

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. Dispositions générales

Ce règlement de fonctionnement constitue une disposition légale selon l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles et la loi du 2 janvier 2002. Il est arrêté par l'organisme gestionnaire après consultation des représentants du personnel et du Conseil de la vie Sociale.

Il s'applique à toute personne en relation avec l'établissement : résidents, salariés, familles et visiteurs.

Il 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 de la Sœur Supérieure Responsable de l'établissement particulier (COSREP) dans sa séance plénière du 11 avril 2007, après avis du conseil de la vie Sociale en date du 12 juin 2006. Il est valable pour une durée de 5 ans maximum.

2. Garantie des droits des usagers

Projet d'établissement/projet de vie

La maison de retraite du Bon pasteur est un lieu de vie et de soins dont la mission est d'accueillir et d'accompagner les sœurs aînées de la Congrégation, les religieuses et religieux de congrégations partenaires, et des laïques hommes et femmes de Saint Martin d'Hères.

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. La vie sociale est favorisée en aidant les résidents dans leurs déplacements extérieurs et en favorisant le respect de leurs choix chaque fois que possible.

Dans le cadre du projet de vie, la personne se verra proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté à ses besoins. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (article 1111-6 du Code de la santé publique) qui sera consultée au cas où le résident ne pourrait exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire.

Droits et libertés

L'accueil et le séjour dans la maison de retraite du Bon pasteur s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis, par la Charte de la personne âgée dépendante (annexe1) et par le projet d'établissement.

Les valeurs communes et l'état d'esprit de la maison réfléchis et définis dans le cadre du projet d'établissement par les religieuses et les salariés y sont formulés ainsi :

- que le Bon Pasteur reste une maison familiale, une communauté solidaire, respectueuse des personnes et de leurs différences,
- que le Bon Pasteur reste une maison où les relations professionnels/résidents sont fondées sur la considération et la réciprocité,
- que le Bon Pasteur reste une maison où perdure une atmosphère, à la fois calme et chaleureuse, où chaque personne se sente bien chez elle, dans sa chambre et dans la maison.

Par ailleurs, les responsables de communautés, les sœurs des congrégations partenaires souhaitent mettre l'accent dans leur vie quotidienne sur :

- la vie de prière
- le dialogue,
- l'entraide mutuelle, la solidarité entre les congrégations et les personnes,
- l'amour de charité, c'est-à-dire l'accueil de chacun sans discrimination d'aucune nature,
- le partage des responsabilités,
- l'ouverture aux autres et au monde.

Le Conseil de la Vie sociale

Conformément à la loi du 02 janvier 2002, il existe au sein de la Maison de retraite du Bon Pasteur, un Conseil de la Vie Sociale.

Il comprend des représentants élus des résidents religieuses et laïques, des familles et du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Les résidents et leur famille y sont majoritairement représentés. Leur mandat est de trois ans, renouvelable. Y participent également avec voix consultative le Directeur de l'Etablissement.

Regroupant les représentants de toutes les parties concernées par la vie de l'établissement, le Conseil de la Vie Sociale constitue un organe de participation devant être consulté sur le fonctionnement de l'établissement. Il débat surtout des questions touchant à l'organisation de la vie quotidienne.

Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président qui arrête son ordre du jour. Un compte-rendu est élaboré pour chaque séance.

Le Dossier de l'usager

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. Le dossier médical et de soins est réservé au personnel médical et paramédical.

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant de son représentant légal, a accès à son dossier médical et de soins dans les conditions définies par la loi du 4 mars 2002.

Relations avec la famille et les proches

La présence des familles et des proches est favorisée tout au long du séjour du résident. Une information et une communication transparentes permettent d'instaurer un climat de confiance.

Prévention de la maltraitance

La lutte contre la maltraitance, sous toutes ses formes, est une de nos priorités. Une procédure d'auto-évaluation permet de prévenir tout acte de ce genre. La Direction de l'établissement donnera les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique, morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Recours et médiation

La loi du 2 janvier 2002 institue une « personne qualifiée » nommée conjointement par le préfet et le président du Conseil Général. Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Les coordonnées de cette personne qualifiée figurent en annexe.

