

# E.H.P.A.D Le Val Fleuri

*Maison de Retraite Mixte*

*N° F.I.N.E.S.S : 340784453/ S.A.R.L DECIS : Bd Mourcairol, 34240 Lamalou Les Bains*

*Tel : 04 67 95 67 61 / Fax : 04 67 95 74 81*

*Mail : valfleuri34@wanadoo.fr*

## Règlement de fonctionnement

*(Loi 90.600 du 6 Juillet 1990)*

## **ARTICLE 1 : NATURE JURIDIQUE**

La Résidence LE VAL FLEURI est heureuse de vous accueillir, la Direction et l'ensemble du Personnel est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

La Résidence est un Etablissement Privé, dirigé par un Directeur représentant légal de la S.A.R.L. DECIS.

Nous vous présentons ce règlement, dont le but est de favoriser le bon fonctionnement interne de notre Institution dans la seule fin de vous apporter un service de qualité.

La Résidence est votre lieu de vie en commun ce qui vous permet d'y disposer de droits et vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations doivent être respectés.

Ces droits et devoirs sont rappelés dans le règlement de fonctionnement qui constitue un document contractuel annexé au contrat de séjour que nous vous recommandons de lire attentivement avant de les approuver et de les signer lors de votre admission.

## **ARTICLE 2 : DEMANDE D'ADMISSION**

LE VAL FLEURI accueille des personnes des deux sexes de plus de 60 ans et sur dérogation des personnes de moins de 60 ans, quelque soit leur dépendance

L'admission est prononcée après examen du dossier administratif et médical constitué et remis à l'Etablissement.

Composition du dossier administratif ;

- Le livret de famille,
- Le nom et l'adresse du référent familial,
- La carte d'immatriculation et l'attestation Sécurité Sociale,
- La carte d'immatriculation de la mutuelle,
- Une copie des titres de pensions,
- La carte ancien combattant ,
- Une copie de l'ordonnance de mise sous protection légale prononcée par le Juge des tutelles (en cas de mesure de protection),
- La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- Un relevé bancaire des trois derniers mois,
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année précédente,
- Si vous êtes allocataire CAF , fournir l'attestation de l'allocation logement,
- Engagement de paiement signé,

Les démarches d'aide sociale sont instruites par l'Etablissement à l'entrée du résident après évaluation financière. Elles peuvent être faite pendant le séjour en cas de modification de la situation financière de l'hébergé ou des obligés alimentaires.

Composition du dossier médical :

- Une fiche de renseignement dument complétée par le médecin traitant constatant l'état de santé de la personne concernée,

- Une grille AGGIRE complétée et signée par le médecin traitant.

L'Etablissement peut, après en avoir informé le Résident ou sa famille, ne pas conserver le Résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'admission ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes au sein de l'Etablissement.

Dans ce cas, les personnes responsables du placement devront prendre les mesures nécessaires pour retirer le résident, sinon l'Etablissement pourra transférer, sur avis médical, celui-ci dans un Centre Hospitalier public ou clinique privé.

### **ARTICLE 3 ADMISSION DANS L'ETABLISSEMENT**

Les Admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles, sur la base de conversation avec les intéressés et les familles ou représentants légaux, et après étude du dossier d'admission.

Une visite des lieux et de la chambre est toujours vivement recommandée. A l'occasion de l'admission définitive, un état des lieux pourra être dressé et signé entre les parties.

### **ARTICLE 4 RESERVATION**

Lors de la réservation définitive il est précisé la date d'entrée.

Des arrhes d'un montant égal à 475.35 Euros pourront être consignés, cette somme sera déduite de la première facturation. S'il n'est pas donné suite à la réservation, et si l'Etablissement n'est pas avisé par lettre recommandée et justificatif, au moins quinze jours avant la date d'entrée prévue cette somme reste acquise à l'Etablissement.

En cas de décès avant l'admission, les arrhes versés seront intégralement remboursés sur présentation de justificatifs et par l'intermédiaire d'un notaire.

### **ARTICLE 5 CONTRAT DE SEJOUR**

C'est un document contractuel signé entre les parties.

La durée du séjour pourra être préalablement et contractuellement conclue pour une durée indéterminée ou une durée déterminée.

Dans tous les cas les conditions de résiliation du contrat sont identiques (article 13 du règlement de fonctionnement)

### **ARTICLE 6 SEJOUR VIE EN COLLECTIVITE RELATIONS EXTERIEURES**

- le linge : le linge hôtelier (ou la literie) est fourni et est entretenu par l'Etablissement. De même que le linge personnel. Un trousseau est demandé lors de l'admission, il est l'objet d'un inventaire signé par les deux parties. Il n'est pas imposé de liste minimum, mais tout le trousseau doit être préalablement marqué. Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de lavage, repassage ou désinfection, ce trousseau doit être renouvelé.

