

**CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Siège social :  
CIAS de la 3CBO  
569 route de Chatillon-Colligny  
45220 CHATEAU RENARD

# Règlement de Fonctionnement

**MARPA Sainte-Rose**  
**1 impasse des Daciars**  
**45320 ERVAUVILLE**

**4 juin 2024**

## Préambule

Ce règlement de fonctionnement fixe les modalités de la vie collective au sein de la Marpa et définit les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs liés au respect des règles de vie en collectivité. Le contrat de séjour, quant à lui, donne une dimension individuelle pour chaque résident.

Il vous est remis afin de vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de mieux connaître la Marpa et son fonctionnement. En effet, pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que celles des autres résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

Le règlement de fonctionnement fait directement référence à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi qu'au **concept Marpa**.

Le **concept Marpa** c'est avant tout la garantie pour les résidents de vivre comme à leur domicile en toute intimité dans le respect de leur dignité, où ils pourront exercer leurs droits et libertés de citoyen. Il repose sur le projet d'établissement et intègre un projet de vie personnalisé pour chaque résident dont l'objectif est avant tout de prévenir la perte d'autonomie, de stimuler les capacités encore présentes afin de préserver le capital autonomie de chacun. Nous nous engageons à accompagner chaque personne de manière adaptée en fonction de ses besoins et de ses attentes.

La **Charte des droits et libertés** de la personne accueillie remise à chaque résident à son entrée avec le livret d'accueil et le contrat de séjour garantit les droits et libertés de chacun à la MARPA. Cette charte est également affichée à l'accueil de la Marpa, ainsi que le présent règlement.

**Le règlement de fonctionnement nous livre les modalités pratiques d'exercice des droits et libertés individuelles qui constituent des règles de vie en communauté, à travers un respect mutuel et il contribue au bon fonctionnement de l'établissement. Nous vous recommandons de le lire attentivement avant de l'approuver et de le signer. Ce document constitue un document contractuel.**

Il est établi pour une durée de 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019.

## Article 1. L'admission du résident

L'adéquation entre les besoins, l'état de santé, l'autonomie du résident et les moyens d'accompagnement de la Marpa est recherchée par la commission d'admission et de réorientation de la Marpa.

Une attention particulière est portée aux demandes de candidats originaires de la région. Lors de toute inscription, l'équipe de la Marpa met en place toutes les mesures lui permettant de connaître les habitudes de vie antérieures du résident, en tenant compte de ses souhaits présents

### Visite de la MARPA

Une visite des lieux et de l'appartement est toujours vivement recommandée pour permettre au résident de donner son consentement éclairé pour entrer à la MARPA.

### L'entrée du résident

L'entrée du résident se fait de préférence :

- Le matin de 11h à 12h ou
- L'après-midi entre 14h et 17h

Un accueil personnalisé est organisé avec l'équipe de la MARPA pour chaque résident. Un trousseau de clés complet lui est remis et il bénéficie d'une boîte aux lettres individuelle.

Le présent règlement est remis et expliqué au résident, à son représentant légal et/ou sa famille, en même temps que :

- le livret d'accueil,
- la Charte des Marpa
- la Charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le contrat de séjour qui est lu au résident puis signé.

Une assurance responsabilité civile personnelle doit être contractée, renouvelée et fournie à l'établissement tous les ans.

Un état des lieux écrit et contradictoire est établi à l'entrée du résident dans son logement et annexé au contrat de séjour. A cette occasion, un dépôt de garantie est versé à la structure gestionnaire de la Marpa (dont les modalités sont détaillées dans le contrat de séjour).

Un **dossier résident** est constitué avec l'accord du résident. Il comporte notamment des informations administratives utiles des éléments de son histoire personnelle et le type de relations entretenues avec sa famille, ses attentes, projet ou habitudes de vie. Ces informations sont conservées par la Marpa sous la responsabilité du responsable dans son bureau et de façon à garantir leur confidentialité.

Un **projet individuel d'accompagnement** prend en compte les attentes et besoins de chaque résident. Ce projet annexé au dossier résident est réactualisé en fonction de l'évolution des besoins et des attentes de chaque résident. Le personnel de la Marpa veille à préserver au maximum les activités de la vie quotidienne sur la base de la connaissance des habitudes antérieures du résident, de ses souhaits et de ses capacités actuelles.

