



GROUPE HOSPITALIER
Sophia Antipolis - Vallée du Var
Centre Hospitalier de Puget-Théniers

FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE
HELIANTHE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Centre Hospitalier
de Puget-Théniers
Quartier la Condamine
06260 PUGET-THENIERS

Tél. : **+33 (0)4 93 05 00 30**
Fax : **+33 (0)4 93 05 32 89**

FAM/DIV/2018/23/V1/03.05.2019

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
I / PRESENTATION GENERAL	1
II / PRESENTATION DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE	1
1 / LES LOCAUX.....	2
2 / MISSIONS DU FAM.....	2
III / GARANTIES DES DROITS DES USAGERS	3
1 / DROITS ET LIBERTES	3
2 / CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	3
3 / DOSSIER DU RESIDENT.....	4
4 / DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION	4
5 / PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE.....	4
IV / FONCTIONNEMENT DU FOYER	5
1 / CONDITIONS D'ADMISSION.....	5
2 / CONTRAT DE SEJOUR.....	5
3 / ENTREE AU SEIN DU FOYER	6
4 / PRESTATION DIVERSES.....	6
V / PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	8
1 / LES VALEURS DEVELOPPEES AU SEIN DU FAM.....	8
2 / LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	8
3 / L'ANIMATION.....	8
4 / LES SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX.....	8
5 / L'AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT	9
6 / L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL	9
7 / L'ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE	9
VI / INTERRUPTION ET SUSPENSION DE L'ACCOMPAGNEMENT	9
VII / CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	10
1 / POUR LES RESIDENTS HEBERGES A TITRE PAYANT.....	10
2 / POUR LES RESIDENTS BENEFICIANT DE L'AIDE SOCIALE	10
3 / LES FRAIS D'HERBERGEMENT	10
VIII / SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	11
1 / SECURITE DES PERSONNES.....	11
2 / BIENS ET VALEURS PERSONNELS	11
3 / ASSURANCES.....	11
4 / SITUATIONS EXEPTIONNELLES.....	11

IX / REGLES DE VIE COLLECTIVE	12
1 / RESPECT D'AUTRUI.....	12
2 / SORTIES.....	12
3 / VISITES.....	12
4 / ALCOOL, TABAC, STUPEFIANT, DENREE.....	13
5 / NUISANCES SONORES.....	13
6 / RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS.....	13
7 / SECURITE.....	13
8 / PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE.....	13

INTRODUCTION

Conformément au Code de l'Action sociale et des Familles, le centre hospitalier de Puget-Théniers engage la mise en place d'un règlement de fonctionnement du Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) Hélianthe qui complète le règlement de fonctionnement du Centre Hospitalier.

Le présent règlement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du foyer. Il indique les objectifs de l'accompagnement, les modalités de consultation des résidents, précise l'organisation institutionnelle et clarifie les règles de vie collective.

Il est remis à toute personne accueillie et à son représentant légal avec le contrat de séjour et le livret d'accueil. Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension. Il est affiché dans les locaux du foyer.

Il a été adopté par le conseil de surveillance et le Conseil Technique d'Etablissement après avis du conseil de la vie sociale.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'un avenant conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents et leurs représentants sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Le règlement de fonctionnement a pour objectif principal d'atteindre une qualité optimale: que la prestation de service offerte soit en adéquation avec la qualité attendue par la personne accueillie et par son entourage.

I / PRESENTATION GENERAL

Le FAM se situe au sein du centre hospitalier de PUGET-THENIERS. Il est composé d'un Etablissement d'Hébergement pour Personne Agée Dépendante (EHPAD), d'un service médecine et d'un service de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR).

C'est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les patients et les résidents dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

II / PRESENTATION DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

Le FAM reçoit des personnes adultes handicapées physiques, mentales ou atteintes de handicaps associés, dont la dépendance totale ou partielle les rend inaptes à toute activité professionnelle et rend nécessaire l'assistance d'une tierce personne ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants.