- Visites : les Résidents peuvent recevoir leur famille ou leur amis chaque fois qu'ils le désirent. Les familles peuvent prendre leur repas du midi avec le Résident en prévenant deux jours avant et moyennant une participation de 8 Euros par personne.
- Sorties : les résidents peuvent sortir quand ils le veulent, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais ils doivent en avertir la Direction au moins 24 Heures à l'avance. Les sorties ponctuelles doivent être signalées.
- Congés : Les résidents ont la possibilité de s'absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines actuellement aux conditions de l'Article 10 du présent règlement. Pour une bonne marche de l'Etablissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et le Résident au moins deux mois avant le début de l'absence.
- Repas : le petit déjeuner est servi en chambre entre 7 heures et 8 heures. Les repas sont servis en salle à manger ou ponctuellement en plateau dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes, entre 12 heures et 12H 30 pour les déjeuners, et entre 18H 30 et 19H pour le diner. Une collation froide ou chaude est servie dans le courant de l'après-midi. Les menus sont affichés dans la Résidence. Les régimes alimentaires sont assurés sur prescription médicale.
- Courriers : le courrier est distribué tous les matins après réception. Pour le départ du courrier, une corbeille est à votre disposition à l'accueil, la levée s'effectue vers 16 heures
- animaux domestiques : l'Etablissement ne peut pas les accepter

Il est rappelé aux pensionnaires que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

## **ARTICLE 7 : DESIGNATION – OCCUPATION ET JOUISSANCE DES LIEUX**

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

La chambre simple ou double qu'il aura choisie ou qui lui est allouée est uniquement affectée à un usage exclusif de chambre Elle est entièrement meublée par l'Etablissement (petits meubles personnels acceptés).

Un état des lieux pourra être dressé et signé contradictoirement entre les parties, comme indiqué à l'admission.

Le Résident veillera à ne rien faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute dégradation qui rendrait nécessaire les travaux incombant à l'Etablissement.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état sous couverture d'une assurance obligatoire de responsabilité civile.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés dans un délai de huit jours.

- Objets personnels : vous pouvez amener de petits meubles et bibelots sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'Etablissement. Dans les chambres doubles, l'apport devra être limité afin de ne pas perturber le voisin de chambre.

- Valeurs personnelles : la Direction n'est responsable que des objets, valeurs et bijoux déposés à sa caisse sous couvert d'un reçu. Il ne sera remis les dits objets, valeurs et bijoux que sur présentation de ce reçu.

- Vie collective : afin d'associer les résidents à la vie collective de l'Etablissement, des réunions sont organisées (en Conseil d'Etablissement régulièrement avec la Direction et les différents services, en vue de :

- d'améliorer les règles de vie collective,
- de parler des projets de travaux d'équipement,
- d'organiser l'animation et les loisirs,
- commission repas.

Toutes les suggestions des résidents sur leur projet de vie collective et d'animation (fêtes, sortie, ateliers, projet gérontologique, accueil des personnes âgées du quartier) sont à transmettre à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux lors des réunions, en fonction des locaux et des contraintes du service. Une boîte à idées est ouverte à cet effet et mise à disposition des résidents et de leurs familles à l'accueil.

## **ARTICLE 8 RECOMMANDATIONS SECURITE**

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'Etablissement. Ce dernier se réserve le droit de rompre immédiatement le contrat de séjour en cas de non respect de celle-ci.

La détention de produits inflammables est interdite. Il est rappelé au résident l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit. Il est interdit de fumer dans les chambres et les salons. Il est interdit de jeter des mégots sur le sol et de cuisiner dans les chambres.

Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur de plus de deux ans ne sera admis lors de l'entrée dans l'Etablissement. Aucun téléviseur de plus de cinq ans ne pourra y être conservé. Il est interdit de déposer sur son téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

Il est interdit d'introduire de l'alcool ou du vin dans l'Etablissement.

Il est interdit de laver son linge en chambre et de l'étendre sur les radiateurs ou les balcons

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical sont à la disposition de leurs infirmiers pour les stocker en attendant la distribution.

## ARTICLE 9 FACTURATION

Le prix de pension est établi à la journée et fait l'objet d'une revalorisation chaque année au 1<sup>er</sup> Janvier par arrêté officiel.

Le paiement de la pension s'effectue mensuellement d'avance entre le 1<sup>er</sup> et le 10 de chaque mois.

Le prix de journée comprend :

- un forfait hébergement qui inclue la location de la chambre individuelle ou à deux lits avec cabinet de toilette et WC, l'ameublement de la chambre, l'utilisation et l'accès aux locaux collectifs et aux aménagement extérieurs, le chauffage et l'éclairage, le ménage, la fourniture et l'entretien du linge hôtelier, l'entretien du linge personnel, l'accompagnement par le personnel de l'Etablissement, les trois repas quotidiens ainsi que la collation de l'après-midi, les participations aux animations

- un forfait dépendance

- un forfait soins

Des prestations complémentaires telle que le pédicure, la coiffeuse, l'esthéticienne sont à disposition moyennant un règlement direct aux intervenants

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception

## ARTICLE 10 – DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie d'un montant qui ne pourra excéder un mois de pension est demandé à l'admission. Ce dépôt, non productif d'intérêts, sera restitué dans le mois qui suit la résiliation du contrat ou le décès.

