REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
ACCUEIL DE JOUR
RESIDENCE LES PROVINCES DU NORD

AVRIL 2024

Table des matières

PREAMBULE 2

I) ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT « RESIDENCE LES PROVINCES DU NORD » ET DE SON ACCUEIL DE JOUR 3

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE LA RESIDENCE LES PROVINCES DU NORD 3
ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE L'ACCUEIL DE JOUR 3
ARTICLE 3 : GESTION-DIRECTION ET STATUT JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT 3
ARTICLE 4 : DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE 3
1. OBJECTIFS DU PROJET DE VIE 3
2. LE LIVRET D'ACCUEIL 4
3. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 4
4. LE CONTRAT DE SEJOUR 4

II) DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE 5

ARTICLE 5 : INFORMATIQUE ET LIBERTE 5
ARTICLE 6 : LA CONFIDENTIALITE 5
ARTICLE 7 : L'INFORMATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE 6
ARTICLE 8 : LE CONSENTEMENT LIBRE ET ECLAIRE 6
ARTICLE 9 : LA PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE ET LA LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE 6
ARTICLE 10 : L'ACCES AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET DE SOINS 7
ARTICLE 11 : LE DROIT DES MAJEURS PROTEGES 7
ARTICLE 12 : LES « *PERSONNES QUALIFIEES* » 8
ARTICLE 13 : LES PLAINTES, RECLAMATIONS, ELOGES 8

III) COMMISSIONS ET INSTANCES 8

ARTICLE 14 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) 8
ARTICLE 15 : LE COMITE D'ETHIQUE, COMMUN AVEC L'EHPAD LES PROVINCES DU NORD 9
ARTICLE 16 : LES COMMISSIONS REPAS 9

IV) FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE JOUR 9

ARTICLE 17 : ADMISSION 9
ARTICLE 18 : ACTIVITES ET LOISIRS 9
ARTICLE 19 : ACCUEIL DES FAMILLES ET DES PROCHES 10
ARTICLE 20 : TRANSPORT 10
ARTICLE 21 : SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS 10
1. *SECURITE INCENDIE* 10
2. *SECURITE DES PERSONNES* 11
3. *SECURITE DES BIENS ET VALEURS PERSONNELS* 11

V) SITUATIONS EXCEPTIONNELLES 11

ARTICLE 22 : LE PLAN GRAND FROID **11**
ARTICLE 23 : LE PLAN CANICULE **12**
ARTICLE 24 : AUTRES RECOMMANDATIONS **12**
1. POURBOIRES 12
2. ALCOOL 12
3. TABAC 12
4. REPAS 12
5. ANIMAUX DOMESTIQUES 12
6. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS 12

Préambule

Le présent document s'adresse aux personnes âgées accueillies au sein de l'Accueil de jour.

Conformément **aux articles R.311-33 à R.311-37-1 du Code de l'action sociale et des familles,** le règlement de fonctionnement indique :

- Les principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés **à l'article L.311-3 du présent code** (respect de la dignité, prise en charge et accompagnement individualisé de qualité, confidentialité, protection légale et contractuelle, etc.) ;
- L'organisation et l'affectation et l'affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues.

Le règlement de fonctionnement énumère les règles essentielles de vie collective. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Ces deux documents sont complémentaires afin de garantir une information optimale et complète sur l'établissement d'accueil.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Le présent document a été modifié le 11 avril 2024 suite à la validation en séance du Conseil d'administration de l'établissement. Il est valable pour une durée de cinq ans.

La signature du contrat de séjour vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement.

I) Organisation de l'établissement « Résidence Les Provinces du Nord » et de son Accueil de jour

ARTICLE 1 : Objectifs de la Résidence Les Provinces du Nord

L'EHPAD Les Provinces du Nord (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des usagers.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

ARTICLE 2 : Objectifs de l'accueil de jour

L'Accueil de jour est un accueil temporaire, destiné aux personnes de plus de 60 ans atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée.

La personne âgée se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Les objectifs principaux sont de préserver, de maintenir voire de restaurer l'autonomie des personnes atteintes de troubles démentiels, et de permettre une poursuite de leur vie à domicile dans les meilleures conditions possibles, tant pour eux que pour leurs aidants.

