



Résidences MAREVA  
26 rue Vincent-Rouillé - 56000 VANNES

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

« Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement, ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement. »

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. 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 précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il est régulièrement modifié par le Conseil d'Administration des Résidences MAREVA, après avis du Conseil de la vie sociale. Ces modifications font l'objet d'une délibération approuvée par le Conseil d'Administration et soumise au contrôle de légalité auprès de la délégation territoriale du Morbihan de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne.

Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

### Textes de référence :

- Loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements de santé et certains établissements sociaux ou médico-sociaux, et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements,
- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades,
- Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- Règlement n°2016/679 dit « Règlementation Générale de Protection des Données »,
- Décret 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement,
- Charte de la personne âgée dépendante,
- Article L 311-7 du Code de l'action sociale et des familles,
- Délibérations du Conseil d'Administration,
- Avis du Conseil de la vie sociale des Résidences MAREVA.

## Table des matières

I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS .....	3
I.1. L'Établissement des MAREVA.....	3
I.2. Droits et libertés.....	4
a. Valeurs fondamentales .....	4
b. Désignation de la personne de confiance.....	4
c. Site internet et droit à l'image.....	4
I.3. Dossier du Résident .....	5
a. Secret professionnel .....	5
b. Support informatique .....	5
c. Droit de consultation.....	5
I. 4. Relations avec la famille et les proches .....	5
I. 5. Promotion de la bientraitance .....	5
I.6. Concertation, recours et médiation.....	6
a. Au sein de l'établissement.....	6
b. Les « personnes qualifiées ».....	6
II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	6
II.1. Régime juridique de l'établissement.....	6
II.2. L'entrée dans l'établissement.....	7
a. La personne accueillie.....	7
b. Les différentes solutions d'accueil .....	7
c. L'admission.....	7
d. Le contrat de séjour .....	8
e. Le document individuel de prise en charge (DIPC).....	8
II.3. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances.....	8
II.4. Situations exceptionnelles .....	8
a. Vague de chaleur.....	8
b. Sécurité incendie.....	8
c. Vigilances sanitaires .....	9
III - REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	9
III.1. Règles de conduite.....	9
a. Respect d'autrui .....	9
b. Sorties.....	9
c. Visites.....	9
d. Alcool - Tabac - Vapotage.....	9
e. Respect des biens et équipements collectifs .....	9
f. Sécurité.....	10
g. Animaux domestiques .....	10
III.2. Organisation des locaux collectifs et privés .....	10
a. Les locaux privés.....	10
b. Les locaux collectifs.....	10
III.3. Courrier.....	10
III.4. Repas.....	10
a. Horaires et invités.....	10
b. Qualité des repas .....	11
III.5. Activités et loisirs .....	11
III.6. Prise en charge médicale et paramédicale .....	11
III.7. Le linge et son entretien .....	12
III.8. Pratiques religieuses ou philosophiques.....	12
III.9. Fin de vie.....	13
III.10. Transports .....	13
a. Prise en charge des transports.....	13
b. Accès à l'établissement - Stationnement .....	13
III.11. Plaintes et satisfactions.....	13

# I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

## I.1. L'Etablissement des MAREVA

### Identification de l'établissement :

Les Résidences MAREVA constituent un établissement public médico-social autonome régi par les dispositions de la loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Nées de l'autonomisation du secteur « personnes âgées » du Centre Hospitalier de Vannes, elles comprennent 4 Résidences réparties sur 3 sites distincts :

### A VANNES :

- **Résidence « Le Parc du Carmel »**

26, rue Vincent Rouillé

56000 VANNES

Ligne de bus 3,4,8 (arrêt Rouillé)

76 lits d'hébergement permanent, 1 place d'hébergement temporaire et 6 places d'accueil de jour.

- **Résidence « Les Oréades »**

26, rue Vincent Rouillé

56000 VANNES

Ligne de bus 3,4,8 (arrêt Rouillé)

59 lits d'hébergement permanent et 2 places d'hébergement temporaire.

