MARPA

"Les rivages de la Touques"

Règlement de fonctionnement

Toutes les dispositions du présent règlement de fonctionnement sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation de ce règlement de fonctionnement, approuvée par le Conseil Municipal de la Commune de Livarot-Pays d'Auge, après avis du Conseil de Vie Sociale si nécessaire, fera l'objet d'un avenant.

Validé par le Conseil Municipal du 04 novembre 2024

Avisé par le Conseil de la Vie Sociale le 5 juillet 2024

PRÉAMBULE

Conformément au Code de l'action sociale et des familles (article L311-7), à la loi n° 2002-2du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-1136 du 21 octobre 2004, la Marpa a mis en place un règlement de fonctionnement.

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles essentielles de la vie collective et définit les droits des résidents ainsi que leurs obligations et qui s'applique aux appartements individuels et aux parties communes dont dispose la MARPA.

Le règlement de fonctionnement livre les modalités pratiques d'exercice des droits et libertés garantis par la Marpa à chaque résident.

Il est remis à toute personne hébergée ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement. Il est également remis individuellement au personnel de la Résidence Autonomie ainsi qu'à l'ensemble des professionnels et bénévoles qui interviennent au sein de l'établissement.

Il est aussi tenu à la disposition des autorités compétentes, des représentants de l'état ou du département.

La Direction de l'établissement est à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent règlement est établi pour une durée de 5 ans, à compter du _____ et sera révisé en _____.

SOMMAIRE

Préambule	Page 2
Partie 1 : Dispositions générales	**Page 4**
Article 1 : Cadre juridique	Page 4
Article 2 : Respect des droits et libertés	Page 4
Article 3 : Prévention de la violence et de la maltraitance	Page 5
Article 4 : Concertation, recours et médiation	Page 5
Partie 2 : Le séjour	**Page 6**
Article 5 : L'admission	Page 6
Article 6 : Les conditions financières	Page 8
Article 7 : La jouissance du logement	Page 8
Partie 3 : Le fonctionnement de la Marpa	**Page 11**
Article 8 : Les règles de vie collective	Page 11
Article 9 : Les prestations et services proposés	Page 11
Article 10 : L'accompagnement du résident au quotidien	Page 13
Partie 4 : Les mesures de sécurité, d'urgence et la gestion des situations exceptionnelles	**Page 14**
Article 11 : Les mesures de sécurité	Page 14
Article 12 : Les mesures d'urgence	Page 15
Article 13 : La gestion des situations exceptionnelles	Page 15

PARTIE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Cadre juridique

L'établissement est une résidence autonomie, reconnue comme établissement médico-social, répondant à la fois au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et au Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

La Maison d'Accueil et de Résidence Pour l'Autonomie (Marpa) "Les Rivages de la Touques" de Fervaques (Calvados) est un lieu de vie qui se donne pour mission d'accompagner des personnes autonomes ou en perte d'autonomie, de plus de 60 ans, dans leur vie quotidienne.

La Marpa propose un lieu de vie qui préserve le plus possible leur vie privée et leur autonomie.

La MARPA de Fervaques est un Etablissement public et à ce titre, administré par la Commune de Livarot-Pays-d'Auge, propriétaire de l'établissement.

La commune délibère sur les points énumérés par la loi, dont le budget. La Direction est nommée par le maire de la commune. Elle a une compétence générale. Elle est chargée d'exécuter les délibérations de la commune. Il est responsable de la bonne marche de l'établissement. La direction est chargée de l'application du présent règlement et de résoudre toutes les questions concernant le bon ordre de la Résidence et le bien-être de ses occupants.

Son personnel polyvalent accompagne et stimule les résidents afin de maintenir leur autonomie, de favoriser leur qualité de vie et leur bien-être, de valoriser leur rôle et leur place dans la vie locale.

La MARPA est un lieu de vie ouvert et animé. Afin de garantir des relations indispensables au bien-être des résidents, discrétion, compréhension, professionnalisme et confidentialité sont demandés au personnel, aux familles, aux professionnels médico-sociaux, aux visiteurs.