ARTICLE 3 : Gestion-Direction et statut juridique de l'établissement

L'établissement « Résidence Les Provinces du Nord » dont fait partie l'Accueil de jour est un établissement médico-social public.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L.312-1 alinéa 6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le Conseil d'administration délibère sur la politique générale de l'établissement et sur les points tels que le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ces délibérations sont communiquées à l'Agence Régionale de santé (ARS) et au Conseil départemental.

Dans les établissements publics sociaux et médicaux-sociaux, il est présidé par le maire ou son représentant.

ARTICLE 4 : Démarche d'amélioration continue de la qualité

1. Objectifs du projet de vie

Le projet de vie a pour objectif de placer les personnes âgées accueillies, dans leur pluralité et leur individualité, au centre des réflexions touchant tant au fonctionnement et à l'organisation de l'accueil de jour

qu'à la qualité de l'accompagnement qui y est proposé. Dans cet esprit, une réflexion éthique et une réflexion sur la place des familles concourent à la recherche de bientraitance des personnes accueillies.

De même, un document intitulé **« démarche d'accompagnement personnalisé »** est établi à l'entrée du la personne âgée et actualisé une fois par an tout au long de son séjour. Celui-ci tient compte des besoins de la personne accueillie, de son histoire, de ses goûts, etc., afin que la démarche d'accompagnement proposée soit la plus adaptée possible. **Le projet de « vie socio-culturel »** qui a trait à l'animation tient une place prépondérante au sein du projet de vie.

2. **Le livret d'accueil**

Article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles :

« *Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L.311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal, un livret d'accueil auquel sont annexés :*

- *Une charte des droits et libertés de la personne accueillie ;*
- *Le contrat de séjour ;*
- *Le règlement de fonctionnement.* ».

3. **Le règlement de fonctionnement**

Article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles :

« *Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.*

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du Conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation.

Les dispositions minimales devant figurer dans ce règlement ainsi que les modalités de son établissement et de sa révision sont fixées par décret en Conseil d'Etat. ».

4. **Le contrat de séjour**

Article D.311 du code de l'action sociale et des familles :

« *Le contrat de séjour est conclu dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois.*

Ce contrat est conclu entre la personne accueillie ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à la rédaction du document individuel de prise en charge.

Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Selon la volonté de la personne, le contrat peut être signé dans le mois qui suit l'admission.

Pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix. ».

II) Droits et libertés de la personne accueillie

Les droits et libertés fondamentales de l'usager sont garanties tout au long de son séjour au sein de la Résidence Les Provinces du Nord et s'expriment dans un respect réciproque :

- Du personnel de l'Etablissement ;
- Des intervenants extérieurs ;
- Des autres usagers ;
- De la famille/proche de l'usager.

Ces droits et libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité ;
- Respect de la vie privée ;
- Respect de l'intimité ;
- Liberté d'opinion ;
- Liberté de culte ;
- Droit à l'information ;
- Droit d'aller et venir librement.

Valeurs fondamentales de l'Accueil de jour :

L'accompagnement au sein de l'Accueil de jour s'inscrit dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée dans l'établissement.

ARTICLE 5 : Informatique et liberté

La Commission Nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL) a été instituée par la loi n°78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ce qui la qualifie d'autorité administrative indépendante.

Sauf opposition justifiée de votre part, certains renseignements vous concernant pourront faire l'objet d'un enregistrement réservé exclusivement à l'usage médical. Conformément à la déontologie médicale et aux dispositions de la loi « *informatique et libertés* », votre médecin traitant ou le médecin coordonnateur de la Résidence se tient à votre disposition pour vous communiquer ces renseignements.

Respect de votre image :

Nous pouvons être amené à vous solliciter pour répondre à des interviews, être photographié ou filmé pour un documentaire à destination du grand public ou encore la publication de documents de promotion de l'établissement. Sachez que vous avez toute liberté de refuser.

Si vous acceptez, vous devez signer un document de cession de droit à l'image pour certifier par écrit votre accord.

