises et comprises par les résidents.