## **Article 2. Droits et libertés : La vie à la Marpa**

### **Jouissance des lieux**

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.

Il meuble et décore son logement à sa convenance. Nul ne peut pénétrer dans son logement sans autorisation (sauf cas d'urgence prévus à l'article 4 du présent règlement.)

Il est responsable du bon entretien de son logement. Dans le cas où l'entretien ne serait pas assuré par le résident, le Président de la 3CBO se réserve alors la possibilité de prendre les dispositions qui s'imposent afin d'assurer le maintien de propreté et d'hygiène nécessaire au sein de la structure.

se réserve la possibilité de faire intervenir le service d'aide à domicile.

Le résident ne peut fumer dans son logement, sous peine de déclencher l'alarme incendie, une terrasse individuelle est mise à sa disposition.

Les matériaux de construction de la Marpa nécessitent de prendre des précautions pour tous travaux de perçage, aussi, nous vous recommandons d'en informer la responsable.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : de rester dans son logement, de se promener ou de participer aux différentes activités ou pas.

L'utilisation de tout support audio-vidéo doit être faite avec discrétion, particulièrement la nuit en ayant soin de respecter le repos de chacun. Le résident veillera à ne rien faire qui puisse nuire à son voisinage.

### **Les sorties individuelles**

Les résidents sont libres de sortir quand ils le souhaitent.

Par souci de sécurité et d'organisation, il est demandé à chaque résident de signaler ses sorties et de prévenir en cas de retour tardif après la fermeture règlementaire des portes par le personnel.

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

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

A certaines occasions, la Marpa peut organiser des déplacements de résidents (visites extérieures, animations) dans ce cas, ces derniers sont informés au préalable du mode de transport retenu avec éventuellement une participation financière.

### **Les visites**

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

Le résident est libre d'inviter la personne de son choix pour partager son repas à domicile.

Si le résident et ses invités souhaitent partager un repas avec les autres résidents, il informera le responsable au moins 48 heures à l'avance, pour des raisons d'organisation.

### **Le respect de l'autre et de son intimité**

La sobriété et l'hygiène corporelle sont de rigueur. Un comportement respectueux et une tenue vestimentaire correcte doivent être observés vis-à-vis des autres résidents et du personnel.

Chaque résident est libre de choisir et de mener sa vie affective comme il l'entend.

Le personnel fait preuve de la plus grande discrétion quant à l'intimité des résidents.

### **La libre confession**

Le résident est libre de pratiquer sa confession à sa convenance.

### **L'animal de compagnie**

Chaque résident est libre d'accueillir à son domicile un animal domestique, sous réserve qu'il ne constitue pas une gêne pour les autres résidents (nuisances sonores et/ou olfactives ...) qu'il n'appartienne pas aux catégories 1 et 2 et que le résident s'en occupe personnellement.

L'animal de compagnie n'est pas autorisé à circuler dans les locaux à usage collectif et ne peut être laissé en liberté sur la voie publique.

Le résident pourra être amené à s'en séparer si l'une de ces conditions n'était plus remplie.

Le contrat de séjour prévoit les solutions aux situations d'incapacité du résident d'assurer la prise en charge de son animal domestique.

De plus, il est demandé à une personne de son entourage de se porter garante pour prendre immédiatement l'animal en cas de maladie, d'hospitalisation ou de décès du propriétaire.

Une assurance responsabilité civile spécifique pour l'animal doit être contractée précisant le nouveau lieu d'habitation. Elle doit être renouvelée et présentée tous les ans à la direction.

### **L'accueil temporaire**

L'appartement temporaire est meublé et équipé. Le résident apportera ses affaires personnelles et son nécessaire de toilette. Ce type de logement s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est momentanément difficile : isolement, absence des aidants (notamment départ en vacances de la famille), travaux dans le logement, transition avant le retour à domicile après une hospitalisation, notamment avec l'appui du réseau local de santé, sans se substituer à une prise en charge dans un service hospitalier de soins de suite. Il peut être aussi un premier essai de vie en collectivité avant une entrée définitive à la Marpa.

Il est mis à la disposition du résident pour une durée limitée dans le temps (minimum une nuit, maximum trois mois) renouvelable une fois dans la limite de 6 mois consécutifs et en accord entre les deux parties.