ARTICLE 6 : La confidentialité

La confidentialité des données détenues par l'établissement vise les informations à caractère personnel concernant l'identité de l'usager, sa pathologie, son traitement, dans un souci de protection et de respect de la personne. Elle concourt à protéger ses intérêts mais aussi à respecter ses souhaits. La confidentialité comporte plusieurs volets : le secret médical, le secret professionnel, la discrétion professionnelle, le devoir de réserve.

Le secret professionnel est étroitement lié à la notion de secret médical.

D'après **l'article L.1110-4 du Code de la santé publique :** « *Toute personne prise en charge par un professionnel de santé […] a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant*. ».

Le secret médical est obligation générale et absolue qui incombe à TOUS les professionnels de santé.

Le secret médical couvre tout ce que le professionnel de santé à : vu, entendu et compris.

Aucune information vous concernant ne peut être divulguée sans votre consentement, au-delà des besoins liés à votre prise en charge.

ARTICLE 7 : L'information de la personne accueillie

D'après **l'article L.1111-2 du Code de la santé publique :** « *Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé. Cette information porte sur les différentes investigations, traitements ou actions de prévention qui sont proposés, leur utilité, leur urgence éventuelle, leurs conséquences, les risques fréquents ou graves normalement prévisibles qu'ils comportent ainsi que sur les autres solutions possibles et sur les conséquences prévisibles en cas de refus.* […] *Cette information incombe à tout professionnel de santé dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables. Seules l'urgence ou l'impossibilité d'informer peuvent l'en dispenser. Cette information est délivrée au cours d'un entretien individuel.*

La volonté d'une personne d'être tenue dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic doit être respectée, sauf lorsque des tiers sont exposés à un risque de transmission. ».

Cette information doit être claire, compréhensible et adaptée. Elle porte essentiellement sur des actions de prévention qui vous seront proposées, leur utilité, leur urgence éventuelle, leurs conséquences ainsi que les alternatives possibles et leurs conséquences encourues en cas de refus de soins.

ARTICLE 8 : Le consentement libre et éclairé

Aucun acte ou traitement médical ne peut être pratiqué sans que l'usager en ait été préalablement informé et donné son consentement libre et éclairé. Ce consentement peut être retiré à tout moment **(article L.1111-4 du Code de la santé publique).**

Lorsque la personne est hors d'état d'exprimer sa volonté, aucune intervention ou investigation ne peut être réalisée, SAUF urgence ou impossibilité, sans que la personne de confiance prévue **(article L.1111-6 du Code de la santé publique),** ou la famille, ou à défaut, un de ses proches ait été consulté.

Le consentement, même si l'usager est sous protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice) doit être systématiquement recherché s'il celui-ci est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision de santé le concernant.

ARTICLE 9 : La promotion de la bientraitance et la lutte contre la maltraitance

Numéro national d'aide aux personnes âgées et aux personnes handicapées victimes de maltraitance : 39 77

En rappel de l'article V du contrat de séjour : « *Engagements de l'Etablissement en matière de prévention et de lutte contre la maltraitance des personnes âgées et handicapées et de promotion de la bientraitance* » il est précisé notamment :

Qu'il s'agisse de promouvoir la bientraitance, prévenir les situations de maltraitance ou lutter contre la maltraitance, la Résidence Les Provinces du Nord s'engage à mener des actions à court, moyen et long

termes visant à maintenir un regard positif et sécurisant porté sur les personnes vulnérables en les protégeant. C'est aussi une démarche en partenariat avec les familles, les proches, les personnels qui est menée afin de faciliter le recueil d'informations nécessaires à l'amélioration continue de la démarche qualité.

ARTICLE 10 : L'accès au dossier administratif et de soins

Le respect de la confidentialité des données relatives de la personne accueillie est garanti dans le respect de la règlementation en vigueur précitée à l'article 5.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

Tout usager (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier administratif et de soins (procédure de la loi Kouchner du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

ARTICLE 11 : Le droit des majeurs protégés

Quand l'altération des facultés mentales et/ou corporelles d'une personne physique présente un caractère durable risquant de compromettre ses intérêts civils, cette situation doit être attestée par un certificat médical, en vue de la mise en œuvre auprès du greffe du Tribunal Judiciaire d'une mesure de protection juridique.

