

La Société anonyme Les Fleurs du Temps (ci-après LFDT) est basée sur un partenariat volontaire entre les communes de Arbaz, Ayent, Fully, Grimisuat, Leytron, Martigny et Saillon dans le but de développer une offre médico-sociale de proximité destinée à leurs populations âgées. LFDT gère 5 EMS à Charrat, Fully, Grimisuat, Leytron, Saillon et 1 Centre de jour à Fully.

La Direction et le personnel vous souhaitent une cordiale bienvenue dans un des EMS des Fleurs du Temps et espèrent que vous y trouverez le climat d'amitié, de confort et de bien-être que vous souhaitez. Notre désir est de créer, avec vous, un lieu de vie où chacun se sente à l'aise et contribue au bien de tous, ainsi que de vous accompagner au niveau médical.

Penser l'EMS comme un lieu de vie, c'est offrir à chacun un espace individuel dans un contexte communautaire. Pour la bonne marche de nos EMS, nous vous prions de respecter les différents points de ce règlement.

Le règlement est destiné à définir d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Objets du règlement de fonctionnement.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Organisation de la prise en charge .....</b>	<b>4</b>
2.1.	L'envie de vivre, les projets .....	4
2.2.	Le bien-être du corps.....	4
2.3.	La sécurité, le confort, le respect et l'estime de soi .....	4
2.4.	Le plaisir des sens .....	4
2.5.	La diversité des approches thérapeutiques.....	4
2.6.	L'ouverture spirituelle.....	4
2.7.	Les liens avec les proches .....	5
2.8.	Les modalités de prise en charge.....	5
2.8.1.	Conditions d'admission .....	5
2.8.2.	Pré-inscription.....	5
2.8.3.	Inscription.....	5
2.8.4.	Visite de préadmission.....	5
2.8.5.	Journée de découverte du site.....	5
2.8.6.	Journée d'intégration .....	6
2.8.7.	Admission.....	6
2.8.8.	Déroulement du séjour.....	6
2.8.9.	Sortie / transfert .....	6
2.9.	Participation des familles.....	6
<b>3.</b>	<b>Fonctionnement des sites .....</b>	<b>6</b>
3.1.	Conditions d'accès et d'utilisation des locaux.....	6
3.1.1.	Locaux et espaces à usage collectif recevant du public.....	7
3.1.2.	Locaux à usage professionnel.....	7
3.1.3.	Locaux à usage privatif du résident.....	7
3.2.	Sûreté des biens et des personnes.....	8
3.3.	Déplacements des personnes accueillies .....	8
3.3.1.	Déplacement pour convenance personnelle du résident.....	8
3.3.2.	Déplacements ponctuels à l'initiative de l'Institution.....	9
3.4.	Secrétariat.....	9
3.5.	Cafétéria et visites.....	9
<b>4.</b>	<b>Obligations individuelles et collectives.....</b>	<b>9</b>
4.1.	Alimentation .....	9
4.2.	Médecin .....	10
4.3.	Médication et pharmacie.....	10
4.4.	Literie et linge personnel.....	10
4.5.	Comportement civil et respect des équipements .....	10
4.6.	Sécurité de vie.....	11
<b>5.</b>	<b>Dispositions particulières .....</b>	<b>11</b>
5.1.	Courrier.....	11
5.2.	Droit à l'image .....	11
5.3.	Dons et cadeaux au personnel.....	11
5.4.	Fumée .....	11

5.5.	Décès.....	11
5.6.	Renonciation.....	12
5.7.	Perte d'effets personnels.....	12
6.	Disposition finale .....	12

## 1. Objets du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement, clarifie les règles d'organisation et améliore ainsi la vie au sein des différents sites.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement à savoir :

- le contrat d'hébergement ainsi que les documents annexes ;
- les directives anticipées.

## 2. Organisation de la prise en charge

### 2.1. L'envie de vivre, les projets

Pour se réaliser, chacun de nous a besoin d'avoir des projets, de donner du sens à la vie, d'avoir, tout simplement, envie de vivre. Afin de transmettre ou de conserver chez le résident l'envie de vivre, nous lui proposons un accompagnement individualisé, un programme journalier et des activités de loisir, en groupe et/ou en individuel, respectant au mieux ses habitudes de vie et ses désirs du moment.