3. Les Organes de délibération

Le Conseil de la Supérieure Responsable de l'établissement particulier (COSREP)

Il se réunit au moins une fois tous les trois mois et examine les questions relatives à la politique générale et au fonctionnement de la maison :

- tout ce qui touche au patrimoine,
- tout ce qui touche à la modification des prestations offertes,
- l'examen et l'approbation des budgets et des comptes annuels,
- l'embauche d'un cadre,
- les actions en justice ou devant le Conseil des prud'hommes.

La Supérieure de l'établissement

Représentant l'organisme gestionnaire, elle est nommée par la Supérieure provinciale de la Congrégation du Bon Pasteur et elle est par ailleurs responsable de l'animation spirituelle et du projet missionnaire de la communauté. Elle intervient pour ses sœurs au même titre que les familles, plus particulièrement pour les problèmes de santé.

Elle est garante de l'esprit de la maison en référence au projet institutionnel et sa présence doit permettre aux religieuses de continuer à mener une vie religieuse communautaire fraternelle et apostolique.

4. Les autorités de tarification

Le Préfet et le Président du Conseil Général de l'Isère assurent le contrôle budgétaire et réglementaire de l'établissement.

Le Président du Conseil Général (pour l'aide sociale et l'allocation personnalisée d'autonomie APA), la CRAM et l'organisme gestionnaire ont signé une convention tripartite applicable au 1^{er} janvier 2005 qui fixe pendant 5 ans les moyens alloués à l'établissement pour son fonctionnement mais aussi les obligations de l'établissement au regard du Gir Moyen Pondéré (GMP).

Dans le cadre de cette convention tripartite, le Président du Conseil Général et la CRAM reçoivent et discutent les propositions de budget soumis par l'établissement et approuvent chaque année le compte administratif.

La maison de retraite du Bon Pasteur met en œuvre les lois et règlements qui se rapportent à la politique sociale et médico-sociale (loi du 2 janvier 2002).

5. Présentation de l'établissement

Régime juridique

La maison de retraite du Bon Pasteur est un établissement particulier lié canoniquement à la Congrégation des Sœurs de Notre Dame de Charité du Bon Pasteur dont la Maison Mère est à Angers (49). Son statut est de type congréganiste. Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L312-1 al. 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'établissement, autorisé pour une capacité de 65 lits, 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'allocation logement ainsi que de l'allocation personnalisée au logement.

Personnes accueillies /admissions

La maison de retraite du Bon Pasteur accueille des personnes, hommes et femmes de plus de 60 ans. Les religieuses de la Congrégation du Bon Pasteur sont prioritaires ainsi que les religieux des congrégations partenaires.

L'établissement refuse l'accueil d'urgence, à la suite d'une hospitalisation et l'accueil de personnes présentant des troubles du comportement incompatibles avec la vie de l'établissement et l'équilibre de la vie collective et privée des autres résidents.

L'admission ou la sortie est prononcée par le Directeur sur avis de la commission d'admission composée notamment de la Supérieure et du médecin coordonnateur.

L'accueil est généralement constitué de trois phases :

-la demande externe de renseignements. La personne intéressée reçoit : le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour. Un premier dossier de pré-rentrée est enregistré avec la demande manuscrite du résident. Si la demande correspond aux critères d'admission, elle est alors enregistrée. L'établissement favorise l'accueil du futur résident au moment de temps de repas et de temps d'animation organisés en son sein.

-la phase de pré-admission qui consiste en un entretien entre la personne âgée accompagnée généralement de sa famille et le directeur, le médecin coordonnateur

la psychologue et l'infirmière. Une visite à domicile peut être proposée afin d'établir une meilleure connaissance mutuelle.

-l'admission proprement dite. Quand une place est disponible, la personne est recontactée et peut être accueillie dans la maison.