1 / LES LOCAUX

Le foyer est situé dans un bâtiment indépendant. Il est organisé sur trois niveaux :

- le rez-de-chaussée, où sont rassemblés les espaces communs : salle à manger, coin repas/famille, salon TV/bibliothèque, ateliers d'activités, buanderie, infirmerie, bureaux, salle de transmission, offices,
- les 1^{er} et 2^{ème} étages, où sont situées les chambres.

Le résident dispose d'une chambre à 1 ou 2 lit(s). Le logement est meublé (lit, commode, table, fauteuil). Il est néanmoins possible de le personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Chaque chambre est équipée d'une salle d'eau (toilette et douche) avec accès fermé, ainsi que d'une sonnette, située à chaque tête de lit, permettant l'intervention d'un agent en cas de besoin.

Les chambres sont équipées de prises, d'une télévision et d'une ligne de téléphone personnelle. Le résident peut recevoir des appels téléphoniques gratuitement dans sa chambre (caution nécessaire pour l'appareil de téléphone). Le résident a la possibilité d'acheter des unités téléphonique à l'accueil (de 5 ou 10 euros) pour passer des appels téléphoniques.

Le foyer assure l'entretien général du logement tant au niveau du ménage que des réparations diverses occasionnées, l'intervention étant comprise dans le tarif journalier. Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le cadre socio-éducatif en informe le résident concerné qui ne peut s'y opposer. Cependant le projet de service du foyer précise que le résident est sollicité pour l'entretien de sa chambre une fois par semaine ainsi qu'au rangement accompagné par du personnel qualifié.

2 / MISSIONS DU FAM

Le foyer offre une capacité de 30 places plus 2 places d'hébergement temporaire pour des personnes présentant un handicap psychique ou mental de moins de 60 ans, ne nécessitant pas de séjourner dans un établissement psychiatrique de court séjour et pour lesquelles les diverses tentatives de réadaptation professionnelle ou sociale ont échoué. Il s'agit donc de personnes non dangereuses pour les autres ou pour elle-même. Leurs handicaps se traduisent par :

- une difficulté d'adaptation à la vie en milieu ordinaire ;
- une difficulté relationnelle avec l'entourage ;
- une difficulté à assumer un rôle social (travail, démarches administratives...)
- une perte d'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne (toilette, repas) ;
- un isolement social.

L'accompagnement est axé sur l'élaboration et la réalisation d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) adapté aux possibilités, besoins et désirs de chacun.

Les missions sont donc les suivantes :

- 1 - améliorer et maintenir les capacités d'autonomie par la mise en place de PAP ;
- 2 - assurer des soins nécessaires à la santé physique et psychique ;
- 3 - assurer des conditions d'existence décentes et chaleureuses ;
- 4 - assurer un lieu de vie et des conditions favorisant une vie relationnelle et culturelle ;
- 5 - développer et favoriser les relations sociales à l'extérieur de la structure.

Lieu de vie, lieu de soins, le foyer apporte une réelle domiciliation aux résidents.

Respecter le rythme de chacun, dans la mesure des possibles, est un principe fondamental qui sous-tend les objectifs que se sont donnés les personnels vis-à-vis de ceux qu'ils ont la charge d'accompagner.

III / GARANTIES DES DROITS DES USAGERS

1 / DROITS ET LIBERTES

L'accueil et le séjour dans le foyer s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par :

- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8/09/2003 mentionné à l'article L.311-4 du code l'action sociale et des familles),
- La Charte de l'usager en santé mentale.

Les chartes sont affichées au sein du foyer et remises aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect des libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque :

- des salariés ;
- des intervenants extérieurs ;
- des autres résidents ;
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité ;
- respect de la vie privée ;
- liberté d'opinion ;
- liberté de culte ;
- droit à l'information ;
- liberté de circulation ;
- droit aux visites.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Il dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et des conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où l'usager ne peut pas exprimer sa volonté et recevoir l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

2 / CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Conformément au décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux formes de participation instituées par l'article L311-6 du code de l'action et des familles, il existe un Conseil de la vie sociale au sein de l'établissement. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement et notamment du foyer d'accueil médicalisé. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- d'un résident du foyer ;
- des familles ;
- des personnels ;
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms seront portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage dès leur élection. Le Conseil de vie sociale se réunit au moins trois fois par an.