### 2.2. Le bien-être du corps

Nous veillons au bien-être physique du résident en utilisant toutes les ressources dont il dispose et en palliant ses pertes d'indépendance dans les activités de la vie quotidienne. Respecté dans son intimité, le résident reçoit des soins correspondant à ses attentes et besoins, notamment dans la gestion de la douleur.

### 2.3. La sécurité, le confort, le respect et l'estime de soi

Nos établissements offrent au résident un espace de vie sécurisant, qui correspond à ses besoins, où il est respecté et estimé. Valorisé, le résident est considéré comme une personne à part entière.

### 2.4. Le plaisir des sens

L'alimentation, les saveurs et les parfums stimulent les sens, réveillent les souvenirs et créent du rêve. Nous proposons une alimentation variée, à base de produits frais, et veillons à créer lors des repas une ambiance conviviale, propice au plaisir de manger et de communiquer. Des ateliers cuisine sont régulièrement au programme des activités proposées.

### 2.5. La diversité des approches thérapeutiques

La personne accueillie bénéficie d'une approche thérapeutique personnalisée, qu'elle soit médicamenteuse ou non, dans un esprit d'ouverture. Nous développons les prises en soins les moins contraignantes possible, adaptées aux ressources de chacun.

### 2.6. L'ouverture spirituelle

Nous mettons tout en œuvre pour apporter une paix intérieure, une sérénité au résident, quelles que soient ses croyances et convictions. Les temps de partage et d'écoute ainsi que les rites religieux instaurés dans nos établissements lui apportent un soutien dans son cheminement intérieur. Les rituels liés à la prière, à la fin de vie et à la mort sont encouragés.

## 2.7. Les liens avec les proches

Les visites sont libres et bienvenues. Les proches des résidents sont encouragés à maintenir un contact fréquent. La présence des enfants durant les visites est très appréciée. Les membres de la famille et les proches sont invités à participer à certaines activités organisées avec les pensionnaires.

L'équipe soignante se montre disponible au quotidien pour informer les proches et entendre leurs inquiétudes et leurs souhaits. Les infirmiers-chefs interviennent rapidement en cas d'insatisfaction des proches afin d'apaiser au plus vite toute situation qui pourrait s'aggraver. Le consensus avec les proches est recherché dans toute situation afin d'éviter de placer le résident devant un conflit de loyauté.

Si une limitation des visites devait être proposée, pour le bien-être du résident, cette décision serait prise en partenariat avec les proches.

Le fait de vivre en EMS n'oblige pas le résident à recevoir tous les visiteurs qui se présentent.

## 2.8. Les modalités de prise en charge

### 2.8.1. Conditions d'admission

La prise en charge s'adresse principalement à des personnes âgées ou souffrant de pathologies de la personne âgée dont l'état de santé physique ou psychique n'est plus compatible avec une vie à domicile et/ou qui exige une assistance régulière pour accomplir les activités de la vie quotidienne.

### 2.8.2. Pré-inscription

- Document à consulter sur notre site internet [www.lesfleursdutemps.ch](http://www.lesfleursdutemps.ch), à retirer à l'administration ou informations par téléphone.
- Entretien avec le collaborateur responsable des admissions pour Les Fleurs du Temps.
- Création d'une liste d'attente urgente en fonction des priorités.

### 2.8.3. Inscription

Le collaborateur responsable des admissions prend contact avec le résident, sa famille ou son représentant pour l'informer qu'une place est disponible. Il effectue avec eux les démarches administratives nécessaires à son entrée en EMS (dossier administratif, dossier médical et dossier institutionnel complets).

### 2.8.4. Visite de préadmission

Elle peut être effectuée, lorsque l'admission est envisagée à court terme, par une personne de l'équipe soignante mais de préférence par le futur référent du résident. Selon les circonstances, elle peut être faite à domicile, à l'hôpital voire dans une autre institution.