6. Organisation

Contrat de séjour

Signé entre le futur résident et l'établissement, le contrat de séjour est conforme au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Conditions de séjour

Le prix de journée se compose de deux sections qui sont fixées chaque année par le Président du Conseil Général pour les sections hébergement et dépendance, sur proposition du COSREP. Ce prix comprend l'hébergement du résident (logement, chauffage, éclairage..), la restauration, l'entretien du linge, les protections en cas d'incontinence, certaines activités d'animation (une participation pourra être demandée selon les cas). Ces frais d'hébergement sont payables mensuellement le 1^{er} du mois suivant par virement ou par chèque libellé au nom de la Maison de retraite du Bon Pasteur.

Les résidents relevant de l'aide sociale doivent reverser la totalité de leurs ressources à l'établissement. Une somme fixée chaque année par chaque département est reversée au résident comme argent de poche.

L'assurance maladie (pour la section soins), prend en charge les frais afférents aux soins : personnel médical et para-médical, petit matériel...

Une caution de 30 jours est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie sont restitués dans le mois après la résiliation, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre.

En cas d'hospitalisation de plus de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée hébergement reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier. La dépendance n'est plus facturée dès le premier jour d'absence. Cependant, l'APA est reversé à l'établissement.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le tarif d'hébergement est minoré d'un forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale. La dépendance n'est plus facturée dès le premier jour d'absence, à condition d'en avoir informé l'établissement. Cependant, l'APA est reversé à l'établissement.

La sécurité

Chaque chambre de résident est équipée d'un appel malade relié au BIP du personnel soignant.

L'accès aux locaux de service (lingerie, offices, relais ménage, réserves...) est réservé au personnel et aux religieuses qui aident.

Afin de garantir la sécurité dans l'établissement, il est formellement interdit :

- d'avoir des appareils à gaz dans les chambres,
- d'installer des appareils de chauffage supplémentaires ou des appareils électriques qui ne seraient pas aux normes de sécurité exigées,
- de modifier l'installation électrique,
- d'ajouter un verrou sur la porte de la chambre,
- d'allumer une bougie.

Les consignes à suivre en cas d'incendie sont portées à la connaissance des résidents et du personnel par voie d'affichage.

En cas de demande d'évacuation, il est rappelé de ne pas paniquer et de suivre les instructions du personnel.

L'état d'ébriété dans l'établissement est interdit. En conformité avec les dispositions du décret du 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de détenir des stocks de cigarettes et de fumer dans la chambre. Cette interdiction s'applique au résident, à sa famille et à ses amis.

Un contrat d'assurance souscrit par l'établissement garantit la responsabilité civile des résidents, que ceux-ci peuvent encourir en qualité de simples particuliers, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'immeuble ; il reste entendu que chaque résident doit fournir une attestation d'assurance.

L'assurance des biens apportés dans l'établissement par les résidents est prise en charge par la Maison de Retraite du Bon Pasteur contre les dégâts des eaux, vol et incendie. Les valeurs et objets précieux ne sont pas assurés contre le vol.

7. Règles de vie Collective

La vie collective impose le respect de quelques règles de conduite et d'hygiène élémentaires.

Respect d'autrui

Le résident observera auprès des autres résidents et du personnel les règles de courtoisie traditionnelle, empreinte de délicatesse, de convivialité et de solidarité.

Selon l'esprit qui a présidé à la création de la Maison de retraite, il est instamment demandé aux résidents :

- d'être courtois, complaisants les uns envers les autres et fraternels,
- d'accueillir de leur mieux les nouveaux arrivés pour les aider à s'intégrer,
- vis-à-vis du personnel d'être délicats et compréhensifs en évitant de déranger inutilement.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que les personnes trouvent bien-être et réconfort. Le personnel est tenu au respect de la confidentialité.

Les expressions de familiarité et de tutoiement du personnel envers les résidents et des résidents envers le personnel sont proscrites.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans la chambre. Les soins et les toilettes sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

Il n'est pas permis au personnel de recevoir des gratifications ou pourboires de la part des résidents, d'effectuer des transactions commerciales avec eux, de faciliter l'introduction de boissons alcoolisées.

Les visites

Les résidents sont ici chez eux.