D'après **l'article 425 du Code civil :** « *Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté peut bénéficier d'une mesure de protection juridique prévue au présent chapitre.*

S'il n'en est disposé autrement, la mesure est destinée à la protection tant de la personne que des intérêts patrimoniaux de celle-ci. Elle peut toutefois être limitée expressément à l'une de ces deux missions. ».

La maladie et le handicap peuvent altérer les facultés d'une personne et la rendre incapable de défendre ses intérêts. Le juge des contentieux de la protection (nouveau nom du juge des tutelles) peut alors décider d'une mesure de protection juridique. Il décide à ce titre du placement sous **tutelle,** sous **curatelle** ou sous **sauvegarde de justice** d'une personne physique majeure. La différence entre ces trois régimes de protection tient au degré de contrainte venant limiter la liberté d'action du majeur protégé.

Les règles concernant le droit des majeurs protégés sont régies par des dispositions du Code civil et du Code de procédure civile.

Le Pacte de succession future :

Le pacte de succession future est un accord concernant une succession non encore ouverte, pouvant être conclu par le titulaire de la succession ou l'un de ses héritiers. Ce pacte, portant sur tout ou partie du patrimoine, doit être conclu du vivant de la personne concernée, prenant effet seulement à son décès. Une fois établi, il est irrévocable et ne peut être modifié, mais il n'est appliqué qu'à condition de respecter les règles concernant la conclusion des contrats.

Pour garantir sa conformité, il est recommandé de rédiger ce pacte avec l'assistance d'un notaire. Il permet de contourner légalement certaines règles successorales, comme convenir d'une donation-partage sur la

succession future, de conditionner une vente immobilière ou de réaliser une donation avec réserve d'usufruit, entre autres.

Ce contrat autorise également un héritier à renoncer par avance à une action en réduction, par exemple en cas de testament désavantageux ou de vente immobilière où l'héritier aurait un droit présumé.

Ce pacte peut aussi viser à protéger le conjoint, permettant par exemple, par un contrat de mariage, de prévoir la transmission d'une partie du patrimoine au conjoint survivant.

ARTICLE 12 : Les « *personnes qualifiées* »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le président du Conseil départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont affichées au sein de la Résidence et seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

ARTICLE 13 : Les plaintes, réclamations, éloges

Un recueil de la satisfaction des personnes accueillies et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

La Direction ou le responsable de l'Accueil de jour se tient à la disposition des personnes accueillies et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel l'usager peut être accompagné de la personne de son choix.

Toute plainte, réclamation ou éloge sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

III) Commissions et instances

ARTICLE 14 : Le Conseil d'administration (CA)

La Résidence Les Provinces du Nord est un établissement public administré par un Conseil d'administration.

Selon l'article L.315-12 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration « *définit la politique générale de l'établissement* » et délibère sur :

- Le projet d'établissement ;
- Les programmes d'investissement ;
- Le rapport d'activité ;
- Le budget et la tarification des prestations de l'établissement ;
- Les décisions affectant l'organisation ou l'activité de l'établissement ;
- Le règlement de fonctionnement, etc.

Le Conseil d'administration se réunit **au minimum quatre fois par an.** Il se réunit sur convocation de son président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, de son vice-président.

En dehors des séances prévues dans le règlement intérieur, le conseil est réuni sur demande écrite : soit de deux tiers de ses membres, soit du directeur. **(Article R.315-23-1 du Code de l'action sociale et des familles).**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le directeur prépare et exécute les délibérations du conseil ; il est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget de l'établissement.

Conformément **à l'article R.315-23-5 du Code de l'action sociale et des familles** : « *Les délibérations du conseil des établissements* […] *ne deviennent exécutoires,* […] *que lorsqu'il a été procédé à leur affichage par voie d'extrait ou à leur notification ainsi qu'à leur transmission au préfet ou à son délégué dans l'arrondissement, ou au directeur général de l'agence régionale de santé compétent* **».**

ARTICLE 15 : Le Comité d'éthique, commun avec l'EHPAD Les Provinces du Nord

Le Comité d'éthique est une instance qui a pour mission de permettre à ses membres de prendre le temps de la réflexion sur des thèmes généraux de l'accompagnement médical et non-médical des personnes accueillies et/ou sur des situations particulières ayant posé questions aux membres du personnel.

