

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Foyer Résidence Saint Nicolas

15600 BOISSET

Tél : 04 71 49 46 90

Site internet : www.foyerstnicolas.fr



*Foyer Résidence Saint Nicolas
15600 BOISSET*

Tél : 04 71 49 46 90

Mail : secretariatboisset@associationstnicolas.fr

FOYER RESIDENCE SAINT NICOLAS

Les professionnels et la direction du Foyer Résidence Saint Nicolas sont heureux de vous accueillir et souhaitent rendre votre séjour le plus agréable possible. Pour cela nous vous communiquons le règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement.

Il a pour but de définir :

- D'une part vos droits, obligations, et devoirs ;
- D'autre part, les règles de vie et les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Ce document sera soumis à :

- l'approbation du Conseil d'Administration le 23 avril 2020.

Ce document à :

- l'avis des instances représentatives du personnel :
- l'avis du Conseil de la vie sociale : (après sa mise en place)

Ce document est adopté pour une durée de 5 ans à partir du jour de sa validation par le Conseil d'Administration après consultation des délégués du personnel et du conseil de la vie sociale.

Il pourra être révisé en fonction de l'évolution de la réglementation et des besoins identifiés, tant chez les personnes accueillies, que dans les modalités d'accompagnement. Il sera soumis à la même procédure de validation.

Un exemplaire vous sera remis, ainsi qu'à votre représentant légal, avant votre admission. Ce règlement de fonctionnement sera affiché dans l'établissement

En l'espèce, le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration après avis du CVS et après avis des délégués du personnel.

L'admission

Suite à votre admission, il vous est remis ce règlement de fonctionnement établi conformément aux dispositions conjointes des trois textes suivants : *article L 311-4 du CASF issu de la Loi du 2 janvier 2002, article L 311-7 du CASF issu de la Loi du 2 janvier 2002, le Décret du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement.*

Vous êtes accueilli(e) au sein du Foyer Résidence Saint Nicolas à Boisset dans une chambre individuelle et vous avez la possibilité d'y installer votre mobilier. Un inventaire de vos biens sera réalisé à votre installation.

Nous vous proposons d'effectuer un stage d'essai de trois semaines préalablement à votre admission.

1- Missions du Foyer Résidence Saint Nicolas :

Afin d'assurer votre accompagnement de façon optimale, l'établissement s'engage à :

- assurer votre bien être moral et physique ainsi que votre sécurité.
- apporter les soins dont vous avez besoin tout en veillant au maintien de votre autonomie.
- mettre en œuvre toute action permettant de maintenir vos liens familiaux et amicaux.
- construire avec vous votre projet personnalisé.

2- Les modalités concrètes des droits de la personne accueillie visés dans l'article L 311-3 du CASF

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux ».

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, vous sont assurés :

Le respect de votre dignité, de votre intégrité, de votre vie privée, de votre intimité et de votre sécurité :

- ***Le secret de votre correspondance*** : Toute correspondance est enregistrée puis distribuée sur votre unité de vie sous la responsabilité du professionnel présent. Le principe de confidentialité des correspondances est respecté.

- ***Le respect de vos convictions religieuses*** : les résidents sont libres d'exercer le culte de leur choix sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

- ***L'exercice des droits civiques*** : l'établissement favorise l'exercice des droits civiques des résidents, facilite les démarches et le vote.

- ***Le respect de votre rythme de vie*** : L'établissement respecte le rythme de vie de chaque résident. Les horaires des levers sont adaptés à chacun. Les prises de médicaments, les repas, les activités sont en lien avec votre projet personnalisé.

- ***Le droit à l'image*** : l'établissement peut être amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéo) et de sons dans le cadre d'animation et de communication institutionnelle (ex : petit journal de l'établissement). Une autorisation de droit à l'image est faite signer à chaque résident et/ou son représentant légal et réitérée en fonction des nouveaux projets. La diffusion des photos et vidéos ne portera en aucun cas atteinte aux droits de la personne.

Le libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes :

- Les prestations liées à l'hébergement

- Accueil en chambre individuelle avec salle de douche et toilettes privatives
- Restauration : les repas (déjeuner, goûter, dîner) sont servis dans la salle à manger de votre unité de vie.
Vous aurez également la possibilité d'inviter vos parents ou amis pour partager le repas (dans une pièce de l'établissement).
- Entretien du linge sera fait par l'Association DISPO-SERVICES Maison des Services 15600 MAURS
- Entretien des locaux

- Les prestations liées au projet d'animation

- Les activités physiques et sportives
- Les activités culturelles
- Les activités dites de socialisation
- Les activités créatives
- Les activités de participation à l'entretien de leur espace de vie


Chaque résident est libre de participer aux activités proposées selon ses goûts et ses attentes. Des animations individuelles ou collectives sont proposées tout au long de l'année (hors vacances scolaires) selon un planning hebdomadaire. Elles sont animées par des professionnels du foyer et par un professionnel qualifié dans le sport et le handicap. Les sorties culturelles (concerts, cinémas, restaurant...), les soins chez l'esthéticienne, le coiffeur sont à la charge du résident.

- **Les prestations de soins** : (soins préventif, curatif ou palliatif, surveillance médicale, prévention de la dépendance) proposées par un médecin psychiatre, généraliste, un psychologue, une responsable prévention promotion santé.

Les professionnels d'accompagnement assurent les accompagnements aux rendez-vous médicaux spécialisés.

- Les prestations liées à l'accompagnement de la vie quotidienne

- Aide personnalisée au moment des repas, toilettes, déplacements
- Prise en compte du rythme de vie de chacun
- Accompagnement sécurisant des nuits
- Aide à la communication

 **Un accompagnement individualisé de qualité** favorisant votre développement, votre autonomie et votre insertion qui seront adaptés à votre âge et à vos besoins en respectant votre consentement éclairé. Si vous êtes apte à exprimer votre volonté et à participer à la décision votre consentement sera scrupuleusement respecté. A défaut, le consentement de votre représentant légal sera demandé. La conception et la mise en œuvre de votre projet d'accueil et d'accompagnement se fera avec votre participation directe ou avec l'aide de votre représentant légal.

Le Projet personnalisé et individualisé est en lien avec le Projet d'établissement. Il est réalisé dans **les 6 mois qui suivent l'admission.**

Un référent accompagnera l'évolution de votre projet personnalisé.

Votre Projet Personnalisé sera revu tous les ans avec vous. Une fois formalisé, le Projet Personnalisé implique un respect réciproque des engagements.

Confidentialité et modalités d'accès à l'information :

Toutes les données vous concernant sont confidentielles.

Votre **dossier médical** est archivé à l'infirmerie de l'établissement. En application du Code de la Santé Publique (notamment les articles L1111-7, L1111-2 et L1111-6), la communication du dossier médical intervient à la demande du résident, ou de son représentant légal, ou de ses ayants droit en cas de décès. La personne concernée peut avoir accès aux informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin. Les documents peuvent être envoyés à domicile ou consultés dans l'établissement. Le Foyer St Nicolas propose un accompagnement médical pour la lecture du dossier sur place.

Nous vous informons que la consultation du dossier médical sur place est gratuite. La réalisation de copies est facturée ainsi que les frais d'envois postaux en recommandé avec accusé de réception (le cas échéant).

Un règlement détaillant les modalités précises d'accès au dossier médical se trouve en **Annexe 1**.

Votre **dossier personnel (administratif, projet personnalisé)** est archivé au secrétariat. Il est consultable dans les mêmes conditions et modalités que le dossier médical.

Rappel : Le traitement automatisé des données concernant les personnes accueillies sera effectué dans les conditions fixées par la Loi du 6 janvier 1978 (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Conseil de Vie Sociale et mode de participation des personnes accueillies :

Conformément au Décret n°2004-287, il existe au sein de l'établissement un Conseil de la Vie Sociale (CVS) qui est une instance d'expression des résidents et de leurs familles ou représentants légaux.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus pour trois ans. (Cf. Annexe 2 : Composition du Conseil de la Vie Sociale).

Les membres du CVS se réunissent trois fois par an. Vous pouvez les solliciter pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement
- aux projets et travaux d'équipement
- à la nature et aux prix des services rendus par l'établissement
- à l'entretien et à l'affectation des locaux
- à toute modification substantielle des conditions de prise en charge.

Le CVS est consulté sur les modifications éventuelles du présent règlement.

3- Les règles de vie collective énoncées à l'article L311-4 du CASF modifié par la Loi du 5 mars 2007 (Charte des droits et libertés de la personne accueillie)

Dès la signature du contrat de séjour, vous vous engagez à respecter les règles communautaires établies en rapport avec le Projet d'établissement ainsi que les décisions d'accompagnement.