- **Résidence « Les Nymphéas »**

17, rue du 505<sup>ème</sup> RCC

56000 VANNES

87 lits d'hébergement permanent et 1 place d'hébergement temporaire.

### A MEUCON :

- **Résidence « Parc Er Vor »**

2, rue des Chênes

56890 MEUCON

Ligne de bus 9 (arrêt Mairie)

85 lits d'hébergement : 41 lits d'hébergement permanent, 2 places d'hébergement temporaire, 42 lits en unités d'hébergement dédiées soins Alzheimer ou malades apparentés.

### Un accompagnement personnalisé

Les Résidences MAREVA sont des lieux de vie dans lesquels on apporte des soins d'accompagnement aux personnes âgées dans leur vie quotidienne en répondant le mieux possible à leurs besoins et leurs attentes. L'Etablissement 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, mais également à assurer la préservation des capacités relationnelles.

Notre ambition est la mise en place du projet d'accompagnement personnalisé en portant l'accent sur l'accueil et la qualité de vie.

## I.2. Droits et libertés

### a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'Établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la *Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante* (Arrêté du 8 septembre 2003). Cette Charte est affichée au sein de l'Établissement et remise au résident au moment de son admission.

Les équipes professionnelles accompagnent les personnes dans les actes de la vie quotidienne. Elles s'engagent au respect de la *Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante*, notamment par :

- Le respect réciproque :

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

- Le respect des droits de la personne :

- respect de la dignité et de l'intégrité, Respect de la vie privée, Respect de l'intimité, sécurité ;
- liberté d'opinion ;
- liberté de culte ;
- droit à l'information, droit d'expression et de libre arbitre, liberté de circulation ;
- droit aux visites, au maintien du lien social.

- La place de la famille :

L'équipe d'accueil ne se substitue pas à la famille dont la présence et la participation sont bienvenues et vivement encouragées dans l'unité de vie.

### a. Désignation de la personne de confiance (décret n°201661395 du 18 octobre 2016)

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (Annexe 1 du contrat de séjour).

### b. Site internet et droit à l'image

Les Résidences MAREVA disposent d'un site internet à l'adresse :

<http://www.residences-mareva.fr>

Ce site a pour but d'établir un lien entre les événements souvent festifs se déroulant dans les résidences, les familles éloignées des résidents et les professionnels. A ce titre, il peut diffuser des photographies des résidents au cours des animations émaillant leur vie quotidienne.

Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code Civil, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi que d'un droit à l'image. C'est pourquoi, chacun(e) est libre de demander à ne pas apparaître sur les images documentaires contenues dans ce site, et a fortiori, exploitées sur Internet.

En théorie, toutes les personnes dont l'image est diffusée sur ce blog (au travers de photos ou vidéos ou par tout autre moyen de diffusion d'images) ont signé un accord d'utilisation et d'exploitation de leur image.

En pratique, il peut arriver, à notre plus grand regret, que telle ou telle personne se retrouve sur ce blog sans son accord express. Le cas échéant, il est possible sur simple demande de faire valoir son droit à l'image, conformément à la législation. Les Résidences MAREVA mettent tout en œuvre pour éviter ce genre de désagrément.

### I.3. Dossier du Résident

#### a. Secret professionnel

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

#### b. Support informatique

Afin d'améliorer la prise en charge des résidents, les Résidences MAREVA sont équipées de plusieurs logiciels (gestion des soins, gestion administrative des résidents, gestion financière...). Les données personnelles concernant chaque résident sont traitées et stockées dans des conditions visant à assurer leur sécurité dans le respect de la Règlementation Générale de Protection des Données (RGPD) et des recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

#### c. Droit de consultation

La loi du 4 mars 2002 et l'article 15 de la RGPD vous garantissent un droit d'accès à vos données à caractère personnel, à leur rectification ou leur effacement, et l'exercice d'un droit d'opposition. Le cas échéant, une demande peut être effectuée par courrier ou par le site internet des Résidences MAREVA et adressé au Directeur.

