

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



2017-2022



Version n°1

**MARPA Le Verger**

8 rue de la mairie  
56700 MERLEVEZ

Téléphone : 02.97.65.75.97

Mail : [marpamerlevenez@gmail.com](mailto:marpamerlevenez@gmail.com)



## Règlement de fonctionnement

Avec la loi du 2 janvier 2002, dans chaque ESMS<sup>1</sup>, le règlement intérieur est devenu le règlement de fonctionnement. Il énumère les règles essentielles de la vie collective et définit les droits des résidents, ainsi que leurs obligations et devoirs.

C'est l'organisme gestionnaire de la MARPA qui le valide pour une durée maximale de 5 ans, après consultation du Conseil de la Vie Sociale (et des instances représentatives du personnel si elles existent). Le règlement de fonctionnement est affiché à la MARPA et remis à chaque personne qui y est accueillie (en annexe du livret d'accueil) ou qui y exerce, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

---

<sup>1</sup> ESMS : Etablissement Social et Médico-Social

# Préambule

Ce règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 et sera renouvelé en juillet 2022. Il fait référence à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (affichée dans le hall d'entrée de la MARPA) et au concept MARPA.

L'établissement s'engage alors à mettre tout en œuvre pour offrir à chaque résident un lieu de vie où il puisse vivre comme à domicile en pouvant exercer ses droits et libertés de citoyens dans le respect de sa dignité et de son intimité, avec un accompagnement adapté et individualisé.

Pour ce faire, le présent document fixe donc les modalités de la vie collective au sein de la MARPA, définit les droits de la personne accueillie, livre les conditions d'exercice des droits et libertés ainsi que les obligations et devoirs liés au respect des règles de vie en collectivité.

## Article 1 : De l'accueil à l'installation du résident à la MARPA

### L'admission du résident

#### Critères d'admission

L'admission est prononcée par le président du CCAS après examen du dossier d'inscription et après avis de la Responsable.

La Responsable peut consulter si nécessaire les personnes suivantes :

- Le médecin traitant du « candidat »
- Le cabinet de soins infirmiers ou le SSIAD, intervenant à son domicile
- Le service d'aide intervenant à son domicile

Lors de l'admission d'un résident l'adéquation entre les besoins, l'état de santé, la dépendance du résident et les moyens d'accompagnement de la MARPA est recherchée.

Toute personne inscrite sur la liste d'attente doit remplir certaines conditions pour pouvoir intégrer la MARPA.

#### Conditions à remplir :

- Avoir 60 ans ou plus (sauf dérogation médicale)
- S'engager à régler les frais de séjour
- Avoir une couverture sociale
- Avoir une assurance multirisque habitation couvrant les risques inhérents à tout locataire et la responsabilité civile

#### Ordre de priorité donnée pour l'ordre d'admission :

- 1) Avoir un niveau de dépendance correspondant à la capacité de prise en charge de la structure
- 2) Domicilier sur la commune de Merlevez
- 3) Date d'inscription sur la liste d'attente
- 4) Domicilier dans une commune du canton
- 5) Domicilier dans les cantons voisins

## Dossier du résident

Le dossier du résident est composé d'un **dossier administratif** et d'un **projet d'accompagnement personnalisé** qui est protégé par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels de la MARPA. Il est conservé à la MARPA, sous la responsabilité de la Responsable dans son bureau de façon à garantir sa confidentialité mais reste néanmoins accessible au résident.

Le **dossier administratif** est constitué de :

- un Dossier unique de pré-inscription contenant un volet médical
- un extrait d'Acte de Naissance (pour les personnes célibataires)
- une photocopie du Livret de Famille
- une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N et N-1
- une copie de la Taxe foncière si propriétaire
- les copies des derniers relevés annuels des différentes pensions
- un RIB
- une copie de l'attestation de la carte vitale
- une copie de la carte mutuelle
- une copie de la décision d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ou de l'allocation compensatrice pour tierce personne
- une copie du jugement de tutelle ou de curatelle
- une attestation d'assurance multirisque habitation couvrant les risques inhérents à tout locataire et la responsabilité civile
- une fiche des Coordonnées des enfants et/ou autres personnes à contacter
- une fiche des Coordonnées des intervenants médicaux et paramédicaux
- une fiche Autorisation pour utiliser les images où le futur résident sera présente dans le cadre de communications internes et externes
- un mandat pour hospitalisation d'urgence
- une demande de prélèvement sur compte bancaire ou postal
- le Contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal
- le Règlement de fonctionnement signé par le résident ou son représentant légal
- une attestation d'inscription sur une liste d'attente en EHPAD

Le **projet d'accompagnement personnalisé** recueille les habitudes de vie antérieures du résident, ses attentes et besoins futurs au sein de la structure qui seront réactualisés tout au long de son séjour. Il permet ainsi à l'équipe de faciliter son accompagnement à la MARPA.

