

 <p>POLE GÉRON TOLO GIQUE</p> <p>CLAUDE POMPIDOU</p> <p>Accueil de Jour</p>	Règlement de Fonctionnement		
	ADM FE 07 V04	8 pages	Révision annuelle

ACCUEIL DE JOUR de la « Résidence Pierre Bonnef »

14, rue de Mulhouse

90000 BELFORT

Tél : 03 84 55 90 51



CLAUDE POMPIDOU

Mail : accueil.jour.rpb@pompidou-belfort.com

Site internet : www.pompidou-belfort.com

SOMMAIRE

Article 1 – Objet du règlement de fonctionnement	p 3
Article 2 – Droits garantis aux personnes accueillies	
2.1 – Valeurs fondamentale	
2.2 – Devoirs et obligations des personnes accueillies	
2.3 – Le dossier de la personne accueillie	p 4
A – Les règles de confidentialité	
B – Droits d'accès et protection des données	
C – Droit à l'image	
D – Prévention de la violence et de la maltraitance	
Article 3 – Fonctionnement du service	
3.1 – Le Conseil d'Administration	
3.2 – Les personnes accueillies	p 5
3.3 – Le personnel	
Article 4 – Description des lieux et organisation	
4.1 – Les locaux	
4.2 – Les repas	
4.3 – Responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets	
Article 5 – Continuité des soins	
5.1 – La prise en soins	
5.2 – En cas d'interruption de la prise en charge	p 6
Article 6 – Relation avec l'extérieur	
6.1 – Les repas visiteurs	
6.2 – Les sorties	
6.3 – Organisation des déplacements et des transferts	
A – Les sorties	
B – Les transferts	
Article 7 – Fonctionnement interne	
7.1 – Les règles de conduite	
7.2 – Hygiène et sécurité	
A – Incendie	
B – Gestion des risques météorologiques.....	p 7
C - Tabac	
D – Violence sur autrui	
ANNEXE I – Charte des droits et libertés des résidents	
	p 8

Article 1 – OBJET DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce document s'adresse aux personnes accueillies et aux acteurs de l'accueil de jour. Il définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement de l'accueil de jour dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise également les modalités d'association de la famille à la vie de la structure.

Ce règlement de fonctionnement fait l'objet, conformément à la législation en vigueur, dont le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, d'une mesure d'affichage à l'emplacement réservé à cet effet. Il est remis et à la disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le contrat d'accueil.

Ce règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire.

Article 2 – DROITS GARANTIS AUX PERSONNES ACCUEILLIES

L'accueil de jour est rattaché à la Résidence Pierre BONNEF, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), un des établissements placé sous l'égide de la Fondation Claude POMPIDOU, il bénéficie d'installations confortables, de services collectifs, et veille au respect de la dignité de la personne accueillie et de la charte de la Personne Agée dépendante.

2.1 – Valeurs fondamentales

L'accueil de jour de la Résidence Pierre Bonnef s'inscrit dans le respect des principes définis par la charte de la Personne Âgée Dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003, relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

La charte est affichée au sein de la structure et constitue l'annexe I de ce règlement de fonctionnement. Dans le respect de cette charte, l'établissement s'engage :

- Le respect de leur dignité, de leur intégrité, vie privée, intimité et sécurité.
- Le libre choix entre les prestations adaptées à leur état de santé en fonction de leur degré d'autonomie, telles que proposées dans le contrat de séjour, signé par chaque personne ou son représentant légal, en préalable à son entrée dans l'établissement.
- Une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité, adaptés à l'âge et aux besoins de la personne, respectant son consentement éclairé, autant qu'il est possible et dans la limite de l'existence d'un régime de représentation ; en ce cas, l'établissement respecte les mêmes prescriptions envers le représentant légal, dont le consentement doit être recherché.
- Une information sur les droits fondamentaux de la personne ainsi que sur les voies de recours à sa disposition.
- La confidentialité des informations concernant la personne âgée accueillie.
- Afin de garantir l'exercice effectif de ses droits, il est remis à la personne, lors de son admission, un livret d'accueil, auquel sont notamment annexés : la charte des droits et libertés de la personne hébergée, le présent règlement de fonctionnement, le contrat de séjour daté et signé par la personne ou son représentant légal, ainsi qu'un questionnaire de satisfaction.

2.2 – Devoirs et obligations des personnes accueillies

Les droits fondamentaux de la personne ainsi que l'exercice de ses libertés individuelles ont pour corollaire des obligations auxquelles elle doit se soumettre.

Ces dernières sont en effet édictées pour permettre un fonctionnement du service conforme à sa mission et ainsi assurer la sécurité des résidents accueillis.

C'est ainsi qu'en conformité avec l'article 9 du décret 2003-1095 du 14 novembre 2003, le présent règlement détermine un certain nombre d'obligations, auxquelles doivent se soumettre les personnes prises en charge, pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires, que ces dernières le soient **à l'intérieur** ou **à l'extérieur** de l'établissement.

Ces dispositions sont inhérentes, tant dans les paragraphes qui précèdent que dans ceux qui suivent, aux décisions de prise en charge, aux termes du contrat d'accueil, au respect des rythmes de vie collective. Elles concernent également le comportement civil des personnes accueillies à l'égard des autres résidents, ainsi qu'à l'égard du personnel et des biens et équipements collectifs.

2.3 – Le dossier de la personne accueillie

A – Les règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. La consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

B – Droit d'accès et protection des données

Tout résident, accompagné de la personne de son choix, et son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins. (Loi du 4 mars 2002)

Par ailleurs, en application de la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (article 26 de la loi), d'accès (articles 34 à 38 de la loi) et de rectification (article 36 de la loi) des données le concernant. Ainsi il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

Conformément au règlement n°2016/679 dit Règlement général sur la protection des données applicable au 25 mai 2018, l'Association « Les Bons Enfants » met tout en œuvre pour renforcer et garantir la sécurité des données.

C – Droit à l'image

L'article 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de ce règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

D – Prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Article 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE JOUR

3.1 – Le Conseil d'Administration

L'accueil de jour de la Résidence Pierre Bonnef se situe à Belfort, Territoire de Belfort, à 376 mètres d'altitude.

L'Association « Les Bons Enfants », sise 14, rue de Mulhouse à Belfort - 90000, est une association privée à but non lucratif, administrée sous forme associative avec conseil d'administration et dirigée par Monsieur Robert Creel, Directeur général.

Le bureau du conseil d'administration se compose de :

- Un Président
- Un Vice-Président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de la structure et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le règlement de fonctionnement.

3.2 – Les personnes accueillies

Le service accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans (ou des personnes âgées de moins de 60 ans après dérogation d'âge du médecin inspecteur du Conseil Départemental du Territoire de Belfort et accord du Médecin Inspecteur de l'Agence Régionale de Santé. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie.

3.3 – Le personnel

Le personnel de l'accueil de jour est composé d'une aide-soignante, trois aides médico-psychologiques et deux agents logistiques et chauffeurs.

Cette équipe est encadrée par :

- le médecin coordonnateur
- le responsable du service

Article 4 – DESCRIPTION DES LIEUX ET ORGANISATION

4.1 – Les locaux

L'Accueil de Jour se situe au rez-de-jardin de la Résidence Pierre Bonnet avec une entrée indépendante. Les locaux, ouverts sur la ville, sont adaptés pour une prise en charge optimale des personnes accueillies.

D'une surface de 300 m², le service comprend :

- Une entrée avec accès à un vestiaire pour les résidents,
- Une cuisine thérapeutique qui permet aux résidents de participer à l'élaboration de l'entrée ou dessert du déjeuner, dans le cadre d'atelier cuisine.
- Un grand espace de vie très lumineux autour d'un îlot central contenant les sanitaires.
- Un espace dédié à la prise des repas et aux animations
- Un espace plus apaisant est prévu pour les personnes souhaitant se détendre ou faire la sieste.

L'Accueil de jour dispose également de 3 espaces réservés aux ateliers afin de limiter les interférences entre les animations.

Un bureau est prévu pour la responsable du service.

Des zones techniques sont également aménagés dans le service : bureau des infirmiers(ères), local de stockage des produits d'entretien, laverie, vestiaires et sanitaires du personnel.

4.2 – Les repas

La restauration comprend :

- la collation de bienvenue, à partir de 10H
- le déjeuner, préparé par les cuisiniers de l'établissement dans le respect du régime alimentaire prescrit, à 12H
- Une surveillance de l'hydratation tout au long de la journée

Les repas sont pris en commun.

4.3 – Responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets

Il est ici renvoyé aux dispositions de la Loi N°92-614 du 6 juillet 1992 et à son décret d'application N°93-550 du 27 mars 1993 réglementant la matière, et faisant l'objet d'une information écrite et orale au résident lors de son admission. L'association ne peut être responsable des vols ou dégradations des objets, titres ou valeurs des résidents, que s'ils font l'objet d'une formalité de déclaration et de dépôt auprès de la direction.

Article 5 – CONTINUITÉ DES SOINS

5.1 – La prise en soins

L'Accueil de Jour n'est pas une structure médicalisée ; la délivrance des médicaments et une surveillance médicale sont assurées par l'infirmière de l'établissement de soins.

En cas de nécessité, l'accueil de jour fait appel au médecin coordonnateur, ou médecin traitant ou au médecin de garde et prévient la famille.