Comportement adapté à la vie en collectivité

Le respect des droits et libertés des personnes (personnel, résident, famille) est à la base de tout comportement civil. Il se traduit notamment par le respect des différences de chacun, par l'interdiction de toute forme de violence sur autrui : les personnels et les usagers.

Avoir un comportement civil en collectivité se définit par une bonne hygiène et une tenue correcte, le respect des règles de politesse, d'éviter les nuisances sonores, le respect des équipements collectifs... Ces règles s'imposent pour la vie interne comme pour les sorties.

La conservation de denrées périssables

Vous avez la possibilité d'avoir des produits de consommation dans votre chambre dans le respect des règles d'hygiène et de conservation, et en cohérence avec les recommandations médicales.

L'usage du tabac :

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments. Cependant, si vous n'avez pas la mobilité suffisante, vous avez la possibilité de fumer dans votre espace privatif **sauf dans le lit** : votre chambre individuelle.

(Cf. Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif et la Circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement mentionnés aux 6, 7, 8 et 9 du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles venant préciser les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Consommation d'Alcool :

L'abus de boissons alcoolisées est interdit s'il conduit le résident à un comportement incompatible avec la vie en collectivité.

L'habillement et linge de maison :

L'achat de la vêtue et du linge de maison est à votre charge seul le linge de lit est fourni par l'établissement. Chacun de vos vêtements sera étiqueté à votre nom et sera entretenu par l'Association DISPO-SERVICES Maison des Services 15600 MAURS

Produits d'hygiène et d'incontinence

Les produits d'hygiène personnels (savon, shampooing, dentifrice, crème, parfum, rasoir, etc.) sont à votre charge.

L'argent de poche :

En accord avec vous-même et votre représentant légal, nous vous accompagnons dans la gestion de votre argent de poche.

Règles relatives à vos sorties et absences de l'établissement

Vous avez la possibilité de quitter l'établissement à votre guise (balades, achats...). Vous informerez au préalable l'équipe éducative de la nature et de la durée de votre absence. Vous devrez être en capacité de respecter les règles de sécurité.

Il vous sera demandé de respecter le rythme de vie en collectivité (heures des repas, activités, rendez-vous médicaux...).

Pour les sorties organisées dans le cadre des vacances et des weekends, l'établissement demande aux familles, ou aux autres personnes accompagnantes, de signer une fiche de sortie précisant les dates et les horaires de départ et de retour dans l'établissement.

Les familles devront informer 15 jours à l'avance de votre départ.

En cas de sortie non autorisée ou en cas de fugue, les procédures de signalement auprès des autorités compétentes seront déclenchées.

Les visites

Votre famille ou vos amis s'engagent à annoncer à l'avance leurs visites soit à l'accueil, soit sur l'unité de vie. De même, ils s'engagent à respecter l'intimité et le confort des autres résidents. Votre famille et/ou vos amis pourront, sur réservation (une semaine à l'avance), prendre le repas avec vous au sein de l'établissement.

Les relatives à la sécurité des personnes et des biens :

❖ La sécurité des personnes :

Nous vous proposons un encadrement en continu. Dans l'optique de garantir une bientraitance effective, les professionnels qui vous accompagnent veilleront à condamner toute manifestation de violence (physique et/ou verbale). Les règles de droit commun s'appliqueront en la matière.

❖ La sureté des biens :

Vous avez la possibilité de mettre vos objets de valeur dans le coffre de l'établissement. La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident. Un reçu est remis au résident et /ou à son représentant légal.

La télévision, radio, objets personnels sont autorisés. En cas de panne, vous devrez vous acquitter des frais de réparation.

4- La participation des résidents et des familles

Vous participez à la vie interne dans le cadre des réunions organisées dans l'établissement (planification des activités individuelles et collectives, commission cuisine,). Vous êtes étroitement associé(e) à l'élaboration de votre Projet personnalisé. Des résidents, élus par leurs pairs, participent au Conseil de la Vie Sociale (Cf. paragraphe 3 concernant les modalités concrètes des droits de la personne accueillie).

L'importance de la place des familles est affirmée dans le Projet d'établissement du Foyer Saint Nicolas par leur présence et participation :

- au moment du dépôt de votre dossier de candidature,
- au moment de votre admission,
- dans l'information sur vos habitudes de vie,
- au Conseil de la Vie Sociale,
- aux échanges qu'elles peuvent avoir avec les professionnels,
- aux consultations qui leur sont proposées dans le cadre d'enquête de satisfaction.