## Facturation

### La facturation des services

Les frais de séjour sont payables mensuellement, à terme échu, à réception de la facture adressée par le Centre Communal d'Action Sociale de Merlevenez.

La facturation détaille :

- le loyer lié au type de logement occupé : le montant des loyers est révisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, dans la limite du taux de hausse autorisé pour les loyers conventionnés,
- les charges et les repas : le tarif des charges et des repas est fixé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Merlevenez,
- le tarif dépendance : le Conseil Départemental du Morbihan révisé les tarifs dépendance au 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

### Les conditions particulières de facturation en cas d'absence du résident

Quel que soit le motif d'absence (hospitalisation ou convenances personnelles), le loyer, les charges et la dépendance seront facturés au résident pendant toute la durée de l'absence.

Pour les personnes hébergées en chambre et soumises au régime « pension complète », le coût de la journée alimentaire sera déduit par jour d'absence, à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence.

Pour toute absence prévue, le résident doit avertir la Responsable de la MARPA, 48 heures à l'avance pour des raisons d'organisation et de facturation.

## L'entrée du résident

### Entretien avec la Responsable

- Un accueil personnalisé de chaque résident est organisé avec la Responsable de la structure au cours duquel un trousseau de clés complet lui est remis ainsi qu'un médaillon d'appel d'urgence.
- Le présent règlement de fonctionnement ainsi que le livret d'accueil contenant la Charte des droits et libertés de la personne accueillie lui sont remis et expliqués.

- Le Contrat de séjour est remis signé au résident et est conclu pour une durée indéterminée. Il précise les conditions de location et le règlement des loyers et charges locatives.

### Accueil du nouveau résident

Le nouveau résident est présenté à l'ensemble des résidents et du personnel le jour de son arrivée. L'équipe met en place un accompagnement adapté et étroit afin de faciliter son adaptation et son intégration, et cela pendant un certain temps, variable d'un individu à l'autre.

La Responsable constitue alors un pivot rassurant pour les résidents et les familles dans le fonctionnement quotidien de la structure. Elle est aussi la référente professionnelle de la coordination gériatrique pour tous les intervenants externes.

## Article 2 : Les locaux de la MARPA

### Locaux à usage privé

La MARPA est composée de 18 logements permanents dont une chambre meublée de 17m<sup>2</sup>, de 2 T1 de 16m<sup>2</sup>, de 14 T1 bis de 26m<sup>2</sup> et d'un T2 de 38m<sup>2</sup>.

Chaque logement, de plain-pied et ouvrant sur l'extérieur, bénéficie :

- D'une kitchenette (avec un réfrigérateur, 2 plaques électriques et un évier), à l'exception de la chambre d'accueil et d'un des T1
- De sanitaires adaptés aux personnes à mobilité réduite
- D'une douche à l'italienne permettant un accès direct au sol sans bac à enjamber
- Des équipements facilitant la vie dans le logement (placards, sonnette extérieure, branchement pour téléviseur, etc.)
- D'un branchement téléphonique personnel, dont il règlera les communications et l'abonnement facturés par l'opérateur

Une attention particulière est portée à l'ergonomie et à la sécurité dans le logement : les seuils, les portes, le système d'appel d'urgence, etc.

### Locaux à usage collectif

Le bâtiment est organisé autour des espaces de vie communs (hall d'entrée, salle à manger, salon avec cheminée, bibliothèque et télévision), véritable « cœur » de la maison à partir duquel sont disposées, selon la meilleure orientation possible, deux ailes constituées de logements et de locaux de

service. Cet aménagement assure ainsi la proximité directe des services et espaces collectifs. Ce dernier, associé à la présence d'un jardin à usage collectif, réunit alors toutes les conditions pour favoriser à la fois un mode de vie indépendant et une relation de groupe.