Un cahier de liaison retrace les activités et le comportement de la personne accueillie, il a une valeur informative. Il n'est pas réservé à l'équipe de l'Accueil de Jour, les familles sont invitées à y mentionner toutes les remarques ou observations en rapport avec l'attitude, le comportement de leur parent au domicile ou toute autre transmission jugée importante.

En cas d'urgence médicale, la responsable de l'accueil de jour est autorisée à prendre toutes les mesures nécessaires, notamment appeler le SAMU de l'Hôpital Nord Franche-Comté.

5.2 – Cas d'interruption de la prise en charge

A. **Date de cessation de la facturation :**

- a) Le résident acquitte ses frais de séjour jusqu'à son dernier jour de présence. Un délai de prévenance de 15 jours doit être respecté de part et d'autre.
- b) En cas d'absence temporaire pour raison médicale, les jours d'absence ne sont pas facturés sous réserve de fournir un justificatif médical au service.
- c) En cas d'hospitalisation du résident, le séjour est facturé jusqu'au dernier jour de présence du résident, sous couvert de fournir un bulletin d'hospitalisation.
- d) En cas de décès du résident, le séjour est facturé jusqu'au dernier jour de présence.

B. **En cas d'absences :**

Toute absence non justifiée (bulletin d'hospitalisation, certificat de décès) avant 16H la veille fera l'objet d'une facturation.

Article 6 – RELATION AVEC L'EXTÉRIEUR

6.1 - Les repas visiteurs :

Les personnes extérieures (familles et amis) peuvent venir déjeuner avec le résident sous réserve d'en informer le service au moins une semaine avant.

Les tarifs de ces prestations sont détaillés en annexe I du contrat de séjour et sont à la charge des personnes utilisatrices.

6.2 - Les sorties :

Dans le cadre des animations, l'accueil de jour organise des sorties (promenades, pique-niques...).

Dans le cas de consultation ou tout autre rendez-vous, la famille ou le représentant légal assure le déplacement.

Article 7 – FONCTIONNEMENT INTERNE

7.1 – Les règles de conduite

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

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectives impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable. Une hygiène corporelle satisfaisante est exigée.

7.2 – Hygiène et sécurité

A - Incendie

Par mesure de sécurité, chacun est invité à lire attentivement les panneaux sur lesquels sont portées les consignes en cas d'incendie.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.

Des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisées.

B – Gestion des risques météorologiques

Le service met en œuvre des protocoles spécifiques pour les situations exceptionnelles. En cas de forte chaleur ou de grand froid, un plan d'alerte et d'urgence est mis en place dont les modalités d'application sont mises à jour chaque année dans le Plan bleu de la résidence Pierre Bonnef.

C - Tabac

Par application des dispositions du décret n°265 du 16 novembre 2006, entré en vigueur le 1^{er} Février 2007, l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Ces dispositions s'appliquent, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Les personnes accueillies sont informées que le fait de contrevenir à cette interdiction est passible d'une amende.

D – Violence sur autrui

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Fait à Belfort en 2 exemplaires

Le : _____

Le résident ou son Représentant

Le responsable de l'Accueil de jour

ANNEXE I

Charte des Droits et Libertés des Résidents

Préambule :

Les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain. Il est rappelé que :

- Toute personne âgée dépendante a la liberté de choisir son mode de vie
- Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

Article 1 : Une vie sociale

Tout Résident conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société et de l'établissement dans le respect de sa volonté et de son équilibre.

Article 2 : Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux Résidents.

Article 3 : Patrimoine et revenus

Tout Résident garde la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles, dans le respect de la législation en vigueur.

Article 4 : Valorisation de l'activité

Tout Résident est encouragé à conserver des activités dans le respect de sa volonté et de son équilibre.

Article 5 : Liberté de conscience et pratique religieuse

Tout Résident peut participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article 6 : Participation au projet individuel

Chaque Résident et/ou son représentant légal participera à la conception, à la mise en œuvre, l'évaluation et l'actualisation de son projet individuel.

Article 7 : Droits aux soins

Tout Résident a accès aux soins qui lui sont nécessaires ou indispensables.

Article 8 : Information

Chaque Résident sera informé sur ses droits et sur le déroulement de son accompagnement.

Article 9 : Confidentialité

Il sera respecté la confidentialité de toute information sur chaque Résident

Article 10 : Qualification des intervenants

Les soins destinés aux Résidents sont dispensés par un personnel soignant formé et en nombre suffisant.

Article 11 : Respect de la fin de vie

Soins et assistance sont procurés au Résident en fin de vie et à sa famille.

Article 12 : Exercice des droits et protection juridique de la personne

Tout Résident en situation de dépendance voit protégés ses biens et sa personne y compris sa sécurité alimentaire et sanitaire.