Ils sont libres de leurs allées et venues et peuvent recevoir des visites à toute heure.

Ces visites ne doivent pas gêner le bon déroulement du service.

Quand ils ont à s'absenter, ils doivent impérativement en faire part à l'accueil, afin de prévoir la distribution de leurs médicaments le cas échéant, et de modifier les effectifs pour la cuisine.

Les résidents peuvent inviter leur famille ou leurs amis à déjeuner. Pour cela, il faut prévenir le secrétariat de la Maison de retraite, au plus tard 24 heures à l'avance et le vendredi dans tous les cas où les repas sont pris le week-end. Les repas supplémentaires doivent être réglés au secrétariat soit à chaque repas pris soit en fin de mois. Le prix du repas des invités extérieurs est affiché dans l'établissement. Pour le bon déroulement du service des repas, la famille pourra être invitée à participer aux services liés aux repas.

Les sorties

Les résidents peuvent sortir librement tous les jours.

En cas d'absence prolongée, nous leur demandons de bien vouloir avertir le secrétariat au moins 48 heures en avance.

Les portes automatiques de l'établissement sont fermées à 17 heures 30, ainsi que le WE et les jours fériés pour des raisons de sécurité. Après cette heure, les résidents et les personnes extérieures peuvent rentrer dans l'établissement munis du code d'entrée. Nous demandons toutefois de prévenir à l'avance le personnel d'une éventuelle rentrée plus tardive.

Le téléphone

S'ils le souhaitent, les résidents peuvent disposer d'un téléphone branché sur le central de la Maison de retraite. Ils disposent d'un numéro personnel et règlent une redevance d'abonnement ainsi que les communications qui leur sont facturées à partir des relevés fournis par l'opérateur. Le poste de téléphone est fourni par le résident.

Le courrier

Le courrier est distribué chaque jour dans les chambres. Le courrier peut être expédié en le portant à la réception ou en le déposant dans la boîte « courrier départ » qui se trouve dans le hall d'accueil.

Nuisances sonores

L'utilisation de radio, télévision ou de tout autre appareil se fera avec discrétion, en particulier après 21 heures. En présence de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

8. Les repas

Nous demandons au résident de respecter les horaires des repas.

Petit déjeuner : à partir de 7 h 50, servi en chambre ou en salle à manger

Déjeuner : à 11 h 45

Goûter : à 15 h 45

Dîner : à 18h 45

Le service en chambre pour le déjeuner et le dîner est exceptionnel s'il n'est pas le fait d'un état de santé l'exigeant. Les critères de petit-déjeuner en chambre sont arrêtés dans le cadre du projet de soins. Les résidents peuvent prendre le petit-déjeuner en étant simplement coiffés et vêtus d'une robe de chambre correcte. Pour des raisons d'organisation interne, l'heure de fin du goûter dans la salle à manger est fixée à 16H30.

Sur prescription médicale les régimes sont assurés.

Les absences pour le repas doivent être signalées au secrétariat 24 heures à l'avance (sauf imprévu).

Chaque résident est invité à la commission menu pour exprimer son avis ; elle a lieu une fois toutes les 6 semaines.

9. Organisation des locaux collectifs, communautaires et privés et le Matériel

Le résident respectera les locaux et le matériel mis à sa disposition.

La jouissance de la chambre est strictement personnelle. Il est interdit d'y loger un membre de sa famille ou une personne étrangère, même à titre temporaire. Une chambre peut être mise à disposition pour la famille dans des circonstances exceptionnelles.

L'entretien de la chambre est assuré par l'établissement, le résident peut y participer selon ses possibilités.

Certains locaux sont communautaires. Il sont réservés aux religieuses pour leur vie communautaire : bureaux, salles de communauté et oratoires.

Les petites réparations sont assurées par l'ouvrier qualifié et sauf cas d'urgence, sont inscrites sur un cahier à l'accueil. Les travaux de réparation pour détérioration ou dégradation du fait de l'occupant sont à la charge de celui-ci.

Les résidents doivent jouir paisiblement de leur logement et éviter tout ce qui peut troubler la tranquillité des voisins.