Une relation de confiance familles/professionnels est nécessaire pour la qualité de votre accompagnement.

5- L'Organisation et Affectation des locaux (prestations)

Locaux à usage privatif :

Préambule

Toute personne admise dans un établissement médico-social a droit au **respect de sa vie privée** comme le prévoient de nombreux textes dont les articles 9 du Code civil : « *Chacun a droit au respect de sa vie privée* » et L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles : « *L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés : 1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité* ».

La **chambre** étant le **lieu essentiel de l'intimité du résident**, il est nécessaire que cet espace privatif soit respecté par l'ensemble des acteurs (personnel, résidents, famille, intervenants extérieurs etc.).

Cependant, les locaux mis à la disposition des résidents restent la propriété de l'Etablissement, et nous rappelons que le résident ne souscrit pas d'assurance individuelle sur son logement. La responsabilité de l'établissement reste engagée dans cet espace.

De ce fait, en nous appuyant sur une analyse documentaire de l'ANESMS d'octobre 2011 relative à la recommandation de bonnes pratiques professionnelles « qualité de vie, organisation du cadre de vie et de la vie quotidienne » : la chambre au Foyer « oscille perpétuellement entre plusieurs statuts contradictoires :

- ✓ *Celui d'un équivalent-logement pour la personne accueillie*
- ✓ *Celui d'un espace semi-professionnel : interventions de soins ou éducatives*
- ✓ *Enfin un statut d'extension de l'espace institutionnel qui y imprime sa marque de diverses manières : choix des couleurs et des revêtements, liste plus ou moins longue d'interdictions diverses, intrusion des responsables et des professionnels en l'absence de la personne qui l'occupe, etc...*

Au sein de l'établissement, l'espace privatif qu'est la chambre est affirmé dans :

- La possibilité pour le résident de meubler sa chambre et de la décorer avec des objets personnels
- De posséder une clé pour fermer la porte
- La possibilité de mettre son nom, prénom sur la porte pour distinguer l'espace collectif du privatif
- La possibilité d'utiliser ses propres draps, couvre lit, couverture...
- La possibilité de recevoir ou de refuser des visites dans la chambre

Cependant cet espace reste un espace semi-professionnel où les professionnels peuvent pénétrer pour effectuer des soins, des accompagnements éducatifs, vérifier que les règles de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité sont respectées.

De ce fait, l'espace privatif est pondéré par :

- L'impossibilité de faire des modifications sur l'architecture, les peintures, les sols, l'électricité, les sanitaires sans autorisation préalable de la Direction
- La possibilité de meubler ou décorer ce lieu en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité
- La détention d'un passe pour chaque professionnel pour pouvoir intervenir si nécessaire
- La demande que chaque chambre conserve un aspect de propreté et de rangement, généralement admis et suffisant dans l'établissement
- La vérification régulière de l'adéquation du lieu à des exigences de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité
- La possibilité pour le personnel d'intervenir dans le cadre de soins ou d'interventions éducatives

De façon à ce que ces interventions soient le moins intrusives possibles, il est demandé aux personnels :

- De frapper à la porte et d'attendre l'autorisation pour y pénétrer
- De permettre un choix sur le moment et les modalités du rangement et du ménage de la chambre et des sanitaires et de tenir compte des demandes du résident dans la mesure du possible
- De prendre en compte, dans la mesure du possible, les préférences de l'utilisateur en matière de ménage, d'entretien et de rangement du linge
- Mettre le matériel nécessaire à disposition pour réaliser eux-mêmes une part des tâches ménagères en fonction des capacités et de l'efficacité de chacun
- L'équipe éducative et le personnel de ménage aideront si nécessaire les résidents ayant besoin d'assistance dans cette tâche de rangement et de nettoyage qui constitue grandement à la qualité de vie de tous au sein de l'institution
- Si l'intervention du professionnel est nécessaire dans l'accompagnement du résident dans son espace privatif, elle devra être notifiée dans le projet de soin et/ou le projet personnalisé. Ces interventions devront être étayées soit par la volonté du résident, soit par une dimension de soin ou éducative expliquée à l'utilisateur en recherchant son consentement. Les temps d'intervention seront planifiés en tenant compte du choix du moment sollicité par le résident et la possibilité de les assurer par le personnel
- De permettre l'introduction dans la chambre en l'absence du résident exclusivement pour des motifs impérieux en essayant, dès que l'on peut les anticiper de recueillir l'accord préalable du résident (exemple : fuite d'eau, procédure d'urgence, commission sécurité...).