### I. 4. Relations avec la famille et les proches

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'Etablissement doivent s'instaurer et perdurer, dans le respect de la volonté du résident et dans un climat de confiance mutuelle.

### I. 5. Promotion de la bientraitance

Les Résidences MAREVA sont engagées dans une démarche de promotion de la culture de la Bientraitance au moyen d'une *Charte interne*, diffusée à tous les professionnels et affichée dans les locaux (annexée au présent document).

Dans le cadre de cette démarche, l'Etablissement poursuit trois objectifs :

- La prévention : Elle s'appuie sur l'organisation du projet d'accompagnement personnalisé, la qualification et la formation du personnel, la sensibilisation aux situations relevant d'un non-respect de la bientraitance, l'analyse des pratiques.
- Amélioration continue de la qualité d'accompagnement du résident : Elle consiste à repérer les dysfonctionnements ou les risques d'accidents et à les corriger.
- Le signalement des faits de maltraitance : Les personnels ont l'obligation de révéler les faits de maltraitance dont ils ont connaissance (articles 434-3 et 223-5 du code pénal). La Direction donnera les suites appropriées, pouvant notamment comprendre un signalement aux autorités judiciaires et administratives. Toute personne (résident, famille...), témoin d'une situation de maltraitance a également la possibilité de le signaler en adressant un courrier à Monsieur Le Directeur des Résidences MAREVA.

## I.6. Concertation, recours et médiation

### a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des Résidents et de leurs familles peut être effectué par un questionnaire de satisfaction.

### b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le Décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'Etablissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiquées aux bénéficiaires par toutes les voies utiles dès leur nomination par les autorités compétentes.

## II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### II.1. Régime juridique de l'établissement

L'établissement « Les Résidences MAREVA » est un établissement public autonome à caractère médico-social, géré par un conseil d'administration et un Directeur. L'Etablissement relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L. 312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

**Le Conseil d'administration** définit la politique générale de l'Etablissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont transmises à la délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé du Morbihan. Le Conseil d'administration est présidé par le maire ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accueillies.

**Le Directeur** est chargé de l'exécution des délibérations du conseil d'administration. Il exerce les fonctions d'ordonnateur des dépenses de l'établissement. Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il a la responsabilité du bon fonctionnement général de l'établissement. Il est chargé de l'administration et de la gestion de l'établissement. Il peut recevoir délégation pour l'exercice de certaines attributions du conseil d'administration.

Le Trésorier Principal de Vannes Municipale est le comptable de l'Etablissement.

**Le conseil de vie sociale** se réunit au moins trois fois par an. Afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations et leurs familles/proches au fonctionnement de l'Etablissement, il est institué conformément au Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la vie sociale, lieu d'expression des résidents et de leurs familles. Il s'agit d'une instance consultative concernant toutes les questions relatives à la vie dans l'Etablissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans :

- Des résidents
- Des familles/proches
- Des personnels
- Des représentants du Conseil d'Administration.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par lecture puis affichage.

## II.2. L'entrée dans l'établissement

L'entrée d'une personne dans l'Etablissement relève de la décision de la personne elle-même, du représentant légal et/ou de la famille en cas de troubles cognitifs. Toute entrée doit être préparée afin de rechercher la meilleure solution.

### a. La personne accueillie

Les résidences MAREVA accueillent des personnes seules ou en couple, en perte d'autonomie, de plus de 60 ans, et des personnes désorientées nécessitant une prise en charge spécifique. Des personnes de moins de 60 ans peuvent être admises sur dérogation accordée par le médecin coordonnateur de la Résidence et sous réserve d'un avis favorable du service médical de la D.G.I.S.S. (Conseil Départemental).

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du bassin de vie de Vannes.

