

## Généralités

La Direction et les collaborateurs administratifs, médicaux et paramédicaux de La Méridienne s'engagent à accompagner chaque résident dans le respect de ses volontés, de son individualité, de ses ressources et difficultés.

Le présent règlement a pour objectif de garantir la sécurité et la sérénité de tous au sein de la collectivité afin de favoriser l'évolution de chacun vers un mieux-être et l'accomplissement de son projet de vie.

## Administration

Avant l'admission, le contrat d'accueil ainsi que le règlement intérieur sont signés en double exemplaire et remis aux parties. De plus, le résident, le curateur ou son représentant légal, devra fournir le dossier administratif dûment rempli avec les documents demandés.

Dès son entrée, le résident reçoit les documents de présentation de La Méridienne. Une assurance responsabilité civile personnelle est demandée, cette attestation d'assurance doit être fournie annuellement.

Les ressources financières doivent faire l'objet de justificatifs complets et exacts.

## Surveillance médicale et soins

Le résident, s'il le souhaite, conservera son médecin traitant.

Dans le cas contraire, La Méridienne s'engage à accompagner le résident dans la mise en place du suivi chez un médecin traitant.

En cas de besoins spécifiques, l'infirmière peut le solliciter.

Pour toutes informations ou problématiques concernant la santé, une présence infirmière est assurée 7 jours sur 7, 24h sur 24. L'établissement se charge de commander les médicaments. Il est demandé aux résidents de ne pas s'en procurer par ailleurs et aux proches de ne pas en apporter sans un accord préalable de l'équipe médicale.

La gestion et l'administration des médicaments est assurée par le service des soins de l'établissement. Les activités thérapeutiques négociées en partenariat avec l'équipe d'accompagnement font partie intégrante du programme des résidents. Ils est donc conseillé que ces activités soient suivies régulièrement.

## Forfait dépenses personnelles (FdP)

Chaque résident dispose de son argent pour ses dépenses personnelles.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Si la gestion de cet argent est confiée à l'établissement, le résident peut en disposer au moment opportun. Le service administratif présentera alors un décompte précis de son utilisation avec justificatifs à l'appui.

## Les chambres

Elles peuvent accueillir un ou deux résidents et sont, en général, équipées de salles de bain avec WC et douche. La majeure partie des chambres sont meublées avec ; un lit médicalisé, un chevet, une armoire sans clef, une table, une chaise et un fauteuil. Le résident qui le désire peut amener de petits meubles ou objets personnels, selon disposition.

Si le résident n'est pas apte à gérer ses affaires, nous rendons attentif la famille ou son représentant légal des risques encourus. La Méridienne n'assume pas la responsabilité de ces objets. Un inventaire d'entrée est effectué. En cas de vol ou de perte, le signaler au service administratif afin qu'elle entreprenne les démarches nécessaires.

Un téléphone avec une ligne directe peut être installé. Les frais d'utilisation sont à la charge du résident. Des prises de télévision équiper certaines chambres.

En cas de dégradations volontaires des murs, du mobilier ou du matériel, il sera demandé à la personne responsable le remboursement du prix des réparations.

## Le linge personnel

A l'entrée, un inventaire du linge est fait.

L'équipe des soins accompagne le résident dans le rangement et l'achat de vêtements.

Le résident entretient lui-même son linge, selon un planning établi en collaboration avec le personnel de La Méridienne. L'entretien du linge délicat et/ou fragile qui doivent bénéficier d'un nettoyage à sec ou d'un traitement spécial, est à la charge du résident.

Cet inventaire inclut les bijoux et objets de valeur. Dans ce cas, la garde de ces objets est précisée. Soit ils sont à la garde de la personne et dans ce cas la responsabilité de l'établissement est dérogée. Dans tous les cas, ils doivent être assurés contre le vol ou la perte.

## Règles de fonctionnement

### Comportement et tenue :

Un comportement et une tenue correcte sont demandés. Ceci concerne tant l'hygiène corporelle que celle de l'environnement immédiat du résident. La sphère privée de chacun doit également être respectée.

### Les horaires :

Les levers et les couchers tiennent compte des habitudes de vie du résident et de l'organisation des services, selon les nécessités thérapeutiques.

Les petits déjeuners sont servis selon le choix du résident en chambre ou en salle à manger.

Sauf avis médical, les repas sont pris dans la salle à manger de 8h00 à 8h40 pour le petit déjeuner, de 12h00 à 12h40 pour le diner, et de 18h00 à 18h40 pour le souper (pour les week-end et jours fériés, une dérogation est tolérée. Trois collations supplémentaires sont servies dans la journée.

Le courrier privé est distribué quotidiennement. Le courrier administratif est remis au résident, au curateur ou au représentant légal selon accord au moment de l'admission.

### Les intervenants extérieurs :

Si le résident bénéficie déjà d'intervenants et souhaitent les garder, La Méridienne fera en sorte que cela soit possible. Dans le cas contraire, les prestations seront proposées en interne.

### Les visites :

En règle générale, les visites sont possibles de 9h00 à 18h00. Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité des résidents. En prévenant 24 heures à l'avance, les proches ont la possibilité de se restaurer sur place avec le résident.