Les locaux mis à la disposition des résidents restent la propriété de l'Etablissement, et nous rappelons que le résident ne souscrit pas d'assurance individuelle sur son logement. La responsabilité de l'établissement reste engagée dans cet espace.

Pour des raisons évidentes de sécurité, l'usage du tabac tel qu'il est défini dans le règlement de fonctionnement reste d'actualité.

Locaux à usage collectif :

Vous vous engagez à respecter les règles relatives à l'usage des locaux collectifs : salle à manger, salon, cuisine, salle d'activité, salle de télévision.

Ces règles concernent :

- Le respect de la destination des locaux et du matériel,
- La sécurité des bâtiments et des installations (sécurité incendie, appareillages électroménager)

6- Les Prestations des services extérieurs

Vous avez la liberté du choix du prestataire dans les champs d'intervention suivants :

Soins médicaux courants

Le médecin généraliste de l'établissement assure votre suivi médical. Si vous le souhaitez, vous pouvez conserver votre médecin traitant, mais vous devrez envisager vous-même les déplacements.

Les modalités de remboursement des frais médicaux sont celles du régime général de la Sécurité Sociale.

Soins médicaux spécialisés

Si votre état de santé nécessite des soins médicaux spécialisés, nous vous accompagnerons chez le médecin spécialiste.

Ces soins vous seront remboursés sur les bases de la Sécurité Sociale.

Autres soins

Vous pouvez bénéficier d'autres prestations (podologie, ostéopathie, ...). Celles-ci seront à votre charge.

7- Les obsèques

Il est souhaitable que vous et votre famille nous indiquiez les dispositions que vous désirez prendre en cas de décès. Ainsi l'établissement sera à même de respecter vos souhaits. Les frais d'obsèques seront à votre charge (Cf. Annexe 2 du contrat de séjour).

8- La Responsabilité

Vous (ou votre représentant légal) devez souscrire une assurance responsabilité civile. Vous serez, par conséquent, assuré(e) que ce soit au sein de l'établissement, en séjour organisé ou lorsque vous séjournerez dans votre famille.

10. Les litiges (recours à la médiation)

Vous êtes informé(e) de vos droits et de vos devoirs fondamentaux. En cas de non respect, l'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires.

➤ Le recours en interne :

Si vous souhaitez faire entendre une remarque, la Direction de l'établissement, ou son représentant, se tient à votre disposition et à celle de votre famille, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous. Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le suivi exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Préalablement à la notification de la sanction, les litiges graves concernant en particulier les cas de résiliation prévus à l'article 13 de votre contrat de séjour, ainsi que tout manquement grave au règlement de fonctionnement, seront soumis au Conseil de la Vie Sociale. Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de rencontrer le ou les représentants du CVS.

Puis la Direction, agissant au nom du Conseil d'Administration, vous notifiera sa décision, verbalement d'abord, puis par lettre recommandée avec accusé de réception.

➤ Le recours en externe :

Vous pourrez également demander l'intervention d'une personne qualifiée dont le nom figure sur la liste établie par le Préfet, le Président du Département et le Directeur de l'Agence Régionale de Santé.

Cette liste est affichée à l'entrée de l'établissement.

Instituées par la Loi du 2 janvier 2002-2 et le Décret du 14 novembre 2003, les personnes qualifiées ont pour mission de trouver des solutions au conflit, sans pouvoir de contrainte, par le dialogue entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces personnes sont également disponibles auprès de la Délégation Départementale du Cantal et auprès du Département du Cantal.

11. Les conditions de résiliation du contrat de séjour :

Le contrat de séjour signé dans les 15 jours après l'admission, peut être résilié à tout moment, pour les causes suivantes :

- Résiliation en cas de désaccord du résident, de sa famille ou/et représentant légal, suite à la présentation de son projet personnalisé.
- Résiliation par décision administrative par exemple : sur décision de réorientation de la M.D.P.H.
- Résiliation à l'initiative du résident : souhait du résident, départ volontaire.
- Résiliation pour inadaptation des possibilités de l'établissement aux besoins de la personne accueillie : l'évolution de la pathologie du résident créant une incompatibilité entre l'accompagnement proposé dans le projet d'établissement et les besoins de la personne accueillie.