3 / DOSSIER DU RESIDENT

Droit à la protection des données personnelles

Le foyer détient pour chacun des résidents des informations et données relatives à sa situation personnelle.

Toutes ces informations sont centralisées dans un dossier unique.

Les habilitations pour l'accès, la saisie et la modification des données contenues dans ce dossier s'exercent selon les missions des personnels.

Droit à la confidentialité et au secret professionnel

Les professionnels œuvrant au sein du foyer sont soumis aux règles de confidentialité et de secret professionnel.

Droits du résident pour l'accès à son dossier

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 dans son article 7, vient affirmer le libre accès du résident à toute information ou document relatif à son accompagnement, sauf disposition législative contraire par un résident et / ou son représentant.

Toute demande de consultation du dossier doit être faite par écrit auprès de la direction du foyer. Cette dernière délivrera une réponse dans un délai de 15 jours et l'informerá des modalités de mise en œuvre de ce droit.

4 / DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION

La direction ou son représentant se tient à la disposition des résidents et de leurs ayants-droit souhaitant faire entendre une doléance soit par courrier, soit à l'occasion d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire. Si les situations dénoncées n'étaient pas suivies ou si un désaccord survenait entre la personne accueillie et/ou sa famille et la Direction, un médiateur extérieur peut être sollicité.

5 / PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

Les membres du personnel ont l'obligation de dénoncer des faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction. Ils sont protégés conformément à la législation en vigueur.

Le Directeur doit être informé, pour qu'il puisse donner une suite appropriée à tout acte de maltraitance, qu'il soit d'ordre physique, psychique ou moral, matériel et financier, de négligence active ou passive ; la suite à donner pouvant être la transmission de l'information aux autorités judiciaires (Procureur de la République).

Le personnel est particulièrement sensibilisé sur le devoir de respect envers la personne et sa famille, notamment dans toutes ses paroles, écrits faits et gestes. Des formations relatives à ces questions sont inscrites au sein du plan de formation et auront un caractère obligatoire.

IV / FONCTIONNEMENT DU FOYER

1 / CONDITIONS D'ADMISSION

Un accord d'orientation MDPH est nécessaire avant l'admission définitive dans le foyer. Le Directeur prononce un avis lors de la commission d'admission selon une procédure établie. La décision finale est donnée à l'issue de la visite de pré-admission. La date d'arrivée du résident est arrêtée d'un commun accord et correspond à la date du départ de la facturation.

La procédure d'admission est la suivante :

- recueillir les renseignements nécessaires concernant le résident (dossier d'admission) et évaluer l'adéquation entre le projet du résident et le projet de service ;
- faciliter l'intégration du résident par une meilleure connaissance du foyer (visite de pré-admission systématique), et de son fonctionnement (règlement de fonctionnement, livret d'accueil) ;
- permettre l'adhésion et l'acceptation du résident à ce nouveau projet. Le désir du résident d'intégrer la structure sera pris en compte au terme de la procédure ;
- favoriser un accueil personnalisé.

Le dossier administratif établi le jour de l'admission comporte différentes pièces justificatives, dont la liste est fournie par l'assistante sociale. Selon les modalités de règlement du forfait hébergement, certains documents doivent impérativement être fournis avant l'admission :

* dans le cas d'une admission à titre payant

- un chèque d'avance à l'ordre du Trésor Public, pour les frais d'hébergement à compter du jour d'entrée jusqu'au dernier jour du mois inclus,
- un engagement de payer du résident ou de ses ayants-droits.

* dans le cas d'une admission au titre de l'Aide Sociale

- la notification (ou copie) d'Aide Sociale établie par le Conseil Départemental ou l'admission d'urgence du Centre Communal d'Aide Sociale de la mairie du domicile.

Pour le dossier médical, il faudra fournir un certificat médical indiquant notamment :

- Son état général, son traitement et sa surveillance,
- Que ses vaccinations sont à jour,
- Son aptitude ou non à certaines activités,
- Certaines informations nécessaires sur les points particuliers à surveiller.

Les régimes alimentaires spéciaux doivent être également signalés avant l'admission.