De ses réflexions naissent des actions de mise en œuvre, des lignes de conduite à respecter et dans tous les cas, il doit en émerger une véritable politique de l'établissement sur ces questions. Cette politique doit être connue de tous.

Le Comité éthique a donc pour vocation explicite de participer à la politique de lutte contre la maltraitance et celle en faveur de l'instauration de la bientraitance au sein de l'établissement.

ARTICLE 16 : Les Commissions repas

Le repas est un moment essentiel de la journée pour la personne âgée. Il joue de multiples rôles sur les plans affectifs et relationnels : manger est un plaisir mais aussi un acte social.

Dans cette optique et pour chercher à améliorer la satisfaction des usagers, nous réalisons environ une fois par trimestre une Commission repas qui est organisée et animée par le responsable hôtelier afin de :

- Faire un bilan sur les mets préparés ;
- Définir les axes d'amélioration en cas d'insatisfaction ;
- Entendre les doléances de chacun, etc.

Suite à chaque séance, un compte rendu est réalisé puis mis à disposition.

La Commission repas participe à l'amélioration continue des prestations alimentaires.

IV) Fonctionnement de l'Accueil de jour

ARTICLE 17 : Admission

Dans la mesure du possible, la personne âgée devra avoir bénéficié, avant son admission, d'un bilan des troubles cognitifs. En l'absence de diagnostic ou bilan, la famille ou le tuteur du bénéficiaire de l'Accueil de jour s'engage, dès la démarche d'admission, à solliciter auprès d'une « *consultation mémoire* » un diagnostic.

L'admission au sein de l'Accueil de jour est prononcée par le Directeur, après avis du médecin coordonnateur de l'établissement. Toutes les formalités de rigueur doivent avoir été accomplies et les documents nécessaires fournis.

ARTICLE 18 : Activités et loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation comme cela est mentionné dans le contrat de séjour.

ARTICLE 19 : Accueil des familles et des proches

L'Accueil de la Résidence est ouvert du **lundi au vendredi de 09h00 à 17h00** sans interruption.
En cas de fermeture exceptionnelle de l'Accueil, ou en dehors des heures d'ouverture, un poste téléphonique se situant près des portes automatiques de l'entrée principale est à votre disposition. Il suffit de décrocher le combiné pour qu'un interlocuteur vous réponde.
Coordonnées : 03 20 89 34 69 / accueil@provincesdunord.fr

L'Accueil de jour de la Résidence est ouvert du **lundi au jeudi de 09h00 à 17h00** sans interruption et le **vendredi de 10h00 à 17h00** sans interruption.
Coordonnées : 03 20 89 94 36 / accueildejour@provincesdunord.fr

Le Secrétariat de Direction est ouvert **du lundi au jeudi de 08h00 à 17h00 et le vendredi de 08h00 à 16h00.**
Il est nécessaire de s'adresser principalement à l'accueil de l'établissement pour que le secrétariat de Direction vous reçoive.
Un rendez-vous avec la Direction ne peut être fixé qu'auprès du secrétariat de Direction.
Coordonnées : 03 20 89 34 69 / kchristiaens@provincesdunord.fr

ARTICLE 20 : Transport

Le transport est assuré par une société conventionnée avec l'Accueil de jour. Celui-ci se fait dans la limite de la métropole lilloise.

Le circuit de la société de transport n'est pas adaptable afin de garantir l'arrivée de toutes les personnes accueillies à l'heure d'ouverture de l'Accueil de jour. Ainsi, il appartient à la famille ou à l'usager de prendre les dispositions nécessaires pour être prêt à partir au moment de l'arrivée de la société de transport au domicile. De même, pour le retour, la personne âgée doit être accueillie par son proche ou en capacité de rentrer seule dans son domicile.

En cas de contrainte horaire (aller ou retour), l'usager ou la famille, préviendra l'accueil de jour au **03 20 89 94 36** aux horaires d'ouverture. En dehors de ces horaires, il conviendra de prévenir la société de transport.

ARTICLE 21 : Sécurité des personnes et des biens

1. ***Sécurité incendie***

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent tous les trois ans la visite de la Commission départementale de sécurité. Un avis favorable à l'exploitation est à ce jour en vigueur.

Tout le personnel de l'établissement est mis en garde contre les dangers que présente un incendie et est informé des consignes très précises en vue de limiter les actions du feu et d'assurer l'évacuation du public.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Des consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage. Affichées dans les lieux communs, elles permettent alors à toute personne présente à l'Accueil de jour d'en prendre connaissance.

En cas de difficulté ou de sinistre, il est important de suivre les instructions données par le personnel, qui a été formé pour faire face à ces circonstances.

De plus, les bougies et autres dispositifs à flamme vive sont interdits y compris encens et lampe berger. Les diffuseurs de parfum ou d'insecticides électriques sont interdits. Tout appareil de chauffage d'appoint est interdit sauf ceux fournis exceptionnellement par la structure ; tout appareil de cuisson est également interdit.

2. Sécurité des personnes

Afin d'assurer la sécurité de tous,

- L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux usagers eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.
- Des contrôles peuvent être appliqués sur la qualité et l'identité des visiteurs non habituels, afin d'éviter que des individus ne viennent troubler la quiétude et la sécurité des usagers et de leur famille ;
- Le Code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement tant en matière de circulation (rouler au pas) qu'en matière de stationnement (respect des emplacements et des accès prioritaires).
- Les armes, objets piquants, tranchants ne peuvent être détenus dans la chambre.

Pour leur sécurité, les personnes accueillies ne sont pas autorisées à sortir seules. Cette décision est formalisée sous forme de prescription médicale.

Il convient de rappeler que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (conformément aux dispositions en vigueur du Code pénal).

3. Sécurité des biens et valeurs personnels

Une information spécifique est donnée, avec le contrat de séjour, aux usagers et à leur famille.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, l'usager peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les biens de valeur peuvent être déposés auprès de la trésorerie de Roubaix.

Toutefois, il convient de rappeler que pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

V) Situations exceptionnelles

ARTICLE 22 : Le Plan grand froid

L'établissement dispose d'un plan grand froid qui précise les différents niveaux d'alerte et l'organisation interne adéquate pour chaque seuil (distribution de boissons chaudes, adaptation des menus, etc.).

Un courrier d'information est transmis à chaque déclenchement au sein de l'Accueil de jour.

L'affichage interne informe sur les bons réflexes à adopter selon les températures extérieures et les recommandations pour garantir le bon état de santé de la personne accueillie.

ARTICLE 23 : Le Plan canicule

Comme pour le plan grand froid, l'établissement dispose d'un plan canicule qui précise les différents niveaux d'alerte et l'organisation interne adéquate pour chaque seuil (distribution de boissons fraiches, adaptation des menus, etc.).

De même, un courrier d'information est transmis à chaque déclenchement aux familles.

L'affichage interne informe sur les bons réflexes à adopter selon les températures extérieures et les recommandations pour garantir le bon état de santé de l'usager.

En outre, précisons que la Résidence dispose d'une salle climatisée.

ARTICLE 24 : Autres recommandations

1. Pourboires

Le personnel ou tout autre intervenant libéral extérieur n'est pas autorisé à recevoir des pourboires ou gratifications.

2. Alcool

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées, au sein de l'Accueil de jour, par et pour le personnel en service est **strictement interdite en dehors des boissons délivrées et consommées durant les repas.**

3. Tabac

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, **l'interdiction est faite à toute personne,** à partir du 1er février 2007 **de fumer au sein de l'Accueil de jour.** Le fait de fumer dans un lieu à usage collectif sera, le cas échéant, puni de l'amende prévue pour les contraventions de troisième classe.

Des signalisations à l'intérieur de l'établissement vous rappelleront cette obligation.

La même interdiction s'applique à l'usage de la cigarette électronique dans les lieux communs.

4. Repas

Le déjeuner est servi **à 12h00** par la cuisine centrale de l'établissement. Toutes les préparations culinaires sont élaborées sur place et les régimes et/ou textures sont appliqués.

Une collation est servie **à 16h00.**

5. Animaux domestiques

Les animaux de compagnie ne sont pas admis à l'Accueil de jour.

6. Respect des biens et équipements collectifs

Chacun doit, dans la mesure de ses possibilités, **veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.**