

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE JOUR

Ce document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

Le présent document a été adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement le 17 octobre 2013.

## SOMMAIRE

<b>I. DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>1</b>
1. Le régime juridique de l'établissement.....	1
2. Le projet d'établissement – Le projet personnalisé.....	1
3. Les personnes accueillies.....	1
4. L'admission .....	1
5. Les objectifs .....	1
<b>II. CONDITIONS DE VIE</b> .....	<b>2</b>
1. Les droits et obligations du résident.....	2
2. L'harmonie et bon fonctionnement de la vie collective .....	2
3. Le Conseil de Vie Sociale .....	2
4. La surveillance médicale et soins.....	2
5. La vie collective .....	3
6. Hygiène de vie .....	3
7. Sécurité.....	3
8. L'accès à l'établissement - Stationnement .....	4

# I. DISPOSITIONS GENERALES

## 1. Le régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public géré par un Conseil d'Administration et un Directeur. Il relève de la loi du 2 /1/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie. Il répond aux normes d'attribution de l'Aide Personnalisée au Logement.

## 2. Le projet d'établissement – Le projet personnalisé

La structure dispose d'un lieu permettant un accueil de jour. C'est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

## 3. Les personnes accueillies

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du Canton. Dans la limite des places disponibles, l'établissement reçoit d'autres personnes âgées notamment quand les membres de la famille habitent le canton.

En fonction du lieu du domicile de la personne, le transport peut être assuré par différents interlocuteurs :

- Par l'établissement,
- Par un organisme extérieur (Exemple : HANDIPOLE),
- Par la famille ou les proches de la personne.

## 4. L'admission

La demande d'admission peut être réalisée par la personne elle même ou par un membre de la famille. Un dossier d'admission sera transmis par l'établissement. Suite à cette demande, la personne demandeuse sera convoquée par le Médecin Coordonnateur pour un entretien durant lequel il évaluera l'état de santé de la personne et jugera si l'entrée en accueil de jour est possible pour la personne demandeuse.

Selon les places disponibles et l'avis du Médecin Coordonnateur, le Directeur de l'établissement prononcera à la personne demandeuse et à la famille, l'accord ou le désaccord à accueillir dans l'institution.

La personne accueillie a la possibilité de venir une ou plusieurs fois dans la semaine.

## 5. Les objectifs

L'accueil de jour souhaite répondre à plusieurs objectifs :

Pour les usagers :

- Leur permettre de garder ou de recréer un lien social, en sortant de leur isolement.
- Favoriser la stimulation des capacités cognitives pour préserver une certaine autonomie dans les gestes de la vie quotidienne par un projet individuel d'aides et de soins adaptés.

Pour les familles :

- Donner aux aidants familiaux la possibilité de bénéficier d'un répit dans l'aide qu'ils apportent à leurs proches et prolonger ainsi le maintien à domicile.
- Apporter un soutien aux familles.
- Constituer un premier contact avec une institution afin de permettre de préparer la personne, mais également l'entourage, à une éventuelle intégration progressive.

## II. CONDITIONS DE VIE

### 1. Les droits et obligations du résident

L'accueil de jour de l'établissement s'inscrit dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de droits et libertés de la personne accueillie . Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- Des salariés
- Des intervenants extérieurs
- Des autres résidents

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

### 2. L'harmonie et bon fonctionnement de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite. La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voir solidarité.

Les visiteurs sont les bienvenus aux heures auxquelles les personnes sont accueillies.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Il est interdit de fumer dans l'établissement. Un lieu est mis à disposition des fumeurs : l'auvent de l'entrée de la résidence.

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

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

### 3. Le Conseil de Vie Sociale

Il existe conformément au décret du 25 Mars 2004, un Conseil de Vie Sociale, instance d'expression des résidents et des familles, du personnel et du Conseil d'administration.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour un an au moins, trois ans au plus :

- Des résidents
- Des familles
- Des personnels
- Du Conseil d'Administration.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de vie sociale se réunit 3 fois par an.

### 4. La surveillance médicale et soins

L'établissement assure une permanence de soins 24h/24h.

## **5. La vie collective**

La vie collective impose le respect de règles générales d'organisation.

### Repas

Les repas sont pris en communs en salle à manger aux heures suivantes :

- \* Le déjeuner est prévu à 12h
- \* Le goûter est servi à 15h30

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 48 heures avant au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait au moment de la réservation auprès du régisseur aux horaires d'ouverture du secrétariat.

### Loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour de la semaine. Chacun est invité à y participer. Ces activités sont principalement en lien avec des activités de la vie quotidienne.

### Visites et relations avec la famille

L'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être maintenue. Par conséquent, un cahier de liaison est prévu pour chaque résident permettant aux professionnels d'inscrire les activités réalisées par le bénéficiaire de l'accueil de jour. Cet outil permet d'avoir un échange entre le professionnel et la famille.

## **6. Hygiène de vie**

Les menus sont établis pour être équilibrés. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

## **7. Sécurité**

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Il est par ailleurs rappelé que la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol, de disparition ou de détérioration d'objets (objets de valeurs, lunettes, prothèses auditives, prothèses dentaires...) appartenant à la personne accueillie que lorsque le personnel en est la cause.

### Prévention de l'incendie

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et informations contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Ces locaux sont équipés de détecteur d'incendie. Il est interdit d'y fumer sous peine de déclenchement intempestif de l'alarme incendie.

## **8. L'accès à l'établissement - Stationnement**

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings publics prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé, l'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Toute modification du présent règlement, préalablement soumise au Conseil d'Administration sera portée à la connaissance des résidents.

Fait à....., le .....

Je soussigné(e),

M....., résident(e),

Ou M....., représentant légal de M....., Résident(e),

déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement de l'accueil de jour » de l'Ehpad d'Herlies.

Signatures :