La personne doit aussi être en possession de son carnet de santé, d'une photocopie de sa carte d'assuré social et de mutuelle (le cas échéant), de son carnet de vaccination si celles-ci ne sont pas reportées sur le carnet de santé.

2 / CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour est signé entre la personne accueillie ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret du 20 novembre 2001 et à la loi du 2 Janvier 2002. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil. Ce contrat définit les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques.

3 / ENTREE AU SEIN DU FOYER

Une importance majeure est accordée à la qualité de l'accueil du résident dans le foyer d'accueil médicalisé afin de favoriser une meilleure intégration de la personne dans son nouveau lieu de vie :

Le jour de l'arrivée :

- admission avec un accompagnant de l'équipe de l'établissement d'origine (coordination intersectorielle - fiche de liaison),
- accueil par un membre de l'équipe éducative, AS ou AMP au bureau des entrées,
- présentation du co-locataire le cas échéant (chambre double),
- présentation du fonctionnement de la sonnette, des interrupteurs de la chambre,
- remise des clés par l'IDE (chambre et/ou commode),
- information sur le fonctionnement du foyer,
- remise du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement par l'assistante sociale,
- de 16 H. à 16 H. 30 : « Pot de bienvenue » avec les autres résidents,
- présence relationnelle avec l'équipe de soin de 16H30 à 19 H : état des lieux, inventaire, marquage du linge au nom du résident,
- proposition d'une place à table pour le repas du soir,
- présentation de l'équipe de nuit.

Le premier mois :

- Entretiens infirmiers avec le résident les jours suivants pour une mise en confiance et une meilleure intégration,
- Entretien médical la première semaine avec le médecin du foyer,
- Propositions d'entretiens sur rendez-vous avec le psychologue, l'assistante sociale,
- Propositions d'aide à la gestion de l'argent de poche (moniteur éducateur : régisseurs de recette) et d'aide à la gestion des cigarettes si nécessaire,
- Présentation des différents ateliers d'activités dans la première quinzaine par la personne référente (animateur), choix d'activités et élaboration d'un planning d'activités par la suite,
- Evaluation des besoins par l'équipe,
- Signature du contrat de séjour avec le cadre socio-éducatif.

4 / PRESTATION DIVERSES

Le dépôt d'argent

Le foyer n'est responsable que des sommes d'argent déposées auprès du régisseur contre un reçu.

Le résident peut s'il le souhaite être accompagné pour la gestion de son argent en accord avec sa tutelle le cas échéant. Deux moniteurs éducateurs sont régisseurs d'avances et de recette au sein du foyer, ils proposent un accompagnement éducatif budgétaire et favorisent l'autonomie financière des résidents dans le cadre du PAP. Ils sont les seuls habilités à recevoir des liquidités.

La prestation coiffure

Un salon de coiffure est à la disposition des résidents. Une convention avec deux coiffeurs du village permet de bénéficier des prestations de coiffure au sein de l'établissement et de tarifs préférentiels (affichés sur la porte du salon) les mardi après-midi. Les inscriptions se font auprès des moniteurs éducateurs.

Il existe de nombreux coiffeurs au sein du village chez lesquels les résidents peuvent être accompagnés, si nécessaire, par l'équipe.

Les frais de coiffure, que ce soit au sein de l'établissement ou à l'extérieur, ne sont pas compris dans le tarif journalier et restent à la charge du résident.

Les repas

La restauration est assurée par l'établissement, en liaison froide puis remise à température au sein du foyer. Les menus sont modifiés en fonction des prescriptions médicales et des régimes particuliers.

Les repas sont servis en salle à manger, ou sur demande du résident en salle famille avec accord de l'IDE (ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie et sur avis médical), aux heures suivantes :

- Petit-déjeuner : de 8H à 8H45, les dimanches et jours fériés jusqu'à 9h15 ;

Il est possible de profiter d'un café jusqu'à 9h en semaine et 9h30 les dimanches et jours fériés.

- Déjeuner : de 12H00 à 12H45 ;

- Distribution de boissons : de 16H30 à 17H00 ;

- Dîner : de 19H00 à 19H45.