### Locaux réservés au personnel

Les locaux réservés au personnel cités ci-dessous, à l'exception de la buanderie, ne sont pas accessibles aux résidents, familles et visiteurs :

- un studio avec chambre et salle de bain pour les veilleuses de nuit, situé au 1<sup>er</sup> étage
- un vestiaire avec WC et douche
- différentes réserves (alimentation, produits d'entretien, rangements divers)
- un bureau
- une infirmerie pour les infirmiers libéraux (préparation des médicaments, etc.) accessible aux agents de la MARPA
- une cuisine équipée d'une gazinière à 3 brûleurs, d'une hotte aspirante, d'un four, d'un lave-vaisselle, d'un réfrigérateur et de plans de travail
- une buanderie équipée de deux lave-linges, de deux sèche-linges, d'une table à repasser et d'une centrale vapeur

## Article 3 : Les prestations délivrées à la MARPA

### La restauration

La MARPA organise un service de repas facultatif : petits déjeuners, déjeuners, goûters et dîners tous les jours auxquels s'ajoute le service d'une collation, froide ou chaude selon la saison, dans le courant de la matinée.

Les repas sont servis dans la salle à manger, respectent le rythme de chacun et si besoin, sont adaptés aux régimes des résidents sur prescription médicale (diabétiques, sans sel et autres).

#### Horaires des repas :

- Le petit déjeuner de 8h à 9h
- Le déjeuner de 12h à 13h
- Le goûter de 16h à 16h30
- Le dîner de 18h45 à 19h30



Les menus et les tarifs des repas sont affichés dans le hall d'entrée de l'établissement et réactualisés régulièrement.

### **Invités**

Tout résident peut recevoir sa famille ou ses amis soit chez lui où les repas seront alors confectionnés par lui-même, soit dans la salle à manger où les repas seront élaborés et servis par la MARPA (tarifs invités), il devra alors en avertir la Responsable au moins 48 heures à l'avance.

### **En cas de maladie**

En cas de maladie d'un résident, le portage d'un plateau repas dans son logement est prévu sans frais supplémentaire.

### **En cas d'absence**

En règle générale et en vue d'une bonne gestion, toute modification doit être signalée 48 heures à l'avance, sous peine de se voir facturer ledit service.

Exceptionnellement, tout résident absent pour Noël et/ou le jour de l'an devra impérativement le signaler au minimum 15 jours à l'avance, aux mêmes conditions que précédemment.

## **L'entretien courant des locaux à usage collectif et réservés au personnel**

L'entretien des locaux à usage collectif et des locaux réservés au personnel est assuré par le personnel de la MARPA.

## **L'entretien courant du logement**

L'entretien intérieur du logement est à la charge du résident. Celui-ci peut être réalisé par le résident, par la famille ou par des services extérieurs. Ces derniers seront obligatoirement assurés par le service d'aide à domicile du GCSMS<sup>2</sup> de la CCBBO<sup>3</sup> pour les résidents qui ont acceptés le plan

---

<sup>2</sup> Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale

<sup>3</sup> Communauté de Commune Blavet Bellevue Océan

d'aide défini par le Conseil Départemental du Morbihan (CD 56) dans le cadre de l'APA. Les autres résidents, quant à eux, sont libres de choisir le service d'aide à domicile qu'ils veulent.

L'établissement assure les petites réparations, dans la mesure où celles-ci ne sont pas consécutives à des utilisations manifestement inadaptées des équipements. Si tel était le cas, les réparations seraient facturées au résident concerné.

### L'entretien courant du linge

Chaque résident fournit lui-même le linge de maison et le linge personnel qui lui est nécessaire. L'ensemble du linge des résidents **doit impérativement être identifié (étiquette cousue sur chaque vêtement)**.

Le résident a la possibilité d'entretenir lui-même son linge avec le matériel de la MARPA, avec ou sans l'aide de sa famille ou d'un service extérieur. Sinon, le personnel de la MARPA peut assurer le lavage et le séchage du linge, sans coût supplémentaire, à condition que le linge soit déposé et récupéré à la buanderie.

Si le résident est dans l'impossibilité d'effectuer cette tâche, il peut également être confié au service d'aide à domicile dans les mêmes conditions que pour l'entretien du logement.

### La prise en charge médicale et paramédicale du résident

La MARPA ne dispose pas de service, de matériel ni de personnel médical. Le résident a recours au médecin et autres intervenants paramédicaux de son choix.

Le recours aux soins est organisé en lien étroit avec les intervenants médicaux et paramédicaux locaux, au domicile de chaque résident.