### b. Les différentes solutions d'accueil

- **Hébergement permanent** : il est à durée indéterminée, mais n'est pas définitif. Un retour à domicile ou un changement de lieu de vie est parfois possible.
- **Hébergement en unité de vie protégée** : il est adapté aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées et se situe à la Résidence Parc-er-Vor, à Meucon.
- **Hébergement temporaire** : Il vise à apporter une aide momentanée aux aidants. La durée de séjour peut aller d'une semaine à 3 mois.
- **Accueil de jour** : Il est destiné à accueillir des personnes désorientées, uniquement pendant la journée. Il constitue une alternative entre une institutionnalisation et un maintien à domicile.

### c. L'admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'Etablissement est invitée à en faire une visite préalable, sur rendez-vous de préférence.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis de la « Commission d'admission et de réorientation ». La date d'entrée du résident est proposée en fonction des possibilités de l'Etablissement et du résident.



#### d. Le contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et l'Etablissement.

Un exemplaire est remis au résident ou à son représentant légal lors de l'entrée dans une résidence.

Il contient le détail de la participation financière et les conditions de facturation.

#### e. Le document individuel de prise en charge (DIPC)

Il est établi en cas de refus ou d'impossibilité de signer de la part du résident ou de son représentant légal.

### II.3. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

L'Etablissement est équipé de caméras de vidéo protection situées aux entrées des bâtiments. Spécifiquement autorisées par la Préfecture du Morbihan, elles sont gérées conformément à la réglementation.



Les Résidences MAREVA disposent d'une assurance responsabilité civile **qui ne prend en compte les dédommagements qu'à partir du moment où une faute peut être imputée à un personnel de l'Etablissement**. Nous invitons les personnes à lire attentivement les paragraphes relatifs à la sécurité des biens et à la conservation des valeurs personnelles (cf. article 5 du Contrat de Séjour) ou à l'identification et l'entretien du linge afin d'éviter toute déconvenue (cf. article III.7 du présent document).

Le matériel prothétique (lunettes, dentier, appareils auditifs...) est soumis aux mêmes règles de responsabilité et dédommagements éventuels. Les résidents ou leurs familles sont invités, dans la mesure du possible, à marquer ces matériels ainsi qu'à en conserver précieusement les ordonnances et factures.

Le résident ou son représentant légal certifie par la signature du contrat de séjour avoir reçu l'information écrite et orale obligatoire sur les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

L'Etablissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. **Il est demandé au résident de conserver une assurance responsabilité civile individuelle.**

### II.4. Situations exceptionnelles

#### a. Vague de chaleur

L'Etablissement dispose de salles climatisées et de divers moyens de rafraîchissement des locaux (climatiseurs mobiles, ventilations, stores) et il dispose d'un plan bleu décrivant les mesures à prendre en cas de déclenchement du plan canicule.

#### b. Sécurité incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent périodiquement la visite de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité. Des exercices, consignes et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.



### c. **Vigilances sanitaires**

L'Etablissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant à prévenir les infections nosocomiales, les toxiinfections alimentaires et les risques de légionellose.

## III - REGLES DE VIE COLLECTIVE

### III.1. Règles de conduite

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

#### a. **Respect d'autrui**

La vie collective et le respect des droits et libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable.

#### b. **Sorties**

Chacun peut aller et venir librement.

Afin d'éviter toute inquiétude, l'information sur l'absence quelle qu'elle soit doit être signifiée à l'infirmière. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

#### c. **Visites**

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse. Toutefois, il est demandé aux visiteurs de ne pas troubler la sérénité des lieux ni de gêner le bon fonctionnement des services.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des résidents. Les enfants devront rester sous la 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 des bénévoles, qu'ils appartiennent ou non à une association.

#### d. **Alcool - Tabac - Vapotage**

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991, dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'Etablissement ainsi qu'au sein des chambres pour des raisons de sécurité.

Conformément au décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans les locaux collectifs.

#### e. **Respect des biens et équipements collectifs**

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident (local privatif) feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée ou ses proches.

#### f. Sécurité

Les appareils électriques, sources de chaleur (radiateurs électriques, grille-pain, lampes halogènes...) et les réfrigérateurs sont interdits. Les téléviseurs à tubes cathodiques sont également interdits.

#### g. Animaux domestiques

Pour des raisons tenant tant à la sécurité des résidents qu'à l'hygiène générale de l'Etablissement, la présence d'animaux domestiques personnels est interdite au sein des Résidences MAREVA.

### III.2. Organisation des locaux collectifs et privés

#### a. Les locaux privés

Le logement (lieu de vie privatif) est meublé par l'Etablissement. Il est néanmoins possible de personnaliser la chambre (tableaux, bibelots, photos, d'un petit meuble dans la mesure du raisonnable) après accord du Cadre de Santé ou du Directeur.

Cet agencement doit être compatible avec l'état de santé du résident, avec la sécurité incendie et avec l'organisation des soins infirmiers, soignants et hôtellerie.

#### b. Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'Etablissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil. L'Etablissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

### III.3. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement du lundi au samedi.

Il est proposé aux résidents de remettre le courrier départ, affranchi au tarif en vigueur, à l'accueil de la Résidence qui fera la liaison avec les services postaux.

### III.4. Repas

#### a. Horaires et invités

Les repas sont servis en salle à manger. Ils ne peuvent être pris en chambre que pour des raisons médicales.

Toute absence à l'un des repas (pris à l'extérieur) doit être signalée la veille auprès du personnel du service d'hébergement.

**Les résidents peuvent recevoir des invités à déjeuner dans les conditions suivantes :**

- **En s'inscrivant au minimum 3 jours** à l'avance auprès du personnel.
- **Horaires** : les visiteurs seront accueillis dans les services aux horaires des repas. Il leur est demandé de tenir compte de la disponibilité des soignants. Il est également fait appel à leur contribution le week-end notamment, afin que les équipes puissent assurer de leur côté le bon fonctionnement du service et puissent répondre aux besoins des résidents.
- **Nombre de personnes** : il est limité afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du service public offert aux résidents. Les visiteurs sont invités à s'informer auprès des soignants.

- **Règlement** : le montant du repas accompagnant est fixé annuellement par le Conseil d'administration. Le règlement du tarif est à adresser à l'ordre du Trésor Public, à réception du titre de recettes correspondant.

**Horaires des services** (affichés dans les salles à manger des résidences) :

Petit déjeuner	: 7h-9h30
Déjeuner	: à partir de 12h
Goûter	: 15h30
Dîner	: à partir de 18h15

#### b. **Qualité des repas**

Les repas sont produits par un prestataire externe le SILGOM de SAINT-AVE.

Une « commission restauration » se réunit 3 fois par an pour échanger avec ce prestataire sur la qualité des repas. Le « référent restauration » de chaque résidence se charge par avance de recueillir l'avis des résidents afin d'en faire part à la « commission restauration ».

Des repas à thèmes sont proposés aux résidents dans le cadre de l'animation.

### III.5. Activités et loisirs

Chaque résident est en droit d'organiser sa journée librement. L'animation est l'affaire de tous. Elle participe au même titre que les soins au maintien de l'autonomie physique et psychique du résident. Des activités et animations collectives ou individuelles sont proposées plusieurs fois dans la semaine et organisées par un animateur/animatrice. Chacun est invité à y participer. La participation des familles est également encouragée et souhaitée. Les animations ont une dimension ludique et thérapeutique. Elles ont lieu :

- Soit au sein de l'établissement ou des résidences
  - fêtes, repas, goûters anniversaires
  - ateliers créatifs, mémoire, chants, bibliothèque
  - échanges inter-générationnels
  - gymnastique douce
- Soit à l'extérieur (sorties à thème, pique-niques, restaurant...)

### III.6. Prise en charge médicale et paramédicale

Les honoraires des médecins généralistes et kinésithérapeutes libéraux ainsi que les dépenses de certains matériels médicaux, d'analyses et de radiologie sont intégrés au budget SOINS de l'Etablissement. Ces prestataires externes sont donc REMUNÉRÉS directement par les Résidences MAREVA.