Le résident doit respecter les horaires des repas (respect des règles collectives). En cas d'absence, le résident doit prévenir l'IDE.

4 membres de l'équipe participent au repas du midi avec les résidents, hors WE et jours fériés, ceci afin de canaliser les angoisses, favoriser les échanges dans le groupe.

Sur réservation auprès de l'économat (04 93 05 32 82) trois jours à l'avance, les parents et amis peuvent partager le déjeuner, moyennant un prix fixé annuellement par le conseil de surveillance de l'établissement.

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Une commission des menus est régulièrement réunie, pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée d'un cuisinier, de un ou deux résidents du foyer, d'un représentant du personnel, d'une secrétaire, et de la diététicienne.

Le linge et son entretien

Les draps et couvertures, le linge de toilette et de table sont fournis par l'établissement (lavage, repassage, raccommodage...). La distribution du linge s'effectue un jour sur deux du lundi au samedi à 11H. Le ramassage du linge sale s'effectue tous les jours jusqu'à 11H. Le résident dépose son linge dans les sacs prévus à cet effet.

S'agissant du linge personnel, il est nécessaire de prévoir le marquage nominatif, soit par ses propres moyens, soit par le service lingerie de l'établissement (forfait de 35€ le lot de 100 étiquettes, fabrication et marquage compris).

Le nettoyage à sec, s'il s'impose, devra être effectué à l'extérieur et sera à la charge du résident, après accord du représentant légal. Il est cependant conseillé d'éviter, dans la mesure du possible, les tissus délicats.

Les résidents ont la possibilité d'assurer en partie la gestion de leur linge personnel dans le foyer. Un accompagnement par un AS / AMP est alors prévu les après-midi, de 14H30 à 17H, en fonction des disponibilités.

Le courrier

Les moniteurs éducateurs distribuent le courrier du lundi au vendredi au moment du repas de midi.

Les correspondants doivent indiquer clairement : noms et prénoms, et Foyer d'Accueil Médicalisé.

Le courrier expédié par les Résidents doit être timbré et déposé dans une boîte aux lettres prévue à cet effet à l'accueil avant 9 h, afin qu'il puisse être posté le jour même.

Les transports

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment pour des consultations psychiatriques peuvent être effectués en véhicule sanitaire et sont pris en charge par la sécurité sociale selon certaines conditions. Dans le cas où le transport est à la charge du résident, celui-ci doit se rapprocher de l'assistante sociale afin d'obtenir l'accord de son représentant légal.

1 / LES VALEURS DEVELOPPEES AU SEIN DU FAM

Le socle sur lequel reposent ces valeurs est le service public et les principes qui le sous-tendent : égalité d'accès, continuité et adaptabilité.

Une importance majeure est accordée à la qualité de l'accueil du résident dans le FAM afin de favoriser une meilleure intégration du résident dans son nouveau lieu de vie.

Les équipes accompagnent chaque résident en vue de favoriser ou préserver son autonomie.

Les valeurs, souhaits, désirs et capacités de chaque résident sont les fondements de son PAP. Tous les intervenants dans le foyer développent une cohérence d'action fondée sur une compétence et sur le respect des droits et libertés du résident. Le bien être dans la vie quotidienne de chaque résident, selon son rythme et ses difficultés, est une préoccupation constante des personnels du foyer. Le rôle social de chaque résident est maintenu et pris en compte par l'institution et le foyer. L'intégration dans la cité est favorisée.

2 / LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

C'est le résident qui définit son projet de vie. Le résident et la structure co-définissent le PAP, les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation. Le travail de co-élaboration du projet débouche sur un engagement réciproque dont les modalités sont définies dans le cadre du PAP et actées par le contrat de séjour ou à défaut d'accord du résident, dans un document individuel. Lorsque la personne est accueillie en accueil temporaire, la structure organise une démarche semblable. Le projet est défini dès l'élaboration du dossier d'admission (motivations, objectifs, orientation en fin de séjour...). C'est sur ces éléments que s'établit le contrat de séjour. Lorsque la personne bénéficie d'une mesure de protection juridique, les dispositions du Code Civil et du Code de l'Action Sociale et des Familles s'appliquent. La structure organise les modalités de coordination des professionnels autour du projet du résident.

