

**MAISON DE RETRAITE  
DEPARTEMENTALE DE L' AISNE**

**Route de la Fère  
02007 LAON CEDEX**

**☎ 03 23 27 30 00**

**📠 03 23 23 09 15**

## **CONDITIONS DE SEJOUR**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

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

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la Maison de Retraite le 06 Mai 2003 après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 29 Avril 2003

*Il précise les éléments suivants :*

## **I - DISPOSITIONS GENERALES**

- 1.1 - Régime juridique de l'Etablissement**
- 1.2 - Projet d'Etablissement – Projet de Vie**
- 1.3 - Personnes accueillies**
- 1.4 - Admission**
- 1.5 - Logement**
- 1.6 - Autres Lieux**

## **II - CONDITIONS DE VIE**

- 2.1 - Droits et obligations du résident**
- 2.2 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**
- 2.3 - Conseil de la Vie Sociale**
- 2.4 - Surveillance médicale et soins**
- 2.5 - Vie Collective**
  - 2.5.1 – Repas**
  - 2.5.2 – Courrier**
  - 2.5.3 – Loisirs**
  - 2.5.4 – Visites et relations avec la famille et les amis**
- 2.6. – Hygiène de vie**
- 2.7. – Sécurité**
- 2.8. – Accès à l'Etablissement – Stationnement**

## **I – DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 – Régime juridique de l’Etablissement**

La Maison de Retraite Départementale de l’Aisne est un établissement public qualifié E.H.P.A.D. (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes), relevant de la loi n° 2002.2 du 02/01/2002 relative aux institutions sociales et médico-sociales et particulièrement de son article L 312.1.6. lequel concerne les institutions hébergeant les personnes âgées.

Cet établissement est administré par un Conseil d’Administration et dirigé par un Directeur nommé par l’autorité compétente de l’Etat, après avis du Président du Conseil d’Administration.

L’établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l’aide-sociale.

Il répond aux normes d’attribution de l’allocation logement.

### **1.2. – Projet d’établissement – Projet de vie**

L’E.H.P.A.D. 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 ».

L’E.H.P.A.D. s’est donnée pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans l’Etablissement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l’initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

### **1.3. – Personnes accueillies**

L’établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d’au moins 60 ans. Des dérogations sont toutefois envisageables.

### **1.4. - Admissions**

Toute personne qui envisage son admission au sein de l’établissement peut demander à en faire une visite préalable.

Au vu de l’évaluation personnalisée de l’autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), établie par le médecin traitant de l’intéressé(e), le médecin de la Maison de Retraite donne son avis sur l’admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le choix du service d'accueil est effectué par le Directeur sur proposition du Médecin de l'Etablissement et après concertation avec la famille.

Ce choix repose sur des critères essentiellement médicaux. En effet, la MRDA, établissement de type pavillonnaire, comporte des services spécialisés.

Des transferts d'un service à un autre peuvent s'avérer indispensables. Ils sont également décidés par le Directeur sur proposition du Médecin de l'Etablissement, du Cadre de Santé et après concertation avec la famille.

Toutefois cette dernière ne saurait imposer des vues contraires sur ces points.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- dossier médical
- demande d'admission écrite adressée à Monsieur le Directeur
- carte vitale, attestation d'ouverture des droits et carte de mutuelle
- copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance
- justificatifs des ressources
- engagement de payer dûment complété et signé
- contrat de séjour dûment complété et signé
- attestation de dépôt du dossier d'aide-sociale
- copie avis de non-imposition année précédente
- copie déclaration d'impôt
- relevé d'identité bancaire
- Coordonnées de tous les enfants, autres parents ou amis proches.

### **1.5. - Logement**

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant du résident que des personnels et des visiteurs accueillis.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

## **II - CONDITIONS DE VIE**

### **2.1 – Droits et obligations du résident**

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des Personnes Agées.

**Le résident est une personne qui doit jouir de ses libertés fondamentales lesquelles s'expriment dans le respect réciproque :**

- des salariés de l'établissement
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents

**Ces libertés fondamentales sont les suivantes :**

- Protection de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation (sauf contre-indication médicale)
- Droit aux visites

## **2.2 – Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**

**L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent l'observation de quelques règles de conduite telles la politesse, la courtoisie, la convivialité.**

**Les résidents peuvent sortir librement, sauf contre-indication médicale. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes, le résident doit prévenir l'Infirmier(e) du service. Dans le même ordre d'idées, les absences pour convenance personnelle sont autorisées dans la limite de 30 jours par année civile.**

**Les visites aux résidents n'ont pas de caractère limitatif. Toutefois, en vue de ne pas gêner l'organisation des soins, les horaires suivants sont conseillés :**

- de 10 H 00 à 20 H 00 – pavillons Les Cèdres et Les Mimosas
- de 13 H 00 à 20 H 00 – pavillon Les Thuyas.