→ **Médecin généraliste** : Chaque résident a le choix de son médecin traitant. Toutefois, chaque résidence dispose d'un médecin salarié qui assure le suivi médical des résidents qui en font la demande. En dehors de la présence de celui-ci, la continuité du service médical est assurée par la permanence médicale (SOS médecins ou le 15).

En cas d'urgence le médecin salarié de l'Etablissement est autorisé à intervenir auprès des résidents qui ont fait le choix de conserver leur médecin traitant libéral.

→ **Médecins spécialistes** : Le recours aux médecins spécialistes intervient dans le cadre du droit commun de la sécurité sociale. Leurs honoraires restent à la charge du résident (prise en charge sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

→ **Masseurs-kinésithérapeutes** : L'Etablissement dispose de masseurs-kinésithérapeutes salariés.

→ **Autres intervenants paramédicaux** :

- **Sont des personnels salariés de l'Etablissement** :
  - Le personnel infirmier et les aides-soignants,
  - La psychologue,
  - L'ergothérapeute.
  
- **Sont des professionnels libéraux « conventionnés » avec l'Etablissement et rémunérés à l'acte par l'Etablissement** :
  - L'orthophoniste,
  - L'orthoptiste,
  - Le pédicure-podologue.

Dans le cadre de l'option « tarif global » pour les soins, sont également à la charge de l'établissement :

- Les actes de **biologie** (sauf hospitalisations)
- Les actes de **radiographie** (sauf hospitalisations et sauf échographie, scanner, doppler).

Les prothèses auditives, dentaires, les soins dentaires, les frais d'optique et les frais de transport en ambulance demeurent à la charge du résident. De même, les déplacements à l'extérieur de l'Etablissement, pour notamment des consultations chez les médecins spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident ou de sa famille (sécurité sociale et mutuelle). Aucun règlement ne peut transiter par l'intermédiaire des personnels de l'Etablissement.

### III.7. Le linge et son entretien

Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis et entretenus par l'Etablissement. Le linge personnel entretenu par l'Etablissement doit être identifié à **l'entrée du Résident** (sous forme d'une étiquette [NOM Prénom - MAREVA] tissée cousue de façon visible, éviter les étiquettes thermocollées), afin d'éviter toute perte.

**Tout linge non marqué à l'admission ne sera pas traité par l'établissement.** L'apport ou le retrait d'un élément du trousseau doit être signalé au personnel, le linge nouveau est également identifié. Il est demandé de se pourvoir d'un trousseau suffisant de vêtements et linge de corps. Le nettoyage à sec est effectué à l'extérieur et à régler directement au prestataire de service. **Les textiles délicats sont fortement déconseillés, leur entretien est assuré par le résident ou sa famille exclusivement.**

### III.8. Pratiques religieuses ou philosophiques

Les conditions des pratiques religieuses ou philosophiques, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande. Les personnels et les bénéficiaires 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'Etablissement.

### III.9. Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches. La présence de la famille est facilitée et elle peut demander de l'aide et conseils aux équipes ou à la psychologue.

### III.10. Transports

#### a. Prise en charge des transports

L'Etablissement assure les transports dans le cadre de ses activités d'animation. Les déplacements à l'extérieur de l'Etablissement et notamment les consultations chez les médecins spécialistes libéraux ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident ou de sa famille.

#### b. Accès à l'établissement - Stationnement

Toutes les Résidences sont accessibles en transport en commun avec des facilités plus ou moins importantes.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte des résidences, sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable en cas de détérioration ou de vol sur ses parkings privés.

### III.11. Plaintes et satisfactions

Le résident peut exprimer des satisfactions et/ou des plaintes en adressant un courrier au directeur des Résidences MAREVA. Les membres « représentants les familles » au Conseil de la vie sociale sont aussi à la disposition du résident ou des familles pour échanger.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné (e),

Madame/Monsieur (résident(e) ou représentant légal),.....,

de Madame/Monsieur (résident(e) de l'établissement),.....

déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement ».

Fait à ....., le .....

Mention « lu et approuvé », à ajouter manuellement.

*Signature*

Le Résident  
ou son représentant Légal