Il est demandé aux résidents :

- de ne rien jeter par les fenêtres
- de ne pas jeter dans les WC des produits ou objets susceptibles de boucher les canalisations
- de ne pas étendre de linge aux fenêtres ni sur les radiateurs.

Les plantes et les fleurs dont les pots ne font courir aucun risque au voisinage sont admises et même encouragées, à condition qu'elles soient contenues dans des jardinières solidement fixées.

10. Les biens personnels

Le résident veillera à fournir un inventaire de ses effets personnels ou mobiliers qui devra être visé contradictoirement par la direction.

Le résident apporte ses objets de toilette, vêtements et linge personnels qui devront être marqués à son nom et prénom (en entier et tissé). Le blanchissage peut être assuré par l'établissement selon les conditions précisées au contrat de séjour. Cependant le résident peut faire entretenir son linge à l'extérieur à ses frais et sur son initiative.

11. Prise en Charge médicale

Le projet de soins de la Maison de retraite du Bon Pasteur intitulé « prévenir, soigner et accompagner les résidents dans leur vieillesse et jusqu'à leur mort », repose pour les professionnels de la maison sur la volonté de respecter la Dignité des personnes : leur autonomie, leur intégrité. Ce qui suppose de prendre en compte chaque histoire, chaque parcours de vie, les souhaits, les habitudes et les difficultés de chacune d'entre elles, d'accepter chacune d'entre elles telle qu'elle est aujourd'hui.

Les grands axes du projet de soins comportent 4 volets :

- développer la prévention pour préserver les capacités physiques, intellectuelles et relationnelles,
- accompagner les résidents dans la vie quotidienne. Construire et mettre en œuvre des projets de vie individuels pour eux et avec eux,
- soigner et accompagner les résidents qui aujourd'hui souffrent de démence, qui sont désorientés, et les résidents de demain. Prévenir la désorientation.
- accompagner la fin de la vie et développer les soins palliatifs.

L'équipe de soins chargée de mettre en œuvre le projet de soins, placée sous la responsabilité du médecin coordonnateur, comprend du personnel salarié (infirmières, aides-soignantes, aides médico-psychologiques et agents de soins) et des intervenants libéraux (médecins généralistes, médecins spécialistes, kinésithérapeute, orthophoniste...).

Les soins infirmiers et soins d'hygiène sont effectués dans tous les cas hors de la présence de l'entourage proche du résident, pour préserver le respect du résident.

Le médecin coordonnateur est responsable de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille. Il n'est pas prescripteur. Chaque résident est libre de choisir son médecin traitant. Pour les personnes qui le souhaitent, l'établissement peut proposer les services d'un médecin parmi une équipe de plusieurs médecins généralistes libéraux.

Le médecin coordonnateur et les infirmières s'assurent de la bonne tenue du dossier médical du résident.

L'établissement ne possède pas de pharmacie. Les commandes sont effectuées par les infirmières auprès d'une pharmacie qui effectue une livraison quotidienne, à minima.

Les médicaments sont préparés et distribués par les infirmières. Dans le respect des textes règlementaires, ils pourront être distribués par les aides-soignantes.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux et les médicaments sont à la charge des résidents. Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement sont à la charge du résident. Les déplacements pour les consultations à l'extérieur de l'établissement chez les spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne et/ou de sa famille.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès d'une mutuelle ou d'une assurance.

Les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement.

Si la maladie nécessite des soins spéciaux ou une mise en observation, le résident sera hospitalisé dans un établissement de son choix ou celui de sa famille. En dehors des cas d'urgence, cette décision est prise en concertation avec les familles ou le représentant légal du résident. En cas de consultation externe, l'établissement ne peut détacher du personnel pour l'accompagnement de façon systématique.

Les entrées de résidents à l'unité psycho-gériatrique sont effectuées à partir de critères déterminés dans le cadre du projet de vie du Cantou. Ces critères sont :

- de bénéficier d'une capacité à se mouvoir librement dans l'unité
- d'avoir un comportement susceptible d'être dangereux pour soi-même ou perturbant pour autrui.
- de pouvoir répondre positivement aux stimulations de l'extérieur (animations, visites de la famille, activités thérapeutiques) de telle sorte que des capacités cognitives soient conservées.