**Des dérogations peuvent être accordées par le Directeur. En effet, lorsque l'état du résident le nécessite, la présence de parents ou amis peut être autorisée, hors des heures de visite.**

**Toutefois, les visiteurs doivent veiller à ne pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.**

**S'agissant d'un Etablissement de Santé, l'introduction de boissons alcoolisées n'est pas autorisée.**

**Dans le même ordre d'idées, l'usage du tabac est interdit dans les locaux en application du décret 2006-1386 du 15 Novembre 2006.**

**Des dispositions particulières ont été prévues par le Pouvoir Réglementaire pour les Résidents.**

**Ceux-ci auraient droit de fumer dans leurs chambres, à condition que cela ne soit pas dans leurs lits.**

**Toutefois, l'Etablissement ne saurait trop déconseiller cette pratique, tout aussi dangereuse en termes de sécurité.**

**L'utilisation d'appareils audiovisuels 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. Dans ce dernier cas une convention en stipule les modalités.

### **2.3 – Conseil de la Vie Sociale**

Il existe, conformément à la loi référencée Art. 1.1. un Conseil de la Vie Sociale.

Il doit être consulté sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement. Il est composé de représentants élus pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

Le Conseil se réunit quatre fois par an.

### **2.4. – Surveillance médicale et soins**

L'établissement assure une permanence 24 H/24 H : appel malade, veille de nuit.

La Surveillance médicale des résidents est assurée par le Médecin de l'Etablissement. Néanmoins, chaque résident conserve le droit de faire appel à un médecin de son choix et d'être examiné par celui-ci, sans la présence d'un tiers.

La conservation et l'utilisation des médicaments par les résidents nécessitent un strict contrôle médical et ne sauraient être laissés à la libre appréciation de chacun.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de la Maison de Retraite, E.H.P.A.D.

### **2.5. – Vie Collective**

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

#### **2.5.1. – Repas**

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé du Résident le justifie, selon les horaires suivants :

- Petit-déjeuner à partir de 08 H 00
- Déjeuner à 12 H 00
- Goûter à 15 H 30
- Dîner à 18 H 30
- Tisane 21 H 00

Toute absence à l'un des repas doit être préalablement signalée à l'Infirmier(e) du Service.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée 48 heures à l'avance, dans les mêmes conditions. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès de la Direction des Services Economiques située dans le bâtiment administratif.

#### **2.5.2. – Courrier**

Le courrier est distribué quotidiennement. Le vaguemestre, situé au sein du bâtiment administratif, est à la disposition des résidents pour toutes opérations postales.

#### **2.5.3. – Loisirs**

Les animatrices proposent des activités de façon quotidienne. Des représentations théâtrales et musicales sont régulièrement organisées au sein de l'Etablissement.

#### **2.5.4. – Visites et relations avec la famille**

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible est une condition essentielle de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent à la Maison de Retraite.

### **2.6. – HYGIENE DE VIE**

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre. La commission des menus se réunit plusieurs fois par an pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du Directeur, du Responsable des Services Economiques, du Médecin, de Cuisiniers, de représentants des Personnels et des Résidents. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

La présence permanente d'animaux de compagnie (chiens, chats etc...) ne peut être autorisée, eu égard à des considérations d'hygiène ou de compatibilité médicale.

### **2.7. – SECURITE**

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents, ainsi qu'à l'ensemble de leurs biens propres.

Sur ce chapitre, il est vivement recommandé, à chaque entrant de déposer chez le Comptable de l'établissement les sommes d'argent importantes, les titres ou valeurs mobilières, les moyens de règlement et les objets de valeur (Décret n° 93 550 du 27 mars 1993 portant application de la loi n° 92-614 du 6 Juillet 1992).

Néanmoins, et toujours en application de ces mêmes textes, les personnes hébergées peuvent conserver, sous la responsabilité de l'établissement, les choses mobilières de faible valeur (meubles appareils audiovisuels ou tout objet de l'environnement quotidien).

#### **2.7.1. – Prévention de l'incendie**

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

Des exercices et formations contre l'incendie sont fréquemment organisés, à l'attention des personnels. Les résidents reçoivent également des informations, de façon régulière sur ce thème. De plus, les consignes de sécurité à respecter en cas d'incendie sont affichées dans toutes les chambres.

#### **2.8. – ACCES A L'ETABLISSEMENT – STATIONNEMENT**

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

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Le stationnement est interdit devant la voie échelle et les poteaux incendie. La vitesse est limitée à 30 km au sein de l'Etablissement. 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 de la Vie Sociale ainsi qu'au Conseil d'Administration sera portée à la connaissance des résidents.

Fait à Laon, le

Je soussigné(e)..... résident,

Ou M..... représentant légal de

M .....résident.

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Conditions de Séjour - Règlement Intérieur ».