Il donne lieu à formalisation d'un projet d'accompagnement spécifique prenant en compte les attentes et besoins du résident.

L'entretien du logement est assuré par l'équipe professionnelle de la Marpa.

- Le résident ne peut fumer dans le logement temporaire, sous peine de déclencher l'alarme incendie

Le résident bénéficie de toutes les prestations offertes par la Marpa. Il acquittera un prix de journée fixé chaque année par le conseil Départemental du Loiret.

### **La mise à disposition des locaux**

La Marpa est un bâtiment de plain-pied composé de logements et d'espaces communs. Elle est implantée dans le bourg.

Le bâtiment est organisé autour des espaces de vie collectifs qui sont le cœur de la maison (hall d'accueil, salon d'animation, salle à manger avec coin cheminée et bibliothèque).

A l'entrée, chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle dans laquelle il reçoit directement son courrier. Une boîte aux lettres pour le courrier au départ est également mise à la disposition des résidents au même endroit. La levée s'effectue habituellement vers 12 heures.

### **Les locaux à usage privé**

La Marpa regroupe 21 logements permanents – dont 19 studios T1 bis de 32 m<sup>2</sup> et 2 T2 de deux pièces d'une surface de 46 m<sup>2</sup>. 1 logement d'accueil temporaire complète le programme avec un maximum de 24 résidents accueillis au sein de la structure.

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

- une kitchenette (avec réfrigérateur, 2 plaques chauffantes et un évier)
- une salle d'eau (avec douche et siphon de sol, WC et barres d'appui, lavabo et miroir)
- des équipements facilitant la vie dans le logement (placard avec penderie, branchements pour téléviseur, Internet).
- d'un branchement téléphonique personnel, d'un système d'alarme en téléassistance, d'un détecteur incendie.
- d'une terrasse qui prolonge l'espace de vie privée du résident.

Une attention particulière est portée à l'ergonomie et à la sécurité dans le logement : les seuils, les portes, le système de téléassistance...

### **Les locaux à usage collectif**

Les espaces collectifs se composent d' :

- une salle à manger
- un salon d'animation
- un coin avec cheminée
- un hall d'accueil
- et des allées de circulations avec de petits salons intermédiaires
- sanitaires communs

Des espaces de service réservés aux professionnels de l'établissement complètent cet espace collectif :

- une cuisine avec un local plonge et une réserve
- un bureau
- une salle de veille
- une salle de stockage
- une salle de réunions pouvant être rafraîchie et accueillir les résidents
- une buanderie
- les vestiaires du personnel
- des locaux de ménage
- une pièce pour le stockage des médicaments et le matériel paramédical.

### Article 3. Les prestations délivrées à la Marpa

Chaque résident demeure libre de choisir les prestations facultatives délivrées par la Marpa. Les services facultatifs (hors accompagnement de la dépendance) font l'objet d'une facturation à l'unité : repas, entretien du linge... D'autres prestations en lien avec la préservation de l'autonomie sont proposées gracieusement au sein de la résidence.

#### La restauration

Le choix est laissé à chaque résident de préparer ses repas à son domicile ou de les prendre en commun avec les autres résidents. Afin de préserver l'équilibre alimentaire et les relations sociales de chaque résident, la Marpa l'encourage à participer aux repas en commun, au moins pour le déjeuner.

Chaque résident, en fonction de ses capacités est sollicité pour participer à l'élaboration des menus, à la préparation des repas collectifs, pour dresser et desservir les tables en respectant les règles d'hygiène applicables en collectivité.

Les horaires de repas pris collectivement prennent en compte, dans la mesure du possible, le rythme de chacun, tels que :

- Le petit déjeuner entre 8 heures et 9 heures 30
  - Le déjeuner à partir de 12 heures
  - Le dîner à partir de 18h30.

Les temps de repas respectent le rythme de chacun.

Les menus sont affichés tous les jours.

Une collation froide ou chaude selon la saison peut être servie dans le courant de l'après-midi.

**Pour des questions de sécurité alimentaire, aucune denrée servie au collectif ne peut être emporter dans les appartements par le résident. Cette interdiction concerne également le pain, le beurre, les fruits.**

Les tarifs des repas sont affichés et réactualisés chaque année.