3 / L'ANIMATION

Une équipe d'animation propose des activités quotidiennes présentées sous la forme d'un programme hebdomadaire.

Il est proposé des activités internes et/ou externes. Les programmes d'activités sont organisés de façon hebdomadaire avec la participation des résidents. Ces programmes sont affichés. La présence et/ou la permanence des professionnels dans les locaux d'animation sont indiquées sur le panneau d'affichage dédié à cet effet.

4 / LES SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

Le Médecin du foyer assure la coordination des soins et est aidé dans sa tâche par des infirmières et AS / AMP diplômées. Il peut être contacté par tout résident ou ayant-droit.

Si l'état physique ou psychique du résident le nécessite, l'établissement s'engage à aider celui-ci, partiellement ou en totalité, pour l'alimentation, la toilette, l'habillage ou le déshabillage, les déplacements à l'intérieur et à l'extérieur. Chaque résident conserve, cependant, l'entière liberté de choix de son médecin traitant, laboratoire d'analyse ou auxiliaire médical (kinésithérapeute, pédicure, ergothérapeute ...). Dans la pratique, le choix est restreint en raison de l'absence de structures nécessaires au sein du village.

En cas de consultation spécialisée à l'extérieur ou en cas d'hospitalisation, il dispose également de toute liberté de choix quant à l'entreprise de transport sanitaire et de l'établissement de soins.

Les prothèses et matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'établissement.

La distribution des traitements se fait à l'infirmerie et à heures fixes tous les jours :

- De 8H15 à 9H00
- De 11H45 à 12H30
- De 18H30 à 19H15

Il est demandé de bien respecter ces plages horaires.

5 / L'AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT

Le PAP interroge le vivre ensemble et le prendre soin du résident avec les différents partenaires impliqués dans l'accompagnement. L'équipe en est le garant. Il a pour objectif la prise en compte de la singularité de chacun et l'implication du résident acteur de sa vie. Une fois formalisé, ce projet devient un outil professionnel dynamique qui permet de fédérer les diverses compétences amenant à rechercher les points d'articulation et de complémentarité entre les différents intervenants, dans une qualité de présence avec le résident. Il fait l'objet d'une évaluation périodique en vue de penser en permanence la pratique.

L'équipe propose les aides nécessaires à la vie quotidienne, en fonction des besoins et désirs en référence au PAP et au projet d'établissement. Elle doit permettre le vivre ensemble en étant vigilant à l'articulation des droits individuels avec la vie collective et ses règles. Elle favorise l'intégration dans l'établissement, l'environnement et la vie sociale (quartier, ville, environnement, association, activités de loisir ou de sport, ...).

Pour les démarches administratives, l'établissement apportera également son aide, mais exclusivement si la famille naturelle est dans l'incapacité notoire de le faire.

En vertu de la loi N° 68-5 du 3 Janvier 1968 portant réforme du droit des incapables majeurs, et de la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, l'établissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour tout résident dont l'état de santé le justifierait.

6 / L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

L'assistante sociale apporte une aide dans les démarches administratives en relation avec la prise en charge, la mobilité entre établissements, le financement des aides ou aménagements. Elle participe à l'évaluation des besoins et la mise en place du PAP. Elle met en place et organise les projets sociaux des résidents (séjours, projet de départ).

7 / L'ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE

Le psychologue présent au sein du FAM pourra accompagner le résident s'il le souhaite par une prise en charge psychothérapique individuelle sous forme d'entretiens ponctuels ou réguliers au sein même du foyer.

VI / INTERRUPTION ET SUSPENSION DE L'ACCOMPAGNEMENT

Un séjour peut être interrompu à l'initiative de la personne concernée et/ou de son représentant légal dès lors qu'aucune mesure ou décision administrative ne l'empêche. Cette possibilité devra cependant être motivée par le demandeur afin que le Directeur puisse en tirer les conclusions pour d'autres séjours et pour pouvoir en informer préalablement la Commission des Droits et de l'Autonomie.