Ce dépôt est destiné à garantir à la Direction les préavis de départ, et à couvrir les éventuel retard de paiements, ou à couvrir d'éventuel frais de remise en état suite à des dégradations causées par le pensionnaire durant son séjour et non couverts par l'assurance responsabilité civile.

## ARTICLE 11 : HOSPITALISATION

En cas d'hospitalisation, le résident amené à quitter l'Etablissement pour se rendre dans un service hospitalier peut conserver sa chambre deux mois. Il lui appartient de régler les frais inhérents au logement à l'exclusion de la partie du prix de journée qui concerne la nourriture et l'entretien de la literie. Passé ce délai, sauf accord entre les parties, l'Etablissement dispose du lit et de la chambre après information à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 12 – ABSENCES TEMPORAIRES

Le résident a la possibilité de s'absenter pour une période temporaire. Il devra s'acquitter du montant de la pension, déduction faite des frais inhérents à la nourriture et à l'entretien de la literie. A son retour, le résident retrouve sa chambre et son lit.

## ARTICLE 13 CONDITIONS ET MODALITES DE RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat de séjour est en général conclu pour une période in déterminée.

Le résident peut mettre fin à son séjour pour convenance personnelle à tous moment. Il devra néanmoins en informer la Direction au moins un mois francs à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé, déduction faite des frais de nourriture et d'entretien montant aligné sur la base du forfait journalier fixé par arrêté du ministère de la santé et de la solidarité) de la literie tant que la chambre reste inoccupée.

De son côté, l'Etablissement s'engage à ne pas mettre fin au contrat, néanmoins, il pourra y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis d'un mois dans les cas suivants :

- a – si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement intérieur de l'Etablissement, une procédure de résiliation pourra être engagée. Le résident sera informé ainsi que les membres de sa famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation, la chambre devra être libre au dernier jour de préavis.

- b – lorsque le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'établissement, les membres de sa famille sont prévenus. Des solutions sont recherchées avec la famille, le médecin et la direction pour assurer le transfert dans un Etablissement plus approprié à l'état du résident.

En cas de départ de l'établissement, un préavis d'un mois sera donné par le résident ou son représentant légal à la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception, (sauf en cas d'urgence ou de force majeure).

- c – en ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, le survivant est invité à accepter dans la mesure du possible et en concertation avec sa famille afin de faciliter l'entrée d'un autre couple, le premier lit vacant sans une chambre seule ou double, ou la présence d'un autre résident de même sexe dans la même chambre. Dans ce cas, un avenant au contrat de séjour sera signé.

- d – En cas d'hospitalisation, le résident conserve sa chambre deux mois, passé ce délais sauf accord écrit entre les parties, l'Etablissement dispose du lit et de la chambre après information à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception (article 11).

## ARTICLE 14 : SURVEILLANCE MEDICALE – PERTE D'AUTONOMIE

### 1 ° ) SURVEILLANCE MEDICALE :

Chaque résident peut faire appel au médecin de son choix.

Cependant, le Médecin Coordinateur de l'Etablissement se doit d'assurer un suivi médical régulier par un dossier médical pour chaque résident à disposition des médecins traitants .

Il peut aussi décider en coordination et sur avis du médecin traitant si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire soit une hospitalisation soit la recherche d'un Etablissement plus adapté. Cependant la décision éventuelle de transfert est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible. Les honoraires sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

## 2° ) Perte d'autonomie

En cas de perte d'autonomie physique, psychique ou en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement informe les familles de la nécessité d'une surveillance médicale ou paramédicale accrue décidée par le médecin traitant.

## ARTICLE 15 – RESPECT DES VOLONTES

En cas de décès , les familles ou les représentants légaux sont prévenus dans les meilleurs délais. Toutes les volontés écrites exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, 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 de huit jours pour les retirer.

## ARTICLE 16 : RESPONSABILITE - LITIGE

Chaque résident est totalement libre de ses allées et venues, l'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé afin d'éviter des recherches inutiles, de signaler à la Direction toute sortie hors de l'établissement.

Chaque résident devra souscrire une assurance « responsabilité civile ».

## MANDAT :

En cas d'urgence ou de décès, en raison 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 ceux-ci et de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer, à une hospitalisation ou toute disposition en cas de décès.

Le pensionnaire, sa famille ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'Etablissement.

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

Règlement soumis en Conseil d'Etablissement.



Je soussigné (e) .....

Reconnaît avec pris connaissance du présent règlement intérieur dont lecture m'a été faite.

« bon pour accord »

Fait à Lamalou les Bains en deux exemplaires le :.....

Signature  
(parapher chaque page)

LE RESIDENT  
( ou son représentant).

LA DIRECTION