Les régimes alimentaires peuvent être assurés sur demande et avis médical.

En cas de raison médical, le portage d'un plateau repas dans le logement d'un résident peut être ponctuellement prévu.

En cas d'absence et en vue d'une bonne gestion, toute absence pour convenance personnelle doit être signalée 24 heures à l'avance, sous peine de se voir facturer ledit service.

#### L'entretien du linge

Chaque résident est libre d'entretenir son linge seul, avec l'aide de sa famille, ou d'un organisme extérieur. Ceux qui le souhaitent peuvent faire entretenir leur linge (lavage, séchage, repassage) par le personnel de la Marpa moyennant un tarif affiché.

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

Chaque résident est libre de choisir ses professionnels de santé.

La Marpa ne dispose pas de service, de matériel ni de personnel médical.

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

Le responsable 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 soins des intervenants extérieurs. A l'entrée du résident, un dossier individuel est constitué avec son accord. Il comporte notamment des informations administratives, des éléments de son histoire personnelle et ses habitudes de vie.

Le personnel de la Marpa accompagne le résident dans les gestes de la vie quotidienne et peut, ponctuellement et sous la responsabilité de l'infirmière délégataire, réaliser la distribution des médicaments aux résidents nécessitant une aide (sous réserve de remplir les conditions de formation qu'impose la réglementation).

La perte d'autonomie du résident est prise en compte par le personnel de la Marpa dans la limite de ses compétences et de ses disponibilités. Au-delà, le résident fait appel aux services extérieurs de son choix et adaptés. Le cas échéant, il pourrait être réorienté vers un établissement plus adapté. (cf article 5)

### **L'animation en faveur de l'autonomie**

Dans le cadre de l'offre d'hébergement qui est proposée par la Marpa Sainte Rose, résidence autonomie au titre du Décret n°2016-696 du 27 mai 2016, la Marpa a pour mission de promouvoir des actions de prévention de la perte d'autonomie visant à préserver l'autonomie des personnes âgées.

A ce titre, la Marpa propose à l'ensemble des résidents :

- de participer aux activités de la vie quotidienne de l'établissement, comme par exemple les travaux liés aux repas, au linge ou au jardinage
- de participer aux ateliers mis en place au titre du forfait autonomie dispensés par des intervenants extérieurs spécialisés et formés dans leur domaine d'activité, comme l'atelier mémoire...
- De participer aux activités animées par l'équipe de la Marpa, qui répondent aux souhaits exprimés par les résidents, comme l'éveil musculaire, les ateliers culinaires et manuels.

Ces activités sont ouvertes aux personnes du territoire qui le souhaitent. Les résidents peuvent également participer aux animations proposées par des associations avoisinantes. La Marpa met tout en œuvre pour favoriser les échanges avec les personnes extérieures et préserver le lien social pour éviter l'isolement.

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

L'équipe de la Marpa recueille les observations et sollicitations des résidents et de leurs familles, selon les modalités suivantes :

- Groupes d'expression sur les démarches d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité
- Organisation de consultations périodiques des personnes accueillies et de leur famille (enquête de satisfaction, ...), notamment sur le projet de vie collective et d'animation
- Boîte à idées à la disposition des résidents et de leurs familles

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

Le Conseil de la vie sociale (CVS) se réunit au moins trois fois par an, afin d'associer les résidents à la vie collective de la Marpa, sur les thèmes précisés dans l'annexe 1 qui détaille la composition et le

fonctionnement du CVS. D'autres réunions conviant l'ensemble des familles peuvent également être organisées à la Marpa.

L'avis du résident est recueilli concernant l'association de sa famille à sa vie à la Marpa.

La famille du résident connaît le fonctionnement de la Marpa et y est associée, selon les souhaits du résident. De la même façon, la famille est informée des sorties et animations organisées à la Marpa ou par la Marpa. La Marpa se porte garante d'une bonne information des résidents et des familles et de leur intégration à la vie de la maison.

#### **Article 4. Sécurité et protection du résident**

##### **La protection des données**

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 informations à caractère médical sont conservées par le médecin traitant du résident, sous sa responsabilité. Le carnet de santé du résident est conservé dans son logement ou par son médecin traitant. 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 du responsable, dans son bureau et de façon à garantir leur confidentialité.