Les résidents pourront être amenés à quitter le Cantou et à intégrer le bâtiment s'ils ne répondent plus à l'un de ces critères.

12. L'animation

L'établissement s'appuie sur un projet d'animation qui comporte 4 axes :

- favoriser l'intégration et l'expression des résidents, les aider à créer des liens avec les personnes qui vivent déjà au Bon Pasteur,
- soutenir les liens existants : avec les familles, les proches, les résidents... Développer la convivialité dans la maison avec toutes les personnes concernées, du dedans comme du dehors,
- favoriser l'ouverture et les liens avec l'extérieur, les liens avec d'autres générations,
- soutenir la vie culturelle, l'accès aux centres d'intérêts des résidents, leur permettre de se distraire et de se cultiver.

Par ailleurs, au moment de l'accueil du résident, un entretien individuel est effectué par l'animatrice qui recueille à cet effet ses désirs et ses besoins. Différentes activités d'animation sont proposées et pour cela des lieux sont à la disposition des résidents :

- salons des 1^{er} et 2^{ième} étages
- salle polyvalente d'animation
- le parc.

De manière générale toutes les activités sont annoncées par voie d'affichage et rappelées par le personnel.

Les résidents peuvent garder les liens avec les clubs du 3^{ième} âge ou autre et participer à toute activité extérieure qu'ils souhaitent et ainsi garder le contact avec l'extérieur.

13. Les autres services

Des prestataires extérieurs (coiffeur, pédicure...) interviennent dans l'établissement. Les rendez-vous sont pris au secrétariat avec la coiffeuse, auprès des infirmières pour la pédicure. Tarifs, dates et lieu sont affichés.

14. Autres dispositions

Les cultes

La liberté de conscience est totalement respectée. A cet effet, les ministres des différents cultes peuvent se rendre auprès des résidents qui demandent leur présence et l'établissement s'efforcera de favoriser l'exercice du culte souhaité par le résident.

Les offices religieux de la maison, organisés par la Communauté Religieuse du Bon Pasteur, sont ouverts aux personnes qui le désirent.

Les obligations civiques

Pour toute modification sur les listes électorales ainsi qu'à chaque fois qu'une consultation électorale a lieu, la direction facilite la participation au vote, soit personnelle, soit par procuration, selon les désirs exprimés individuellement et en temps voulu. Les intéressés doivent pour cela prendre contact avec la direction.

15. Animaux

Les animaux appartenant aux résidents, ne sont pas admis dans l'établissement.

16. Accueil en convalescence et accueil visiteurs

Deux chambres sont à la disposition des religieuses, des religieux et des familles des résidents qui souhaitent rendre visite à leurs parents. Un agrément de la CAVIMAC permet de bénéficier d'une prise en charge dans le cadre d'un forfait convalescence.

17. Accès à l'établissement

L'établissement est accessible par les transports en commun : bus 26 et 33.

Le stationnement des véhicules privés peut se faire dans les parkings prévus à cet effet. L'établissement n'est pas responsable en cas de vol ou de détérioration.

18 .Divers

Il est remis à chaque résident une clef de sa chambre. Le double de cette clef est détenu par la direction. Dans l'intérêt de tous, la direction ou son représentant se réserve le droit de pénétrer dans les chambres chaque fois que cela est motivé par l'urgence, mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidents.

Les résidents pourront, s'ils le désirent, faire intervenir dans le cadre de leurs problèmes familiaux, le notaire de leur choix. Par contre, le personnel ne pourra en aucun cas, être appelé pour les assister à titre de témoin lors de l'établissement d'actes, procurations ou autres documents juridiques.

Le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance de ce règlement de fonctionnement, en avoir reçu un exemplaire et l'accepter.

Fait à Saint Martin d'Hères, le
en autant d'exemplaires que de parties.

Le Résident

(Le Représentant du Résident)

La Direction