La Responsable de la MARPA, avec l'accord du résident, transmet toute information utile à la bonne coordination des soins des intervenants extérieurs.

Il est à noter que les informations à caractère médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels sont tenus les personnels de la MARPA ainsi que les professionnels de santé extérieurs. Elles sont conservées sous la responsabilité du médecin traitant du résident. Le carnet de santé du résident est conservé dans son logement ou par son médecin traitant.

## La perte d'autonomie du résident

La perte d'autonomie du résident est prise en compte par le personnel de la MARPA dans la limite de ses compétences et de ses disponibilités. Au-delà, le résident fait appel aux services extérieurs adaptés et de son choix. Le cas échéant, il pourrait être réorienté vers un établissement plus adapté.

## Le courrier et la boîte aux lettres individuelle

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle dans laquelle il reçoit directement son courrier, distribué du lundi au samedi, par la Poste.

## L'animation

Plusieurs fois par semaine, une activité est proposée (matin et/ou après-midi) aux résidents pour cultiver leur forme et leur bonne humeur en compagnie de professionnels, de bénévoles et/ou de personnel de la structure (activités manuelles, jeux de société, gym douce, atelier pâtisserie, lecture, jardinage, etc.).

## Accompagnement personnalisé

Un accompagnement personnalisé et adapté en fonction des besoins sera proposé par le personnel de la MARPA aux résidents ayant acceptés le plan d'aide proposé par le CD 56 dans le cadre de l'APA.

## L'aide administrative

La MARPA propose une aide administrative dans la gestion du courrier des résidents mais également une coordination médicale pour les aider, si besoin, à organiser les rendez-vous avec les professionnels de santé habituels (médecin traitant, spécialistes, infirmière libérale, etc.), et gérer la livraison des médicaments.

Dans ce cas, où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, viennent à faire l'objet d'un traitement automatisé, la MARPA s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal). Bien entendu, le résident ou son représentant légal peuvent s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

## Les changes

En cas d'incontinence, le résident, ayant accepté le plan d'aide défini par le Conseil Départemental du Morbihan dans le cadre de l'APA, bénéficie de la fourniture de protections de la part de l'établissement, dans la limite de trois changes par 24H. Les protections supplémentaires sont à la charge du résident.

## Les aides aux gestes de la vie quotidienne

Les besoins d'aides, totales ou partielles, pour assurer les gestes liés à la toilette, l'habillage/déshabillage, au lever, au coucher, seront assurés soit, par une infirmière libérale et/ou une aide à domicile, soit par le Service de Soins Infirmier A Domicile et/ou une aide à domicile, selon le choix du résident et/ou de sa famille.

Par contre, les besoins d'aides pour assurer les gestes liés à l'alimentation seront assurés par le personnel de la MARPA dans la limite de la capacité de prise en charge de la structure.

En tout état de cause, dès qu'un résident ne pourra plus assurer lui-même un des actes décrits ci-dessus, il devra obligatoirement être fait appel au service compétent (infirmière – SSIAD - ou aide à domicile) pour lui apporter l'aide nécessaire.

Bien entendu, tous les intervenants extérieurs à la MARPA garantissent la confidentialité des informations concernant les résidents.

## Article 4 : Les Droits du résident à la MARPA

### Liberté et domicile

- Chaque résident est libre d'user de son logement comme bon lui semble, dans les limites imposées par la sécurité et le respect de chaque membre de la collectivité.
- Chaque résident meuble et décore son logement à sa convenance. Nul ne peut pénétrer dans son logement sans son autorisation (sauf cas d'urgence prévus à l'article 7 du présent règlement).
- Chaque résident reçoit librement sa famille et ses proches.

### Respect de l'intimité

Chaque résident est libre de choisir et de mener sa vie affective comme il l'entend. Le personnel fait preuve de la plus grande discrétion quant à l'intimité des résidents.

## Respect d'autrui

Le bon fonctionnement de la MARPA est lié au respect mutuel des uns envers les autres (résident, famille, personnel et intervenants extérieurs) et notamment :

- Le respect des décisions et du contrat de séjour
- Le respect des rythmes de vie, des biens et des équipements collectifs
- Le respect de l'espace privatif et des libertés de pensée
- Le respect des prestations d'hygiène nécessaires qui s'accompagne du suivi d'un minimum de règles de vie liées à la communauté.

## Les règles d'une cohabitation harmonieuse

Le résident n'est pas autorisé à détenir une arme, au sein de la MARPA, pour des raisons de sécurité évidentes.

