CONDITIONS DE SEJOUR

I – DISPOSITIONS GENERALES

1.1.– REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

La Maison de Retraite Hyacinthe Hévin est un Etablissement privé, à but non lucratif, géré par l'Association Hyacinthe Hévin.
L'Etablissement relève de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales, et particulièrement de son article 1-4 qui concerne les institutions qui hébergent des personnes âgées.
L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Il répond également aux normes d'attribution de l'allocation logement.

1.2.– PROJET D'ETABLISSEMENT

L'Etablissement est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées et de répondre globalement à leurs besoins.
L'Etablissement s'emploie, par les actes dispensés, à mettre en œuvre les moyens de maintenir le plus possible l'autonomie des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels, plutôt que d'accomplir ces gestes à leur place.
L'Etablissement s'est donné pour objectif de permettre aux résidants de demeurer dans leur logement 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 au contrat de séjour.

1.3.–PERSONNES ACCUEILLIES

L'Etablissement accueille des personnes, seules ou en couples, âgées d'au moins 60 ans sauf dérogation accordée par l'autorité de Contrôle.
Les personnes accueillies sont de la commune et de la région de Vitré ; l'Etablissement reçoit aussi d'autres personnes âgées qui veulent se rapprocher de leurs enfants.

1.4.- ADMISSION

Toute personne qui envisage son admission dans l'Etablissement a la possibilité d'en solliciter préalablement la visite auprès de la direction.
Le dossier administratif d'admission doit comporter les pièces suivantes :

- une fiche individuelle d'état civil,
- l'original de la carte d'assuré social,
- l'original de la carte de Mutuelle si le résidant bénéficie d'une mutuelle,
- le justificatif de conformité délivré par un professionnel pour les postes de télévision détenus par le résident,
- le justificatif des ressources et la photocopie de l'avis d'imposition de l'année précédant l'admission dans le cas où le résident souhaite demander l'aide sociale, l'allocation logement, ou autres aides,
- un certificat médical du médecin traitant.

Au vue de ce dossier et de l'avis du médecin traitant, la direction prononce l'admission.

1.5.– LOGEMENT

Un état des lieux est établi à l'arrivée du résidant et annexé au contrat de séjour. Il est possible de personnaliser le logement partiellement, d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, et la sécurité, tant pour le résident que pour le personnel ou visiteurs accueillis.
Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe chaque résident concerné qui ne pourra s'y opposer. La direction s'engage, dans ce cas, à le reloger pendant la durée des travaux, dans les conditions qui répondent à ses besoins.

1.6.– AUTRES LIEUX

En complément du logement attribué, le résident a à sa disposition les locaux et équipements collectifs suivants : salle de restaurant, salle de loisirs,- bibliothèque,- salon de coiffure, 4 salle de bains

II – CONDITIONS DE VIE

2.1. – DROITS ET OBLIGATIONS DU RESIDANT

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :
des salariés de l'Etablissement, des intervenants extérieurs, des autres résidants.
Le résident a droit au respect de la vie privée, la liberté d'opinion, la liberté de culte, le droit à l'information, la liberté de circulation, le droit aux visites.

2.2. – 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 libertés respectifs ne dispensent pas des attitudes qui rendent la vie agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, voire solidarité.
- chacun peut sortir librement, il suffit d'avertir l'infirmière responsable, ou sa remplaçante, afin d'éviter des inquiétudes et permettre l'organisation du service. Les absences au repas et /ou la nuit, devront être signalées 48 heures avant.
- les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.
- l'abus de boissons alcoolisées est interdit.
- il est interdit également de fumer à l'intérieur de l'Etablissement.
- l'utilisation d'appareils de radio, télévision ou 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'accord de la direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

2.3. – CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Il existe, conformément au décret n° 91 – 1415 du 31 décembre 1991, un conseil d'Etablissement, instance d'expression des résidents, des familles, du personnel, du Conseil d'Administration et du Conseil Municipal.
Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et la vie de l'Etablissement. Il est composé de représentants élus pour trois ans par scrutin secret :
de résidents de l'Etablissement, des familles, des personnels, des représentants du Conseil d'Administration et du Conseil Municipal.
Leurs noms sont portés à la connaissance des Résidents par voie d'affichage.
Le Conseil d'Etablissement se réunit régulièrement.

2.4. – SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS

L'Etablissement assure une permanence 24 heures sur 24 : appel malade, veille de nuit.
Le libre choix du médecin est garanti au Résident, qui ne pourra se voir imposer l'intervention d'un tiers lors de la consultation.
L'admission ou non en section cure médicale est prononcée en fonction de l'état de santé du résident et après avis du médecin traitant. Elle relève de la compétence de la direction de l'Etablissement.
Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement sont à la charge du résident.

2.5. – VIE COLLECTIVE

L'organisation de la vie collective implique le respect de règles générales d'organisation.

2.5.1. – Repas

Les repas sont servis en salle à manger aux heures suivantes :
petit déjeuner à 7H30, déjeuner à 11 H 30, goûter à 15 H 30, dîner à 18 H30.
Toute absence pour l'un ou l'autre des repas doit être signalée 48 heures avant, à l'infirmière responsable du service soins, ou à sa remplaçante.
L'invitation à déjeuner de parents ou amis doit être soumise à l'approbation de la direction. Le prix du repas, fixé par le Conseil d'Administration, est affiché. Le règlement, par chèque, se fait au service administratif.

2.5.2. – Courrier

Le courrier est distribué chaque jour dans les chambres. Une boîte aux lettres est prévue pour le départ du courrier, elle est située dans le hall d'accueil, la levée du courrier a lieu à 11 h 30.

2.5.3. - Loisirs

Des activités et animations collectives sont régulièrement proposées. Chacun est invité à y participer. Des activités variées sont aussi proposées chaque après-midi.

2.5.4. – Visites et relations avec la famille

La présence de la famille et des amis, principalement le dimanche et jours de fête sont une condition fondamentale de la qualité du séjour.

2.6. – HYGIENE DE VIE

Les menus sont établis pour être équilibrés. Les régimes alimentaires médicalement prescrits peuvent être pris en compte.
Aucune denrée périssable ne doit être entreposée dans le logement.
L'hygiène corporelle devra être respectée. Le personnel aide le résident, au cours de la toilette et pour tous les actes de la vie quotidienne.

2.7. – SECURITE

L'Etablissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes, aux biens qu'ils possèdent, et à ceux que possède l'Etablissement.
L'utilisation d'appareillages ne doit pas être détournée de son objet.
Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé, sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes et des biens.
Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien, doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

2.7.1. – Prévention d'incendie

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.
Des exercices préventifs contre l'incendie sont régulièrement organisés. Dans leurs intérêts, les Résidents doivent s'y soumettre.
Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'Etablissement équipé de détecteurs d'incendie.

2.8 – ACCES A L'ETABLISSEMENT – STATIONNEMENT

L'accès de toutes personnes, se fait par l'entrée principale de l'Etablissement, route d'Erbrée.
Pour le personnel et les fournisseurs, l'accès se fait route de Vitré.
Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet.
Les taxis, les ambulances, les V.S.L., accèdent à l'Etablissement, route d'Erbrée.

2.9. – MODIFICATION DU PRESENT CONTRAT

Toute modification, préalablement soumise au Conseil d'Etablissement, sera portée à la connaissance expresse des résidents.

Fait à Etrelles, le

Madame ou Monsieur	**Mme ROOSENS Thaïs**
Résidente ou Résident	**Directrice**