- Résiliation pour incompatibilité à la vie en collectivité.
- Résiliation pour non-respect répété du règlement de fonctionnement.
- Résiliation en cas de décès de la personne accueillie.

Le Foyer Saint Nicolas a pour vocation d'accompagner le résident dans la mesure des moyens qu'il peut développer. Dans l'hypothèse où il ne peut pas répondre de manière concrète aux besoins du résident, l'établissement pourra proposer la recherche d'autres solutions dans un autre lieu plus adapté à ses besoins.

Les éléments déterminant cet état de fait sont portés à la connaissance du résident, et le cas échéant à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre.

En tout état de cause, une décision définitive peut être prise par le Directeur de l'établissement après avoir entendu le résident et/ou son représentant légal et saisi les services de la M.D.P.H.

La décision définitive est notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision définitive.

12. Fixation du prix de séjour :

Le prix de séjour est fixé par arrêté du Président du Département du Cantal. Il est révisable chaque année et affiché dans l'établissement.

Depuis la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002, le Conseil de la Vie Sociale peut donner son avis et faire des propositions sur la nature et le prix des services rendus mais il n'y a pas de consultation obligatoire sur ce sujet.

Fait à Boisset, le

**Anne-Laure BOUDON,
Directrice Foyer Résidence Saint Nicolas**

Annexe 1

Règlement concernant l'accès au dossier médical

Depuis la Loi du 4 mars 2002, relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé et le décret du 29 avril 2002 précisant les règles s'appliquant à la communication du dossier du patient, vous disposez d'un droit d'accès à votre dossier médical.

Le droit d'accès direct au dossier complète, mais ne remplace pas le nécessaire dialogue avec le médecin, qui doit fournir toutes les informations et les explications que vous lui demandez, au fur et à mesure de vos échanges avec lui.

Comment doit-on procéder pour avoir accès à son dossier ?

Toute demande **doit être formulée par écrit** à l'attention du Directeur du Foyer St Nicolas.

Cette demande devra indiquer :

- l'identité et les coordonnées du résident, ou de son représentant légal ou de son ayant droit (joindre photocopie de la carte d'identité recto-verso, justifiant de l'identité),
- les éléments dont il souhaite prendre connaissance,
- la modalité selon laquelle il souhaite que les informations lui soient communiquées (cf. transmission des dossiers),
- éventuellement les coordonnées du praticien qu'il désigne comme destinataire des informations.

Si la demande est formulée par le médecin désigné, elle doit obligatoirement être accompagnée d'une autorisation signée du résident, ou de son représentant légal ou de son ayant droit.

Comment le dossier est-il transmis ?

L'accès au dossier médical peut se faire selon deux modalités différentes à préciser sur la demande :

- Consultation sur place et sur rendez-vous des informations demandées. La consultation peut se faire en présence du médecin référent du résident qui pourra répondre à vos questions et vous donner un certain nombre d'explication sur le contenu du dossier. La consultation sur place est gratuite.
- Duplicata et envoi par courrier de copies des documents demandés. Les frais à la charge du demandeur correspondent au coût de reproduction et d'expédition en lettre recommandée avec accusé de réception.

Y a-t-il des délais pour la communication du dossier ?

L'établissement ou le médecin doivent vous donner accès sous huit jours, ou 2 mois si les informations datent de plus de cinq ans. La loi prévoit que le demandeur dispose d'un délai de réflexion de 48h après avoir formulé sa demande.

Annexe 2(mise à jour.....)

Les membres du C.V.S. St Nicolas Boisset (Élection du)

REPRESENTANTS DES RESIDENTS :

PRESIDENTE du CVS : ,

REPRESENTANTS DES FAMILLES :

REPRESENTANTS DES PERSONNELS :

REPRESENTANTS ASSOCIATION :

REPRESENTANT de la MAIRIE :

Madame le Maire ou

GLOSSAIRE

ARS : Agence Régionale de Santé

CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles

CVS : Conseil de la Vie Sociale

MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées



ACTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné (e)

Reconnait avoir été informé et avoir reçu en main propre de la Direction du Foyer St Nicolas, le règlement de fonctionnement de l'établissement et m'engage à le respecter.

Je certifie également avoir reçu les documents suivants :

- Mon Contrat de séjour
- Le Livret d'Accueil du Foyer St Nicolas
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- L'information sur la personne de confiance

Fait à _____ , le _____

Signature du résident ou de son représentant légal