Le résident reste libre de fumer mais hors de son logement et des parties communes de la MARPA, conformément à la réglementation.

L'utilisation de la radio ou de la télévision doit être faite avec discrétion, particulièrement la nuit en respectant le repos de chacun.

## Libre choix des prestations délivrées par la MARPA

Chaque résident est libre de choisir les prestations facultatives délivrées par la MARPA (restauration, entretien du linge, animations, etc.).

## Liberté d'aller et venir

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : de rester dans son logement, de se promener ou de participer aux différentes activités ou non. Ainsi, chaque résident est libre de ses entrées et sorties à la MARPA. Cependant, par souci de sécurité et d'organisation, il est demandé à chaque résident de signaler ses sorties et d'en donner une durée estimative.

## Les visites et le bon fonctionnement de la MARPA

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service, la dignité et l'intimité des autres résidents.

## Les déplacements en dehors de la MARPA

### Pour convenance personnelle

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés aux besoins des résidents.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être incriminée ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

### Dans le cadre d'activités organisées par la MARPA

A certaines occasions, la MARPA peut organiser des déplacements de résidents (visites extérieures, animation, etc.), dans ce cas, ces derniers sont informés au préalable du mode de transport retenu (véhicule propre à la MARPA, société de transport extérieur, etc.).

## Liberté et santé

Chaque résident est libre de choisir les professionnels de santé. Il reçoit leur visite à son domicile et les règle directement.

## Liberté et services extérieurs

Chaque résident peut faire librement appel aux services extérieurs tels que les coiffeurs, les esthéticiennes, les pédicures, etc.

## Libre confession

Le résident est libre de choisir la confession de sa convenance.

## Les voies de recours du résident

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une **personne qualifiée** qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé, et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.». La liste des personnes qualifiées est affichée à la MARPA et jointe au livret d'accueil.

En cas de litige avec la MARPA, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent (Tribunal administratif, 3 contour de la Motte - 35000 Rennes).

## **Article 5 : La représentation des usagers à la MARPA**

### **L'expression de la satisfaction du résident**

L'équipe de la MARPA recueille les observations et sollicitations des résidents et de leurs familles, de la manière suivante :

- Commissions menus
- Questionnaire de satisfaction diffusé régulièrement
- Boîte à idées à la disposition des résidents et de leurs familles

### **Le Conseil de la vie sociale et la place des familles**

Il existe un Conseil de la Vie Sociale (CVS) où sont représentés l'organisme gestionnaire (CCAS), la Responsable de la MARPA, les résidents, les familles et le personnel. Le CVS se réunit au moins 3 fois par an sur convocation de son président et de plein droit à la demande des deux tiers de ses membres ou de la structure gestionnaire. Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant :

- le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques
- les projets de travaux et d'équipements
- la nature et le prix des services rendus
- l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre participants
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge

## **Article 6 : Les incidents et interruptions du séjour à la MARPA**

### **Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par la MARPA lorsqu'elles ont été interrompues**

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son logement.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour qui précise les incidences de l'absence définitive sur le sort du logement alors vacant.

### **Le changement de l'état de santé physique ou psychique**

S'il est constaté un état de santé physique ou psychique du résident différent de celui indiqué par la famille ou le médecin avant son entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres résidents, la MARPA, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident et sa famille, se réserve le droit de ne pas garder un résident les jours suivants son admission.

### **La réorientation post admission**

Si après avis de son médecin traitant, l'état de santé du résident ne permet manifestement plus son maintien dans des conditions compatibles avec l'harmonie et le respect des règles du fonctionnement collectif, ou si les services proposés par la MARPA et le réseau soignant local ne répondent plus aux besoins du résident, une solution alternative sera à rechercher.

La Responsable rencontrera le résident, sa famille ou son représentant légal pour les informer de la situation et leur demander de prendre les dispositions nécessaires en vue de trouver une autre structure d'accueil adapté. La famille devra alors apporter la preuve qu'elle a bien déposé des demandes d'admissions dans les établissements habilités à recevoir des personnes dépendantes et s'engagera à accepter un transfert dans un de ces établissements dès qu'une place leur sera proposée.

### **En cas de décès du résident**

En cas de décès du résident, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais. Les effets personnels sont restitués à la famille.