Un séjour peut être interrompu, de façon provisoire ou définitive, à l'initiative du foyer dans les conditions suivantes:

- problèmes de santé physique ou mentale ne pouvant plus être assumées en interne ;
- violation grave du règlement de fonctionnement ;
- agressions de toutes natures vis-à-vis des autres résidents ou du personnel ;
- conduites addictives (drogue, alcool...);
- non-respect d'une autre clause contractuelle définie dans le contrat de séjour.

Conformément aux dispositions de l'article L.241-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Directeur doit attendre que la commission ait validé sa décision pour que celle-ci devienne définitive.

Toutefois, lorsqu'il s'agit de ne pas mettre en danger la personne concernée, les équipes ou les autres résidents, il peut prononcer une mesure de suspension ou d'interruption provisoire de séjour dans l'attente de la validation de sa décision par la Commission, décision qu'il présentera sous 24 heures.

VII / CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION

Le prix de journée d'hébergement est fixé annuellement par le président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil de surveillance. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne).

1 / POUR LES RESIDENTS HEBERGES A TITRE PAYANT

Les frais sont réglés mensuellement et à terme à échoir (par avance), c'est à dire le premier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

Les résidents hébergés à titre payant doivent s'acquitter d'une caution représentant une fois le tarif mensuel d'hébergement est demandée à l'entrée dans l'établissement. La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

2 / POUR LES RESIDENTS BENEFICIAINT DE L'AIDE SOCIALE

Le montant de l'Aide Sociale est fixé par le Conseil départemental. Il tient compte de la situation du résident en étudiant les ressources du demandeur, les ressources de son conjoint, les ressources de ses obligés alimentaires. La réversion de l'aide sociale se fait au trésor public. Le résident bénéficiant de l'Aide Sociale doit reverser 90 % de ses revenus (allocation logement comprise) à l'établissement. Les 10 % restants sont laissés à sa disposition. Cette somme ne peut pas être inférieure à 104 € par mois.

Si le résident présente à son entrée une carte d'invalidité de 80% minimum, cette somme est remplacée par un montant égale à 30% de son Allocation d'Adulte Handicapé soit 258 € par mois.

3 / LES FRAIS D'HERBERGEMENT

Les frais d'hébergement sont dus jusqu'au jour de la remise du logement à la disposition de l'établissement par le résident ou son représentant légal, et ce, que ce soit en raison d'un départ volontaire anticipé ou de décès.

Les frais d'hébergement payés par avance sont restitués dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées.

Durant une hospitalisation

** Pour les résidents hébergés à titre payant*

L'établissement adresse au résident ou à son représentant légal, une demande de réservation pour une période de 35 jours au tarif suivant : tarif d'hébergement minoré du forfait journalier (la dépendance n'est pas due).

Dans ce cas, la chambre reste inoccupée et réservée jusqu'au retour du résident, sauf demande expresse et écrite de ce dernier ou de son représentant légal.

Si l'hospitalisation se prolonge au-delà de 35 jours, une nouvelle demande de réservation est adressée au résident ou à son représentant légal dans les mêmes conditions que précédemment.

Si le résident ou son représentant légal refuse la réservation, la chambre devra être libérée et remise à disposition de l'établissement, entraînant ainsi l'arrêt de la facturation.

La réservation est réputée acquise malgré l'absence de l'avis de réservation, dans les cas suivants :

- le résident réintègre sa chambre après absence pour hospitalisation
- si le résident décède durant l'hospitalisation
- ne peut réintégrer sa chambre pour des raisons médicales

La facturation, tarif d'hébergement minoré du forfait journalier, est alors due pour la période d'absence pour hospitalisation.

** Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale*

Pour une hospitalisation inférieure à 35 jours, les frais de séjour sont réglés par le Conseil Départemental, après qu'il ait reçu une demande de réservation du lit par l'établissement au nom du résident, sauf demande expresse et écrite de ce dernier ou de son représentant légal.

Le forfait journalier est alors pris en charge par l'établissement.

Si l'hospitalisation perdure plus longtemps, une demande de prolongation de la réservation de la chambre est faite auprès du Conseil Départemental et la chambre reste inoccupée et réservée jusqu'au retour du résident.

En cas d'absence pour convenances personnelles

Le résident doit en informer le service des admissions ou le service de soins dont il dépendant.

En vertu de la Circulaire N° 1 294 du 31 Mars 1980, « chaque pensionnaire peut prétendre à une période de vacances annuelles dont le minimum est fixé à 5 jours et au maximum à 5 semaines ». Le Directeur de l'établissement est tenu de lui conserver le lit. Les frais ne sont pas facturés et l'intéressé garde l'intégralité des ressources correspondantes à la période d'absence.

VIII / SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

1 / SECURITE DES PERSONNES

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté. Il assure une permanence 24h/24h : appel malade, personnels de nuit.

2 / BIENS ET VALEURS PERSONNELS

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

3 / ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Il est demandé aux résidents de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

4 / SITUATIONS EXEPTIONNELLES

Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu la visite de la Commission Départementale de Sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Sécurité sanitaire

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

IX / REGLES DE VIE COLLECTIVE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie commune.

1 / RESPECT D'AUTRUI

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

2 / SORTIES

Au village

Le foyer étant un service ouvert, les sorties sont autorisées de **9H00 à 19H00** et à la condition préalable que le résident informe l'équipe de son absence.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Au début, les sorties individuelles au village se feront accompagnées par un membre de l'équipe éducative de façon à aider le résident à se repérer dans l'environnement. Ceci nous renseigne aussi sur sa capacité à s'orienter dans l'espace et donc son autonomie à se déplacer, à évoluer seul sans se mettre en danger.

En dehors de la commune et / ou en dehors des horaires de sorties autorisées

Elles peuvent se faire à n'importe quel moment de la semaine en dehors des horaires autorisés ou en dehors de la commune après accord médical et validation de la direction.

Le résident pourra également, avec autorisation médicale, s'absenter plusieurs jours.

Pour se rendre à Nice par exemple, sortir au cinéma le soir, aller au restaurant..., l'autonomie sera recherchée et des actions d'accompagnement dans ce sens seront mises en place (ex : apprentissage du trajet Puget/Nice en bus ou train + tramway pour rendre visite à la famille, dans un but d'autonomie).

Les modalités de sortie sont définies d'un commun accord entre les résidents ou les personnes venant prendre en charge la personne et le médecin.

En dehors du fait que le résident pourra aller et venir librement dans l'enceinte du centre hospitalier et jusqu'au village, des sorties de groupe seront organisées par l'équipe éducative régulièrement vers les centres d'achats, vers des sites proches de la région permettant la découverte des richesses de l'environnement.

3 / VISITES

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et le foyer, dans le respect de la volonté du résident, doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle :

- les visites des familles dans le foyer sont autorisées et les permissions au sein de la famille sont organisées,
- les familles peuvent prendre le repas dans le foyer (une salle est mise à disposition),
- les visiteurs doivent se présenter auprès de l'équipe à leur arrivée.

Les visites dans les chambres sont autorisées de 11 heures à 20 heures.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou pas à une association.

4 / ALCOOL, TABAC, STUPEFIANT, DENREE

- Conformément à la loi Evin du 10 Janvier 1991, il est interdit de fumer dans le foyer et dans les chambres (seuls sont autorisés les balcons, terrasses et jardins) ;
- La possession et la consommation de boissons alcoolisées est interdite au sein du foyer ;
- La consommation et la possession de stupéfiants est interdite au sein du foyer ;
- Les denrées périssables sont interdites dans les chambres.

Si des infractions sont constatées, de quelque nature qu'elles soient, les produits seront confisqués et détruits.

5 / NUISANCES SONORES

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de non-respect, le matériel sera confisqué.

En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

6 / RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Dans le cas échéant, il sera demandé au résident ou à son représentant légal d'en assurer la réparation ou le rachat.

7 / SECURITE

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel du foyer ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

8 / PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande. Les personnels et les personnes accueillies s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce 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.

En référence, une chapelle est mise à disposition de toutes personnes souhaitant se recueillir et une aumônière peut intervenir à la demande.