Article 2 : Respect des droits et libertés

La MARPA garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L.311-3 du code de l'action sociale et des familles et dans le respect de la Charte des Droits et des Libertés de la personne accueillie et notamment :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée, à l'intimité et à la sécurité,
- Droit à une prise en charge et à un accompagnement adapté individuel de qualité,
- Droit au libre choix des intervenants et des prestations offertes,
- Droit à l'information : le résident, ou son représentant légal, a droit à une information claire, compréhensible et adaptée,
- Droit au respect des liens familiaux : l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux,
- Droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens,
- Droit à la pratique religieuse : la MARPA garantit à chaque résident la liberté de culte (sans aucune distinction de religion). Cette liberté s'exprime dans l'espace privé,
- Droit à l'exercice des droits civiques : à chaque fois qu'une consultation électorale a lieu, les familles sont sollicitées pour accompagner les résidents qui le désirent jusqu'au bureau de vote.

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie est affichée à l'entrée de la MARPA, elle est aussi intégrée dans le livret d'accueil de l'établissement.

Article 3 : Prévention de la violence et de de la maltraitance

La Direction exige du personnel la plus grande correction envers les résidents. Le personnel devra avoir un comportement respectueux envers les résidents, le vouvoiement et l'appellation par le patronyme sont la règle de politesse minimale exigée envers les résidents.

De même, il est demandé au résident d'être respectueux envers le personnel.

La violence verbale et physique ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdites.

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée (résident ou personnel de l'établissement) ou témoin doit le signaler à la Direction dans les plus brefs délais. Elle peut également prendre contact avec Allo Maltraitance (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 7j/7, 24h/24).

La Direction de la Marpa donnera les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Il pourra établir un signalement aux autorités compétentes.

Les personnels 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.

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

Article 4 : Concertation, recours et médiation

Le gestionnaire se porte garant d'une bonne information des résidents et de leur famille. La Direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque soit par courrier, téléphone ou courriel, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Une boîte à idées est mise à la disposition des résidents, de leurs familles, de leurs proches ainsi qu'aux intervenants extérieurs pour que chacun puisse apporter ses remarques, ses attentes et ses suggestions sur le cadre de vie de la Résidence. Une fois déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, le bulletin est étudié par la Direction en lien avec le CVS en cas de besoin.

Article 4.1 : Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le CVS est une instance consultative. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement et la vie de l'établissement : l'organisation de la vie quotidienne, les prestations, les activités, les travaux...

Ce conseil est composé au minimum de membres répartis comme suit :

- 2 représentants des personnes accompagnées,
- 1 représentant des familles ou des représentants légaux,
- 1 représentant élu des professionnels employés par l'établissement,
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire,

Ces membres ont une voix délibérative. Ils sont élus pour 2 ans, renouvelable 1 fois.

La Direction participe aux réunions avec voix consultative.

Les noms de ces représentants sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage dans l'établissement.

Article 4.2 : La personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée. Véritable référent, la personne qualifiée intervient sur demande de l'usager en cas de conflit ou en cas d'impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées du Calvados se trouve en annexe de ce contrat de séjour. Elle est aussi affichée à l'entrée de la Marpa. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite.

Article 4.3 : Médiation et recours

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la vie sociale qui donnera un avis.

Conformément à l'article L. 612-1 du code de la consommation, si le litige concerne le droit de la consommation, le résident ou son représentant légal pourra saisir gratuitement un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable de son litige. Dans ce cadre, l'établissement a conventionné avec l'organisme suivant :
ANM Consommation, 2 Rue de Colmar, 94 300 VINCENNES
contact@anm-conso.com

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes. Le Tribunal Administratif de Caen est déclaré compétent.

PARTIE 2 : LE SÉJOUR

Article 5 : L'admission

Article 5.1 : Visite et présentation préalable

La présentation de la MARPA au futur résident, ainsi qu'une entrevue en présence éventuellement de ses proches, sont des préalables à toute demande d'admission. Une visite des lieux collectifs et privatifs est proposée, et le projet de vie est présenté au futur résident.

Le futur résident et son entourage fait part de ses attentes et de son projet lors de cette 1re rencontre.

Article 5.2 La demande d'admission

Si le résident adhère au fonctionnement de la structure, une demande d'admission est formulée par le dépôt d'une fiche administrative de renseignements et d'un document médical dûment complété et signé par un médecin à partir notamment de deux éléments : l'évaluation personnalisée de l'autonomie sur la base de la méthodologie réglementaire (grille AGGIR) ainsi que les pathologies éventuellement constatées.

Article 5.3 La commission d'admission

Un dossier est transmis à la commission d'admission qui statue sur l'entrée. Celle-ci est composée :
- d'un représentant du gestionnaire,
- du cabinet infirmier de Fervaques,

- de l'assistante sociale MSA du secteur,
- de la Direction de la Marpa.

Une étude du dossier est faite autour du dossier administratif et notamment de la capacité financière de pouvoir régler la Marpa et l'adéquation de l'état de santé et d'autonomie de la personne par rapport à l'accompagnement que peut proposer la Marpa.

L'admission du résident est ensuite prononcée par la Direction de la Marpa en fonction des disponibilités. Une liste d'attente peut être mise en place en cas de besoin.

Article 5.4 L'entrée

La date d'entrée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve inscrite dans le contrat de séjour. Cette date fixe le début de la période facturée, même si le résident décidait d'arriver à une date ultérieure. L'admission n'est effective qu'après signature du contrat de séjour.

Les personnes admises doivent fournir les pièces suivantes pour constituer le dossier administratif :

- La photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité,
- La photocopie de la carte vitale,
- La photocopie de la carte de la complémentaire santé,
- L'avis d'imposition ou de non-imposition,
- L'attestation d'assurance multirisques habitation et responsabilité civile,
- Le relevé d'identité bancaire (RIB).

+ Le cas échéant :

- L'ordonnance de jugement en cas de mesure majeur protégé,
- Le document de caution solidaire,
- La notification d'APA (allocation personnalisée d'autonomie),
- Le certificat de vaccination de l'animal de compagnie.

Le contrat de séjour + ses annexes ainsi que le règlement de fonctionnement sont signés à l'entrée à la MARPA. Un exemplaire signé de chaque document est donné au résident. Un livret d'accueil est donné au résident ainsi que la charte des droits et libertés des personnes âgées.

Les données administratives ou 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.

Les personnes intervenant au sein de la Résidence sont tenues à une obligation de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans l'établissement.

Tous les intervenants de la Marpa garantissent la confidentialité des informations concernant les résidents.

Les informations contenues dans le dossier résident sont conservées sous la responsabilité de la Direction, dans son bureau et de façon à garantir leur confidentialité.

La Marpa s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et Le règlement 2016/679 du Parlement et du Conseil Européen du 27 avril 2016 (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal). Le résident ou son représentant légal peuvent s'opposer au recueil automatisé de données le concernant. Chaque Résident dispose des droits d'opposition (Art.38), d'accès et de rectification (Art.39 à 40) des données le concernant.

Cette loi s'applique également aux photographies des résidents qui peuvent être prises dans le cadre de la vie de la Résidence sous réserve de leur accord. L'établissement étant amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animations, tout résident qui refuse la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature du contrat de séjour.

Le résident, s'il le souhaite, peut désigner une personne de confiance pour l'accompagner dans ses démarches et l'assister pour l'aider dans ses décisions. Pour cela, il lui est demandé de compléter le formulaire de désignation d'une personne de confiance. Cette désignation est révocable à tout moment.

Article 6 : Les conditions financières

Le résident devra payer mensuellement une redevance composée d'un loyer et des charges (eau, électricité, chauffage, le personnel, ordures ménagères, animation, téléassistance...) ainsi que des prestations facultatives utilisées (repas, blanchisserie). Elle est facturée à compter du jour d'entrée du résident dans le logement.

La MARPA s'engage à remettre au résident une facturation détaillée justifiant les sommes versées par lui mensuellement.

Le versement d'un dépôt de garantie, fixé à un mois de loyer, est demandé pour l'entrée dans le logement. Ce dépôt sera restitué au résident ou à l'ayant droit dans un délai maximum d'1 mois à compter du départ ou du décès du résident. Il sera fait déduction le cas échéant de sommes restantes dues et des frais de remise en état.

Article 7 : La jouissance du logement

Article 7.1 : L'occupation du logement

Un état des lieux écrit et contradictoire est également établi en 2 exemplaires lors de l'entrée et lors du départ du résident.

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.

Les logements sont adaptés aux personnes à mobilité réduite. Ils sont loués vides et sont équipés :

- D'une kitchenette avec évier, réfrigérateur et deux plaques électriques (l'usage du gaz bouteille est interdit),
- D'une penderie,
- D'une salle d'eau composée d'une douche à l'italienne avec tabouret, d'un lavabo avec meuble, de sanitaires, d'un rideau de douche,
- D'une téléalarme.

Des prises de branchement sont prévues pour :

- Des appareils électroménagers,
- Un téléviseur,
- Un téléphone / internet : le résident supporte la charge de l'abonnement et les consommations enregistrées.

Chaque logement bénéficie d'un accès direct vers l'extérieur.

Chaque résident meuble et décore son logement à sa convenance. Le mobilier doit toutefois être compatible avec les dimensions du logement.

Chaque résident possède une clé lui permettant un accès par le couloir intérieur de la MARPA ou par sa porte ouvrant sur l'extérieur. Nul ne peut pénétrer dans son logement sans son autorisation (sauf en cas d'urgence prévus dans la Partie 4 du présent règlement).

Chaque résident est responsable du bon entretien de son logement.

La jouissance du logement est strictement personnelle, les résidents sont locataires. A ce titre, il n'est pas permis de :

- modifier les installations électriques ou les évacuations sanitaires,
- faire poser des verrous ou des serrures supplémentaires,
- percer les fenêtre PVC,
- obstruer les prises d'air nécessaires à la ventilation du logement,
- jeter dans les sanitaires des objets susceptibles d'obstruer les canalisations (type lingette d'hygiène ou d'entretien),
- utiliser des réchauds à gaz ou à alcool,
- Utiliser ou maintenir dans le logement des matières dangereuses.

Pour des raisons de sécurité incendie, il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage d'appoint ainsi que des bougies.

Le résident reste libre de fumer ou vapoter dans son logement. Il est toutefois demandé aux résidents fumeurs de veiller à ne pas jeter leurs mégots de cigarettes par terre. Il est formellement interdit de fumer dans son lit.

Les dépenses de petit entretien (ampoules électriques des plafonniers) et les mesures réparatoires sont faites à la charge du résident, à l'exception des réparations occasionnées par la vétusté, les malfaçons, les vices de construction, les cas fortuits de force majeure qui ne sont pas à sa charge.

Toutes fixations dans les murs ou plafond (lustre, cadre, tringles à rideaux...) devront faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Direction de la Marpa. Le locataire doit laisser libre accès aux entreprises de travaux lorsque cela s'avère nécessaire.

Le locataire ne doit pas détériorer les locaux, les installations, les plantations. Il doit signaler les anomalies ou pannes qu'il constate.

Article 7.2 : Les visites et sorties

Les résidents peuvent recevoir librement des visiteurs au cours de la journée. Toutefois, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni gêner le fonctionnement de la structure.

Tout résident peut s'absenter selon ses convenances. Les résidents jouissent de leur entière liberté et peuvent entrer et sortir à toute heure en respectant la tranquillité des autres résidents, de jour comme de nuit. Par souci de sécurité et d'organisation, il est demandé à chaque résident de signaler ses sorties et d'en donner une durée estimative, lorsque celle-ci excède une durée d'une demi-journée.

Article 7.3 : La gestion des déchets

Les ordures ménagères doivent être placées dans des sacs hermétiquement fermés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet, à l'arrière de la Marpa.

Les matières recyclables doivent être déposées dans les bacs prévus à cet effet, à l'arrière du bâtiment. Le résident peut également se rendre au point de collecte à l'entrée de la Marpa.

Pour les déchets encombrants, non pris en charge par le service d'ordures ménagères, le résident (ou sa famille) doit se rendre à la déchetterie.

Les parties communes doivent être maintenues constamment libres, aucun dépôt ne pouvant être toléré, même provisoirement.

Les terrasses doivent être maintenues en parfait état de propreté et ne pas être trop encombrés. Dans un souci d'esthétique, les brise-vue sont interdits et l'étendage du linge doit rester discret. Le résident peut avoir des fleurs dans des pots ou des jardinières placées sur les rebords de fenêtre.

Il est formellement interdit de jeter des détritus ou de la nourriture par les fenêtres.

Chaque résident souscrit une assurance multirisque habitation et responsabilité civile à l'entrée dans les lieux 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 être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens personnels conservés dans le logement de chaque résident.

Article 7.4 : L'absence du résident

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 signé par le résident ou son représentant légal.

Article 7.5 : Le terme du séjour

Sont détaillés ci-dessous les cas de résiliation les plus utilisés. D'autres cas de résiliation sont définis dans le contrat de séjour (défaut de paiement, cessation d'activité de l'établissement).

<u>Le départ volontaire</u>

Toute personne rentrée peut, de son libre choix, quitter la MARPA après un préavis de 8 jours adressé à la Direction de la Marpa. L'appartement devra être libéré vide et laissé dans l'état initial à l'entrée. Un état des lieux sera effectué à la sortie du résident.

<u>La réorientation</u>

La Direction se réserve le droit d'interrompre le contrat de séjour si les conditions de sécurité du résident ne sont plus garanties suite à une dégradation physique et/ou psychologique et cognitive de celui-ci ou si la résident a un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres résidents. Une solution la plus adaptée sera recherchée par la Direction en lien avec le résident et sa famille. Dans cet objectif, des conventions avec les EHPAD de Livarot et de St-Cyr du Ronceray ont été signées.

<u>Le décès</u>

En cas de décès du résident, la famille ou la personne désignée est immédiatement informée.

La Direction de la Marpa s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée (si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer). Tous frais engagés par cet évènement sont à la charge des héritiers.

Le contrat de séjour est résilié de plein droit à la date du décès. Le logement devra être libéré, dans la mesure du possible, dans un délai de 15 jours à compter de la date du décès. La facturation cesse le jour de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

En l'absence d'ayants droits, les dispositions juridiques en vigueur seront appliquées.

PARTIE 3 : LE FONCTIONNEMENT DE LA MARPA

La Marpa est organisée autour des espaces de vie collectifs (hall d'accueil, coin salon, salle à manger, coin télévision) qui sont librement accessibles aux résidents et à leur famille. Ces espaces sont à la disposition des résidents et ne peuvent être utilisés à titre privatif par ceux-ci.

Chaque résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier et les équipements mis à sa disposition. Le personnel de la Marpa assure l'entretien de tous les communs de l'établissement ainsi que les abords. Les services techniques de la commune assurent l'entretien des espaces verts et peuvent intervenir pour des petits travaux au sein de l'établissement.

Des espaces de service complètent ces espaces collectifs (bureau, infirmerie, cuisine, buanderie, réserves, vestiaires...). Ils ne sont librement accessibles, un membre du personnel doit être présent.

La Marpa dispose également d'espaces privatifs individuels. Sa capacité d'accueil est de 24 personnes :

- 22 logements de type T1, d'une surface de 31 m^2
- 1 logement de type T2, d'une surface de 42 m^2

Tous les espaces communs de la MARPA sont des lieux publics. A ce titre, ils sont concernés par l'interdiction de fumer ou vapoter.

Article 8 : Les règles de vie collective

Le bon fonctionnement de la MARPA est lié au respect mutuel des uns envers les autres (résident, famille, personnel et intervenants extérieurs). Il est demandé aux résidents d'adopter un comportement compatible avec la vie en communauté.

Ainsi, d'une manière générale, le résident s'interdit tout acte d'ingérence dans la vie des autres occupants, du personnel et des intervenants extérieurs, toute attitude ou tout acte agressif ou abus de toutes sortes.

La vie dans la MARPA a pour objectif de préserver l'autonomie des résidents, en leur permettant de s'associer à la vie quotidienne, en apportant leur éventuel concours aux différents travaux.

Afin de préserver les libertés et quiétudes de chacun, il est recommandé d'adopter d'une façon générale un comportement compatible à la vie communautaire.

Article 9 : Les prestations et services proposés

Chaque résident demeure libre de choisir les prestations facultatives délivrées par la Marpa. Ces services facultatifs font l'objet d'une facturation à l'unité.

Article 9.1 : La restauration

Chaque résident choisit de préparer et prendre ses repas chez lui ou en commun avec les autres résidents.

Les repas confectionnés par la MARPA, dans le respect des normes HACCP, sont servis aux heures suivantes dans la salle à manger :

- de 7h30 à 9h : petit-déjeuner
- 12h : déjeuner
- à partir de 16h30 : goûter
- 19h : dîner

Les régimes sont suivis et adaptés sur présentation d'un certificat médical.

Les menus sont affichés à la semaine en salle à manger.

Pour favoriser une meilleure gestion, les résidents doivent prévenir au moins 48 heures à l'avance de leur absence à l'un des repas. Les absences non signalées feront l'objet d'une facturation pour repas complet.

Les visiteurs peuvent prendre leur repas à la MARPA en prévenant au moins 48 heures à l'avance. Ces repas sont consommés dans la salle à manger.

Article 9.2 : La blanchisserie

Le résident a la possibilité d'entretenir lui-même son linge, avec ou sans l'aide de sa famille ou d'un service extérieur. Le logement ne dispose pas d'arrivée d'eau pour installer une machine à laver.

Si le résident le souhaite, la Marpa propose un service de blanchisserie. Elle assure l'entretien du linge de toilette, linge de table, de la literie (couette, couvertures...) et des vêtements à condition que celui-ci soit marqué. Certains textiles ne sont pas pris en charge par le service de blanchisserie (soie, cachemire...).

Article 9.3 : L'entretien du logement

Chacun participe en fonction de ses capacités, à l'entretien de son appartement. Si cette participation est difficile voire impossible, la famille ou les services d'aide à domicile devront intervenir (service à la charge du résident).

Article 9.4 : Les activités et les sorties

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées tous les jours y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer. Les animations sont signalées sur le tableau réservé à cet effet.

Des sorties sont aussi proposées. Une participation financière peut parfois être demandée (théâtre, visite, spectacle...).

Article 9.5 : Les animaux de compagnie (chien, chat...)

Ils sont acceptés après autorisation de la Direction. Le résident doit disposer de l'autonomie suffisante pour s'en occuper, notamment le nourrir, assurer son hygiène (changement de litière, ramassage des déjections canines).

Le résident doit donc respecter les points ci-dessous :

- Ils ne doivent pas divaguer et n'ont pas accès aux parties communes,
- Ils ne doivent pas troubler la quiétude de l'établissement,
- Les propriétaires sont responsables des dégâts occasionnés par leurs animaux,

- Ils doivent être à jour de toutes les vaccinations obligatoires en vigueur et régulièrement suivis par un vétérinaire
- Il doit être prévu une solution en cas d'hospitalisation ou absence.

Article 9.6 : La gestion du courrier

Les résidents ne disposant pas de boîte aux lettres individuelle, la distribution se fait quotidiennement à la fin du déjeuner.

A la demande de la famille ou du représentant légal, le courrier peut être réceptionné et remis directement à celle-ci / celui-ci.

Une boîte pour le courrier au départ est mise à la disposition des résidents à l'entrée de la Marpa.

Article 9.7 : Le parking et le stationnement

La Marpa met à disposition un parking à l'entrée de l'établissement. Les véhicules doivent être stationnés uniquement dans les espaces réservés à cet effet, en respectant la règlementation relative du Code de la route.

Après une mise en demeure infructueuse, la Direction se réserve le droit de saisir les services compétents aux fins d'enlèvement de tout véhicule qui resterait stationné de façon prolongée, qui ne serait pas en état de fonctionnement, non assuré et ce aux frais de son propriétaire. La Marpa se dégage de toute responsabilité quant aux dégradations, vols ou actes de vandalisme commis sur les véhicules.

Article 9.8 : Les déplacements en dehors de la Marpa

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptées à son besoin.

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

Article 10 : L'accompagnement du résident au quotidien

Chaque résident, dès son arrivée dans la MARPA, rencontrera la Direction afin de déterminer son projet de vie personnel, lequel devra se trouver en cohérence avec le projet d'établissement. Ce projet de vie personnel aura pour objectif de favoriser le maintien de l'autonomie, en s'intégrant au lieu de vie.

Article 10.1 : La prise en charge sociale et médico-sociale

La Direction de la Marpa assure la bonne coordination des interventions autour de chaque résident. Avec son accord, il transmet toute information utile à la bonne coordination des intervenants extérieurs. Le résident reste libre de choisir les intervenants de son choix. A son arrivée au sein de la MARPA, il indique les intervenants extérieurs de son choix et autorise l'établissement à faire appel auxdits intervenants en cas de besoin.

Le personnel de la Marpa accompagne le résident dans les gestes de la vie quotidienne.

La perte d'autonomie du résident est prise en compte par le personnel de la Marpa dans la limite de ses compétences, de ses disponibilités, du fonctionnement de l'établissement, du bien être des autres résidents. Au-delà, le résident, ses proches, la personne en charge de la protection juridique du résident,

font appel aux services extérieurs, adaptés et de son choix. Le cas échéant, il pourra être orienté vers un établissement adapté à son état de santé.

Article 10.2 : La prise en charge médicale et paramédicale du résident

La Marpa ne dispose pas de personnel médical et paramédical. Le recours à ces derniers est organisé en lien étroit avec les intervenants médicaux et paramédicaux locaux (services de soins à domicile, infirmières à domicile, kiné, pédicure, ...).

Un local a été mis gracieusement à disposition des infirmières de Fervaques avec deux objectifs : favoriser des liens avec l'extérieur et rassurer les résidents par la présence d'un intervenant médical. Une convention a été signée avec le cabinet infirmier. Selon les besoins et sur prescription médicale, les médicaments peuvent être préparés par l'infirmière du résident et peuvent, sous la responsabilité de celle-ci, être distribués par le personnel de la MARPA au moment des repas.

En cas de survenance de handicaps plus lourds, le responsable de la MARPA recherchera avec le résident, sa famille et les intervenants médicaux, les meilleurs moyens pour entourer la personne au sein de la MARPA ou l'orienter temporairement ou définitivement vers une structure plus adaptée.

PARTIE 4 : LES MESURES DE SÉCURITÉ, D'URGENCE ET LA GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Article 11 : Les mesures de sécurité

Article 11.1 : La sécurité des personnes à la Marpa

La MARPA met à disposition de chaque résident, un médaillon d'appel qui lui permet à tout moment du jour et de la nuit, de solliciter une aide d'urgence auprès du personnel en service à la MARPA, à la condition expresse qu'il se trouve dans l'enceinte de la MARPA (bâtiments et jardin extérieur).

La Marpa dispose d'un personnel présent 24h/24. Ainsi, de jour comme de nuit, l'appel d'un résident en situation d'urgence est pris en compte, dans un délai très court, par l'équipe de la Marpa.

Les locaux collectifs répondent aux normes d'ergonomie et de sécurité, en vigueur pour les personnes à mobilité réduite. La Marpa est équipée de dispositifs de prévention des chutes (main courante, barre d'appui, sol antidérapant).

Article 11.2 : La sécurité des biens à la Marpa

Pour des raisons de sécurité, il est déconseillé aux résidents d'avoir des sommes d'argent importantes dans leurs affaires personnelles.

La Marpa ne peut être tenue pour responsable de la disparition éventuelle des bijoux de valeur détenus par les résidents.

Pour toute intervention dans le logement, l'autorisation du résident est demandée, sauf cas d'urgence.

Le démarchage à domicile est interdit.

Concernant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobiliers, il sera demandé à celui-ci le paiement de la facture de remise en état.

Article 11.3 : La sécurité des bâtiments

Logement individuel

L'installation d'appareils électriques, hormis les fours à micro-ondes, autres que ceux déjà installés, nécessite une autorisation du gestionnaire. Un certificat de conformité pourra être demandé selon la vétusté de l'appareil.

En cas de risques pour la personne, la Direction s'autorise à débrancher les plaques électriques et, de façon générale, à écarter tout danger.

Des techniciens ou prestataires pourront être amenés à pénétrer dans le logement pour procéder aux différentes opérations prescrites dans le cadre de la maintenance du bâtiment. Le résident doit laisser entrer ces personnes dans leur logement.

Le bâtiment

Conformément à la réglementation, le bâtiment est doté d'un système général de sécurité incendie (ferme-porte à chaque logement, portes coupe-feu, détecteur d'incendie dans les parties communes et dans les logements, plan d'évacuation, extincteurs contrôlés tous les ans, blocs lumineux de secours).

Les salariés suivent régulièrement une formation sur la sécurité incendie et sur l'utilisation des extincteurs. Les consignes à suivre en cas d'incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, aux personnels et aux intervenants extérieurs. La Commission Départementale de Sécurité procède à des visites de conformité régulièrement.

Des exercices de simulation d'évacuation incendie peuvent être organisés. Tous les occupants sont invités à y participer.

Article 12 : Les mesures d'urgence

Le protocole de conduite à tenir en cas d'urgence est affiché à la Marpa.

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.

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 grave et imminent.

Le personnel a reçu une formation aux premiers secours qui est réactualisée tous les 2 ans.

La Marpa met en œuvre des vigilances sanitaires et des protocoles visant notamment à prévenir le risque de légionellose, les toxi-infections alimentaires.

Article 13 : La gestion des situations exceptionnelles

L'établissement met en œuvre une vigilance sanitaire afin de prévenir certains risques et applique les recommandations interministérielles.

Article 13.1 : Episodes caniculaires

En cas de vague de chaleur, l'établissement dispose d'une salle climatisée qui est à la disposition des résidents en cas de fortes chaleurs.

Le personnel prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des résidents. L'établissement a élaboré un plan d'actions pour faire face aux situations de crise et a signé une convention de coopération avec le Centre hospitalier dont dépend la résidence. Le plan bleu peut être activé à tout moment dans le cadre d'un plan d'alerte départemental.

Article 13.2 : Episodes pandémiques

En cas d'épidémie, l'établissement élabore un plan d'actions et met en place des protocoles adaptés pour faire face à la situation de crise et signe une convention de coopération avec le Centre hospitalier dont dépend la résidence.

Article 13.3 : Risques naturels et technologiques

Certaines zones territoriales peuvent être exposées plus que d'autres à des risques naturels et technologiques (inondation, mouvement de terrain, tempête littorale, industriel et transport de matières dangereuses, ...). Un Plan Particulier d'Intervention (PPI) peut être mis en place au sein de la commune.

Chaque résident est tenu de respecter les consignes de sécurité du PPI affichées dans les locaux et actions de prévention organisées par les pouvoirs publics.

Le résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du règlement de fonctionnement.

Fait à Fervaques, le

Le résident (ou son représentant légal)
Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Le Maire de Livarot Pays d'Auge et par délégation :
Loriane GUENSER
Directrice

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-200060515-20241209-2024-12-12-06-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/12/2024