## Article 7 : Les mesures d'urgence et de sécurité à la MARPA

Tout le personnel de la MARPA reçoit obligatoirement une formation aux gestes de premiers secours qui est réactualisée tous les deux ans. A cette première mesure préventive, s'ajoute la mise en place de protocoles de conduite à tenir face à une situation à risque.

### Mesures préventives en termes d'hygiène

La MARPA respecte scrupuleusement le Plan de Maîtrise Sanitaire qui est un document obligatoire dans les ESMS. Il décrit les moyens mis en œuvre par l'établissement pour assurer l'hygiène et la sécurité alimentaire de ses productions par rapport aux dangers microbiologiques, physiques et chimiques.

### En cas d'incendie

Le protocole de conduite à tenir en cas d'incendie est affiché dans le hall de la MARPA et dans chaque logement. De plus, les consignes à suivre en cas d'incendie sont rappelées régulièrement aux résidents et aux personnels.

### En cas de forte chaleur

L'établissement suit les recommandations préconisées par le Plan National Canicule et fait donc le nécessaire afin de préserver le salon/salle à manger à une température inférieure ou égale à 25°C : volets fermés et mise en place de ventilateurs.

De plus, début juin, un prospectus d'information est distribué en main propre aux résidents expliquant les consignes et règles à respecter en cas de forte chaleur.

Enfin, pendant toute l'année, une vigilance particulière est portée sur l'hydratation : distribution de boissons vers 9h30/10h et d'un verre d'eau versé systématiquement lors des repas à chaque résident.

### « Entrée forcée » dans le logement

Les cas d'urgence, lors desquels l'intervention chez le résident est rendue nécessaire sans forcément recueillir son autorisation, sont les suivants :

- incapacité pour le résident de communiquer
- en cas de danger apparent et imminent

## En cas d'hospitalisation

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, la MARPA pourra être amenée à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation d'urgence.

Le résident, ou son représentant légal, en signant la fiche « Mandat pour hospitalisation d'urgence » donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

## La sécurité des personnes à la MARPA

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement pour assurer la sécurité des personnes :

- chaque résident dispose obligatoirement d'un médaillon d'appel d'urgence, qui lui garantit l'intervention d'un personnel formé 24h/24. En effet, de jour comme de nuit, l'appel d'un résident en situation d'urgence est pris en compte, dans un délai inférieur à dix minutes, par l'équipe de la MARPA.

Le résident dispose du libre choix de se servir de ce médaillon d'appel d'urgence ou non. En refusant ce service, il met en avant sa propre responsabilité et dégage la MARPA de la sienne.

- la MARPA est équipée de dispositifs de prévention des chutes (mains courantes, barres d'appui, etc.)
- les locaux collectifs qui répondent aux normes d'ergonomie et de sécurité, en vigueur pour les personnes à mobilité réduite.
- le CCAS se porte garant de la maintenance du matériel collectif. En effet, des contrats d'entretien et de vérification des installations électriques, ventilations mécaniques et incendie assurent cette maintenance en conformité avec la législation en vigueur.

## La sécurité des biens à la MARPA

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobiliers mis à sa disposition seront, réclamés à ce dernier ou à son représentant légal, au prix de facture de remise en état.

## Les assurances

La structure gestionnaire de la MARPA a contracté une assurance pour ses différentes activités, couvrant sa responsabilité civile, notamment en cas de dommages pour les résidents. Par

ailleurs, chaque résident contracte une **assurance responsabilité civile individuelle**, afin de garantir les dommages dont il pourrait être responsable.

Les biens et valeurs du résident sont sous sa responsabilité et sont couverts par son **assurance habitation**. La MARPA ne saurait donc être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens personnels conservés dans le logement de chaque résident.

## Article 8 : La protection contre les violences et la maltraitance

Les personnels de la MARPA ont obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions et sont alors protégés par la législation en vigueur concernant la levée du secret professionnel.

La Responsable et la structure gestionnaire donneront alors les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique, ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont ils pourront avoir connaissance.

Il est à savoir également que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires comme le stipule par exemple l'« Article 222-7 du code pénal : les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elle est commise sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge ».

## Article 9 : Autres conditions

Pour tous les éléments non précisés dans le présent règlement, les parties concernées acceptent de s'en remettre au Conseil d'Administration du CCAS qui s'engage à traiter les litiges éventuels dans le respect des intérêts réciproques des parties en cause.

**Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement.**

A.....

Le .....

**Signature**

(Résident ou son représentant légal)

**Signature**

(Président du CCAS)