## Violence :

Toute violence physique et verbale est punie par la loi. Tout comportement entraînant une mise en danger d'autrui engagera une procédure d'exclusion – c.f [Contrat-type d'accueil \(3.4.a\)](#)

## Alcool et stupéfiants :

Toute introduction et/ou consommation de substances toxiques (alcool, stupéfiant) est strictement prohibée au sein de l'établissement.

Toute personne présentant des symptômes d'intoxication à l'alcool ou autre substance, sera au bénéfice d'une évaluation infirmière. Une mesure du taux d'alcoolémie par le biais de l'éthylotest, sera effectuée. Selon l'état clinique, une surveillance infirmière sera mise en place et le cas échéant, un avis médical d'urgence demandé. Dans un second temps, l'évènement sera discuté avec l'équipe médicale et le programme hebdomadaire du résident sera réévalué par l'équipe de soins.

## Sphère privée :

En respect du droit à la protection de son image et de ses données personnelles, aucune prise de vue ou de son ne sera tolérée sans l'accord des personnes concernées. Cette règle s'applique au sein de l'établissement et dans le cadre des activités sur l'extérieur, aux résidents comme aux collaborateurs.

## Les sorties et les congés :

Par principe, le résident est libre de sortir, seul ou accompagné, selon son degré d'autonomie.

Cependant, toute absence (sortie et congés) doit être organisée en collaboration avec l'équipe de soins selon le projet d'accompagnement de chacun. Les horaires de départ et retour doivent être communiqués. En cas d'absence imprévue, un avis de disparition auprès de la police peut être effectué selon l'évaluation du risque par l'équipe soignante (à l'exception des dispositions en lien avec une mesure pénale).

Pour les congés avec nuit à l'extérieur, cette organisation sera anticipée au moins 48h à l'avance afin de solliciter et d'informer chacun des partenaires et d'organiser la continuité des soins.

L'infirmier(ère) distribue les médicaments pour la totalité du congé, leur bonne prise est de la responsabilité de chaque résident.

Il est demandé de restituer les traitements restants au retour.

Lors de sorties, les résidents sont sous la responsabilité des aidants accompagnants, et leurs dépenses personnelles sont à leur charge.

Pour le résident qui est accueilli sous placement à des fins d'assistance (PAFA), les sorties (promenades, achats, etc...) se font accompagnées par un collaborateur soignant. Toutefois, avec accord préalable du TPAE, certaines sorties peuvent être accordées non accompagnées.

Pour le résident qui est accueilli dans le cadre d'une mesure institutionnelle, un décompte horaire est défini en collaboration avec les différents partenaires du réseau : service des mesures institutionnelles (SMI) et service d'application des peines et des mesures (SAPEM).

## La vie quotidienne

Chaque résident a la possibilité de fermer la porte à clef. Seuls les collaborateurs ont un passe en cas de nécessité.

Les espaces privés de chacun sont respectés. Chacun est invité à participer aux tâches de la vie quotidienne (mise de table, vaisselle, cendrier) c.f [Planning des tâches quotidiennes des résidents](#).

# Règlement intérieur de La Méridienne

Statut : Approuvé Soins  
Validé : par la Direction  
V3: 26.06.2024

Les espaces privés de chacun sont respectés. Chacun est invité à participer aux tâches de la vie quotidienne (mise de table, vaisselle, cendrier) c.f [Planning des tâches quotidiennes des résidents](#).

## Nuit, bruits et nuisances :

L'équipe infirmière de nuit garantit le respect du temps de repos et de sommeil des résidents. Entre 22h00 et 6h00, l'activité au sein de l'établissement doit être la plus silencieuse possible. Les déplacements doivent être discrets ainsi que l'utilisation des écrans et/ou d'appareils de sonorisation.

## Respect de l'environnement :

La Méridienne étant sensible aux questions d'environnement, nous vous remercions d'être attentifs à vos consommations d'électricité, d'eau et de linge de maison.

## Ambiance :

Le résident a la possibilité de participer à la bonne marche de La Méridienne à tout moment en exposant ses désirs auprès de l'équipe de soins qui se chargera dans la mesure de ses possibilités d'y répondre. Il est demandé à l'ensemble des résidents et du personnel d'entretenir des relations harmonieuses, dans le respect de tous et pour le bien être de chacun.

En cas de non-respect de ce présent règlement, l'institution se réserve le droit d'envisager de mettre un terme au séjour. Comme prévu au point 3.4 du [Contrat-type d'accueil](#).

Pour tout complément d'information, le service administratif se tient à votre disposition de 8h30 à 17h00, le secrétariat de 8h30 à 12h15 et de 12h45 à 17h00, du lundi au vendredi (sauf jours fériés)

Signature de la Direction



Signature du Médecin Répondant



Dr J-P BACCHETTA  
Médecin répondant  
E.M.S. LA MERIDIENNE  
18, Rte de Rossillon  
Fax 022 702 09 01

Signature du résident  
du tuteur ou du représentant légal

.....

Précédée de la mention « lu et approuvé » et du nom en toutes lettres.

Thônex, le .....