### 2.8.5. Journée de découverte du site

Le résident peut effectuer, au besoin et accompagné de sa famille si possible, une visite du site durant laquelle il va rencontrer son infirmier de référence.

### 2.8.6. Journée d'intégration

Une journée d'intégration, soumise à approbation de LFDT, peut être demandée. Elle permet de percevoir le ressenti du résident et son adaptabilité (particulièrement judicieux pour les cas relevant de la psycho-gériatrie). Elle est dans tous les cas facturée.

### 2.8.7. Admission

L'admission définitive est de la compétence des Fleurs du Temps. Elle est prononcée par l'infirmier-chef du site et l'équipe soignante en est aussitôt informée. Le résident doit notamment respecter le point "Disposition finale" du présent règlement.

### 2.8.8. Déroulement du séjour

Penser l'EMS comme un lieu de vie, où chacun se sente à l'aise et contribue au bien de tous, c'est offrir à chacun un espace individuel dans un contexte communautaire. Un projet individualisé du résident est réalisé selon ses possibilités et désirs en fonction des moyens de l'Institution. Un accompagnement au niveau médical est défini d'entente avec le médecin traitant. La prise en charge du résident est adaptée à son degré de dépendance, ainsi que le prévoient les lois et règlements. Toute mesure destinée à préserver l'indépendance et l'autonomie du résident est favorisée. L'équipe pluridisciplinaire et l'infirmier-chef du site se tiennent à disposition du résident et de son référent afin d'établir un lien de confiance.

### 2.8.9. Sortie / transfert

La sortie et/ou transfert d'un résident doit être annoncée, à l'avance, au service des soins afin de pouvoir le préparer au mieux. Le contrat d'hébergement en définit les modalités. La famille organise, en accord avec l'Institution, le transfert du résident à ses frais. L'Institution s'engage à faire suivre tous les documents nécessaires au résident.

## 2.9. Participation des familles

Les familles ont toute leur place dans notre projet d'accompagnement et font partie intégrante de notre philosophie de soins :

- participation à l'accompagnement de la personne accueillie ;
- partage d'activités avec la personne accueillie ;
- aménagements de lieux de convivialité dans la chambre du résident.

La participation de la famille n'est effective que si celle-ci est conforme aux vœux du résident et si elle est compatible avec les termes de la prise en charge de celui-ci.

## 3. Fonctionnement des sites

### 3.1. Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

L'ensemble des locaux dont dispose les sites contribue à une prise en charge optimale des résidents qui y sont accueillis. Toutefois, pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature collective, professionnelle ou privée des locaux.

### 3.1.1. Locaux et espaces à usage collectif recevant du public

Ils sont en libre accès pour les résidents et leurs proches et utilisés en fonction des besoins inhérents à la prise en charge de chaque personne accueillie. Leur usage doit toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux exigences légales et réglementaires en vigueur tels que :

- les heures d'ouverture des sites ;
- les règles de sécurité ;
- les droits des autres résidents et de leurs proches ;
- les nécessités de l'exercice des professionnels intervenant dans les sites.

Par ailleurs, l'usage des locaux collectifs doit être conforme à leur destination.

### 3.1.2. Locaux à usage professionnel

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, ces locaux sont strictement réservés au personnel autorisé des sites et aux résidents concernés.

### 3.1.3. Locaux à usage privatif du résident

Ces locaux sont réservés à l'usage exclusif des résidents qui en bénéficient dans le cadre de leur contrat d'hébergement.

#### ○ **Chambre**

L'attribution de la chambre en bon état ainsi que les éventuels changements de chambres sont du ressort des Fleurs du Temps. Les sites sont équipés de chambres répondant aux normes d'accessibilité définies par la réglementation en vigueur.

Le résident et/ou son représentant doit signaler les défauts constatés par écrit à l'établissement dans les 10 jours dès l'entrée effective. Sur demande, il peut être procédé à un état des lieux. L'aménagement, l'équipement, les installations électriques ou techniques et les travaux ne peuvent être réalisés sans accord de la société Les Fleurs du Temps SA. A défaut, une remise en état peut être exigée à charge entière du résident.

La personnalisation du logement est encouragée, à l'exception du lit électrique, de la table de chevet, de l'armoire, d'une table avec une chaise, des lampes, des rideaux et des branchements électriques, TV ainsi que téléphoniques qui sont fournis par l'Institution. Toutes les décorations murales devront être accrochées par nos concierges selon le souhait des résidents afin de ne pas inutilement percer les murs. Les meubles doivent être équipés de galets ou feutres de protection. Les tapis ne sont pas autorisés pour des raisons de sécurité.

La salle de bain (individuelle pour la majorité des résidents) est adaptée et automatisée pour faciliter la vie des résidents.

Le résident qui est en chambre individuelle peut disposer, sur demande, de sa propre clé de chambre moyennant un dépôt. En cas de perte de la clé, ce montant ne sera pas restitué.

#### ○ **Téléphone**

Un raccordement à une ligne téléphonique privée peut être mis à disposition. Les modalités sont définies avec le Service Intendance et Technique de l'Institution. L'appareil téléphonique n'est pas fourni. L'abonnement téléphonique et tous les frais y découlant sont

à charge complète du résident. LFDT décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive ou inappropriée du téléphone ou d'internet.

- **Télévision**

Les résidents peuvent amener leur propre télévision. Sur demande, le Service Intendance et Technique peut installer le téléviseur du résident. Cette prestation est facturée selon les tarifs en vigueur.

- **Chauffage**

La période de chauffage s'étale généralement du début octobre à mi-mai. Durant cette période la température des chambres est fixée à 23 degrés. La gestion du chauffage est automatisée. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de rajouter des chauffages d'appoint dans les chambres.

- **Sécurité / sûreté**

Pour des raisons de service et de sûreté, le résident ou son représentant légal, autorise l'accès de sa chambre au personnel des Fleurs du Temps. A l'exception des collaborateurs dans le cadre de leur mission de travail, il est formellement interdit à toute personne, autre que le résident habituel, de pénétrer dans la chambre sauf autorisation de ce dernier ou de son représentant légal.

Les résidents ne peuvent pas amener à demeure leurs animaux domestiques.

Certaines chambres sont dotées d'un tiroir fermé à clé personnel. Si tel n'est pas le cas, l'établissement dispose d'un coffre-fort centralisé à disposition des résidents. La Direction décline toute responsabilité en cas de pertes, vol d'objets personnels ou valeurs même déposés dans le coffre-fort.

La mise en service et l'utilisation de tout équipement susceptible d'engendrer un danger potentiel doit obtenir l'aval préalable du Service Intendance et Technique (réchaud électrique ou à gaz, frigo, climatiseur, fer à repasser, couverture chauffante, etc).

- **Travaux**

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'Institution d'une part informe chaque résident, lequel ne pourra pas s'y opposer, et, d'autre part, s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux.

## 3.2. Sûreté des biens et des personnes

La Société a mis en place des protocoles destinés à assurer la sécurité des personnes et des biens. Il est obligatoire de s'y conformer.

## 3.3. Déplacements des personnes accueillies

### 3.3.1. Déplacement pour convenance personnelle du résident

Les déplacements hors des sites pour convenance personnelle du résident relèvent de sa propre responsabilité. Pour tout déplacement et sortie extérieure, une décharge automatique de responsabilité est donnée à l'Institution et à son personnel. Le résident, pour autant que son état de santé le permette, est libre d'aller et venir, de sortir et de rentrer quand il le désire, à condition qu'il annonce, pour sa propre sécurité, son absence à l'infirmier de son unité de soins.



### 3.3.2. Déplacements ponctuels à l'initiative de l'Institution

- **Consultation médicale à l'extérieur et autres transports individuels privés**

Dans le cas de consultation médicale extérieure au site, la société s'engage à informer les familles des rendez-vous prévus. Les familles sont invitées à prendre toutes les dispositions nécessaires pour accompagner le résident. Dans le cas contraire, un transport sera organisé par l'Institution et facturé.

- **Sorties collectives**

Pour agrémenter la vie quotidienne, des sorties extérieures collectives sont organisées par les sites. Elles sont planifiées et définies par l'équipe d'animation et affichées dans chaque site. Lorsque ces sorties nécessitent un moyen de transport, elles sont effectuées avec un véhicule de la Société adapté et en conformité avec la réglementation du code de la route en vigueur. Ces sorties sont encadrées par le personnel de la société qui, pour répondre aux urgences pouvant survenir pendant le transport, dispose d'une trousse d'urgence.

Durant les sorties extérieures, organisées par la Société, les résidents sont sous la responsabilité de l'Institution.

### 3.4. Secrétariat

Les collaborateurs du secrétariat (Service Administration et finances) se tiennent à votre disposition par téléphone ou directement sur le site de Fully durant les jours ouvrables.

### 3.5. Cafétéria et visites

Les visites sont libres et autorisées toute la journée. Elles sont toujours les bienvenues pour autant qu'elles respectent la tranquillité des résidents et le service des équipes pluridisciplinaires. Cependant, il est préférable que les visites attendent la fin des soins de base du matin (environ 10h30).

Une cafétéria est à disposition du résident et de ses visites selon l'horaire défini sur chaque site. L'horaire d'ouverture des cafétérias peut différer d'un site à l'autre. Le service de la cafétéria peut être assuré par des bénévoles.

## 4. Obligations individuelles et collectives

### 4.1. Alimentation

Les menus sont affichés dans chaque site. Les repas sont, en règle générale, pris à la salle à manger. Le dîner est servi à 12h00 et le souper à 18h00.

Le résident malade ou devant garder la chambre sur ordre médical est servi dans sa chambre.

L'établissement assure des régimes standards, définis sur la base de prescriptions médicales. Il prévoit également des repas à texture modifiée lorsqu'ils s'avèrent nécessaires.

Les absences aux repas doivent être annoncées.

Le résident qui le désire peut recevoir, pour les repas, des invités en salle à manger. Une réservation des repas doit être demandée, au minimum 2 jours ouvrables avant, auprès de l'infirmier du service. Les repas seront en principe encaissés directement sur place.

## 4.2. Médecin

Le résident est libre de choisir son médecin traitant pour autant que celui-ci collabore avec le personnel soignant de l'établissement et se déplace auprès du résident en cas de besoin. Le résident est tenu d'en communiquer le nom au service des soins. En cas d'urgence et si le médecin traitant choisi par le résident n'est pas joignable, l'établissement prendra les mesures nécessaires pour assurer les soins selon des directives internes validées par le médecin répondant de l'établissement.

## 4.3. Médication et pharmacie

Les médicaments sont prescrits par le médecin du résident et délivrés par la pharmacie de son choix. La pharmacie doit signer le "contrat-type de la pharmacie-fournisseur pour les établissements médico-sociaux pour personnes âgées" et s'engage à livrer le site selon les besoins. Pour tout médicament hors convention tarifaire (par exemple LiMA), une discussion peut avoir lieu entre le médecin, le pharmacien, la famille et l'infirmier quant à l'existence de "générique" et sa prise en charge financière, ...

A l'arrêt d'un traitement et/ou au décès du résident, sauf avis contraire de celui-ci ou de la famille, les médicaments restant seront proposés à un autre résident bénéficiant du même traitement.

## 4.4. Literie et linge personnel

La literie et le linge de maison sont fournis par l'établissement et sont changés régulièrement. Le linge de corps et les vêtements personnels sont à la charge du résident qui doit être pourvu, lors de son admission, d'une garde-robe suffisante en quantité et qualité. Le linge de corps et les vêtements personnels doivent impérativement être marqués, par le Service Intendance et Technique, à l'entrée en EMS du résident ainsi qu'à l'achat de tout nouveau vêtement.

La famille du résident est responsable de faire marquer les vêtements auprès de notre service de lingerie. Le linge de corps et les vêtements personnels non-marqués sont gardés à la disposition des familles durant un mois à la buanderie et, passé ce délai, ils seront donnés à des œuvres caritatives.

Le marquage des vêtements au nom du résident est facturé.

L'entretien courant, le repassage et la distribution dans les chambres du linge privé sont effectués par la société. Le nettoyage particulier de la garde-robe (à sec, etc) est de la responsabilité du résident ou de sa famille. