



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ETABLISSEMENT :

Association TOLZIAN (annexe 1)
LE CHÂTEAU
26760 MONTELEGER

Le présent document détermine les droits et les devoirs que tout un chacun se doit de respecter afin d'harmoniser la vie au sein de notre collectivité.

EQUIPEMENTS COLLECTIFS ET PRIVATIFS :

Chaque résident a la liberté d'utiliser les équipements intérieurs et extérieurs de l'établissement mis à sa disposition, sous sa responsabilité ou celle de ses visiteurs.

HORAIRES :

Les repas se déroulent aux heures suivantes :

- Petit-déjeuner : 7 h 30 à 9 h, - servi dans la chambre,
- Déjeuner : 12 h 00 , - en salle à manger,
- Goûter : 16 h 30, - servi dans les espaces communs,
- Dîner : 1^{er} service 18 h 15, - en salle à manger,
- Dîner : 2^{ème} service 18 h 45, - en salle à manger.

Les bureaux sont ouverts de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h, du lundi au samedi.

Il est possible de rencontrer le responsable de l'établissement ou ses collaborateurs pendant les heures de bureaux ou sur rendez-vous.

SECURITE :

Par mesure de sécurité, nous demandons à Mesdames et Messieurs les résidents :

- de ne pas fumer dans la structure, aussi bien dans les espaces privés que communs,
- de n'utiliser que des appareils conformes aux normes de sécurité européenne.
- d'utiliser des couvertures et des tissus d'ameublement qui sont classés « non feu ».

VIE PRIVEE :

- * Le résident peut, s'il le désire, amener certains meubles. Lors de son admission, l'installation de la chambre du résident se fait en accord avec la Direction et avec l'aide du service technique de l'établissement (aménagement des lieux et liste des objets personnels - annexe 3 - contrat de séjour).
- * Les postes de radio et téléviseurs sont admis. Nous vous demandons, toutefois, de les faire fonctionner de façon à ne point importuner vos voisins, de jour comme de nuit.
- * Il est demandé au résident de ne pas encombrer sa chambre ainsi que sa salle de bain afin de faciliter leur entretien.
- * Lors de l'admission, si le résident possède un animal familier habituel, celui-ci est toléré dans la mesure où il est toujours capable de s'en occuper et que cet animal se comporte sans danger à l'égard d'autrui.
- * Le résident est libre de se déplacer à l'intérieur comme à l'extérieur de la structure. Il est demandé au résident de bien vouloir prévenir la personne de l'accueil ou du service médical, en cas d'absence, de ses heures de sortie et d'entrée.
- * Les visites sont libres ; éviter, toutefois, les visites à l'approche des heures de repas et trop tardives.
- * Les familles et les amis ont la possibilité de déjeuner avec le résident, au restaurant privatif. Nous vous demandons d'en avvertir la responsable de l'accueil, 24 heures à l'avance. Le prix du repas est affiché, dans l'établissement, à l'entrée du restaurant privatif.
- * La vie dans l'établissement se fait dans le respect des convictions religieuses de chacun. Cultes, messes, et chapelets sont proposés.
- * L'établissement n'étant pas doté d'une chambre mortuaire, tout devra être mis en œuvre pour assurer le transfert du défunt vers une structure adaptée. Nous tenons à vous signaler que le prestataire de service, dans ce domaine, dépend de votre libre choix.

OBJETS DE VALEUR :

Le résident ne doit pas conserver, dans sa chambre, des objets de valeur et des sommes d'argent trop importantes.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Les objets de valeur peuvent être confiés contre décharge au responsable de la structure.



MEDICAL :

Il est demandé de ne pas procurer ou administrer au résident des médicaments non prescrits par le médecin traitant. La gestion des médicaments est assurée par la structure.

L'équipe médicale et paramédicale assurent la surveillance, les soins et la prise en charge des résidents.

PRISE EN CHARGE :

Si le résident est amené à faire une demande d'aide sociale pour le règlement de ses frais de séjour, il doit, dès son admission, donner, au service administratif de l'établissement, toutes les informations sur ses revenus.

L'établissement a l'obligation d'encaisser les ressources de la personne sollicitant une aide sociale et de les reverser au service d'aide sociale à réception de la notification d'admission et du titre de recette. Ceci s'applique également aux personnes bénéficiant d'une mesure de protection juridique.

RESPECT ET OBLIGATIONS :

Conformément à l'article R 311-37 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les fait de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

FICHE D'IDENTIFICATION

<u>Nom de l'Etablissement</u> :	Association TOLZIAN Le Château
<u>Adresse</u> :	Le Château 26760 MONTELEGER
<u>Situation géographique</u> :	Parc arboré dans un village de la DROME
<u>N° Tél.</u> :	04.75.59.58.58
<u>N° Télécopieur</u> :	04.75.59.58.80
<u>Date de création</u> :	16/10/1995
<u>N° FINESS</u> :	26.001.31.49
<u>N° SIRET</u> :	395 178 361 00014
<u>Code APE</u> :	8710 A
<u>Statut</u> :	Privé associatif
<u>Activité</u> :	EHPAD
<u>Président</u> :	B. STAGNOLI
<u>Directeur Général</u> :	M. STAGNOLI
<u>Directeur Médical</u> :	H. ZACHARIE
<u>Salariés – ETP</u> :	Agent de service : 9 Service médical : 11.5 Administratif : 3 Entretien : 1 Animation : 1
<u>Capacité en place</u> :	52 chambres individuelles de 20 m ² avec salle de bain et toilettes.
<u>Accueil</u> :	Personnes âgées valides, semi-valides, dépendantes
<u>Type d'accueil</u> :	Accueil permanent
<u>Aides proposées</u> :	APA APL Aide Sociale