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

Pour pallier à une éventuelle situation d'urgence médicale, la feuille de liaison d'urgence mentionnant les informations essentielles pour une prise en charge rapide du résident par les secours, est mise en place dans l'appartement du résident. Elle est placée au dos de la porte d'entrée de chaque appartement ou à proximité sur un mur adjacent.

##### **Les voies de recours du résident**

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le résident a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, choisie sur la liste départementale établie par le Président du Conseil Départemental (à ce jour le département du Loiret n'est pas en capacité de fournir cette liste)

En cas de litige avec la Marpa, c'est le Tribunal d'Instance de Montargis qui sera seul compétent.

##### **Les mesures d'urgence**

Le protocole de conduite à tenir en cas d'urgence est affiché à la Marpa, ainsi que celui sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les consignes à suivre en cas d'incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, aux personnels et aux intervenants extérieurs.

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

Le résident, ou son représentant légal, donne à cet effet tout mandat à l'établissement en précisant le choix du lieu.

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

- Incapacité pour le résident de communiquer
- En cas de danger apparent et imminent

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

La Marpa dispose de trois salons rafraîchis pour les résidents, en cas de fortes chaleurs.

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

### **Les moyens matériels pour la sécurité des personnes**

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

- Le système de téléassistance installé à la Marpa garantit aux résidents une liberté de déplacement, en toute sécurité, dans le périmètre privé de la Marpa. Ce système de téléassistance permet aux résidents de signaler toute situation de danger quelle que soit leur localisation dans la Marpa.
- L'intervention 24h/24 d'un personnel formé. De jour comme de nuit, l'appel d'un résident en situation d'urgence est pris en compte, dans un délai inférieur à vingt minutes, par l'équipe en poste à la Marpa.
- La Marpa est équipée de dispositifs de prévention des chutes comme la main courante, la barre d'appui, et un sol antidérapant
- Les locaux collectifs répondent aux normes d'ergonomie et de sécurité, en vigueur pour les personnes à mobilité réduite.

### **La protection contre les violences et la maltraitance**

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

*« Article 222-7 du code pénal : les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elle est commise sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge ».*

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

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.

### **La sécurité des biens à la Marpa**

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

### **L'assurance Responsabilité Civile**

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

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

Les biens et valeurs du résident sont sous sa responsabilité et sont couverts par son assurance habitation.

La Marpa ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens personnels conservés dans le logement de chaque résident.

### **Article 5. Les incidents et interruptions du séjour à la Marpa**

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

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

#### **La réorientation post admission**

Lorsque le maintien à la Marpa n'est plus adapté et assuré dans des conditions optimales de sécurité pour le résident, même avec des interventions extérieures, le responsable s'associe à la réflexion sur les alternatives proposées par le référent soignant et en concertation avec la famille pour trouver un établissement conforme aux exigences médicales de la personne hébergée.

La décision sera prise après délibération de la commission permanente.

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

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

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal. De même le contrat de séjour précise les incidences de l'absence définitive sur le sort du logement alors vacant.

#### **Les dernières volontés du résident**

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

Les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée au personnel de la Marpa, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

*Si une personne venait à décéder dans son appartement, elle peut, si tel est son désir et celui de sa famille, rester dans son appartement jusqu'à la mise en bière. Dans cette perspective, la préparation du corps sera assurée par un professionnel et non un membre du personnel.*

Les effets personnels et le mobilier sont restitués à la famille qui disposera de 15 jours pour les retirer.

**Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement en parafant toutes les pages de ce présent règlement.**

A.....

Le.....

Signatures (Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

**Le Résident (ou son représentant)**

**Nom, Prénom : .....**

**Le Président du (CIAS) de la 3CBO**

**Nom, Prénom : Christophe BETHOUL.....**

### **Annexes**

- Composition et fonctionnement du conseil de la vie sociale de la Marpa
- Circulaire DAS/DG du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments

## ANNEXE 1

### **Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) de la MARPA Sainte Rose**

Art.L311-6 du CASF (*Code de l'Action Sociale et des Familles*)

Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004

Décret n° 2005-1367 du 02 novembre 2005

#### **Le rôle du CVS est de donner son avis et faire des propositions sur toute question, intéressant :**

- Le fonctionnement de l'établissement c'est-à-dire l'organisation intérieure et la vie quotidienne (les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques)
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs et l'entretien des locaux
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

#### **Les membres du CVS :**

- 4 représentants des personnes accueillies ou prise en charge ;
- 1 représentant des familles ou des représentants légaux et 1 suppléant
- 1 représentant du personnel
- Le Président ou Vice-président du CIAS
- Le directeur du CIAS
- Le directeur de la MARPA

#### **Le fonctionnement du CVS :**

- Un président élu au scrutin secret avec la majorité des votants, par et parmi le collège résident
- Les mandats des membres du conseil sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable.
- Les réunions du conseil de la vie sociale se font au moins 3 fois par an sur convocation de son président. Lors de chaque réunion, le conseil délibère sur des questions portant sur l'ordre du jour.
- Le conseil établit son règlement intérieur dès sa 1<sup>ère</sup> réunion.
- Un relevé de conclusions de chaque séance est établi par une secrétaire désignée par et parmi les personnes accueillies.

## ANNEXE 2

### Circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments

Date d'application : à réception.

Références : Code de la santé publique, article L. 372.

Décret n° 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

(...) Le suivi quotidien de traitements médicamenteux, lorsque les personnes concernées ont recours à des tiers pour les aider à accomplir des actes de la vie courante, pose la question de savoir à qui peut être confiée la distribution de médicaments, en particulier quand ces personnes sont hébergées dans des établissements sociaux et médico-sociaux ou assistées à leur domicile. Les divergences d'interprétation des dispositions de l'article L. 372 du code de la santé publique (notions d'exercice illégal de la médecine et d'habilitation des professions paramédicales à pratiquer les actes médicaux) et des dispositions du décret du 15 mars 1993 relatif aux actes et à l'exercice de la profession d'infirmier m'ont conduit à saisir le Conseil d'Etat pour recueillir son avis sur la question.

La présente circulaire a pour objet de tirer les conséquences de l'avis que cette assemblée a rendu le 9 mars 1999, dans l'attente de la refonte en cours du décret n° 93-345 du 15 mars 1993, dont le Conseil d'Etat a souligné la nécessité. Le Conseil d'Etat a estimé que la distribution de médicaments, lorsqu'elle correspondait à l'aide à la prise d'un médicament prescrit apportée à une personne empêchée temporairement ou durablement d'accomplir ce geste, ne relevait qu'exceptionnellement du champ d'application de l'article L. 372 ; les restrictions exceptionnelles évoquées par le Conseil d'Etat correspondant soit au mode d'administration (par exemple une injection), soit au médicament lui-même (nécessité d'une dose très précise de la forme administrable). La distinction ainsi établie repose, d'une part, sur les circonstances, d'autre part, sur le mode de prise et la nature du médicament. D'une manière générale, l'aide à la prise n'est pas un acte relevant de l'article L. 372, mais un acte de la vie courante, lorsque la prise du médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative d'une personne malade capable d'accomplir seule ce geste et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage. Il apparaît ainsi que la distribution de médicaments dûment prescrits à des personnes empêchées temporairement ou durablement d'accomplir ce geste peut être dans ce cas assurée non seulement par l'infirmier, mais par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante, suffisamment informée des doses prescrites aux patients concernés et du moment de leur prise. Inversement, lorsque la distribution du médicament ne peut s'analyser comme une aide à la prise apportée à une personne malade empêchée temporairement ou durablement d'accomplir certains gestes de la vie courante, elle relève de la compétence des auxiliaires médicaux habilités à cet effet, en application des dispositions de l'article L. 372. En ce qui concerne les infirmiers, ceux-ci seront compétents soit en vertu de leur rôle propre, soit en exécution d'une prescription médicale (art. 3 et 4 du décret n° 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier). Le libellé de la prescription médicale permettra, selon qu'il sera fait ou non référence à la nécessité de l'intervention d'auxiliaires médicaux, de distinguer s'il s'agit ou non d'actes de la vie courante.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir porter à la connaissance des responsables des établissements concernés la présente circulaire.

Le directeur de l'action sociale,  
P. Gauthier  
L'adjoint au directeur général de la santé,  
E. Mengual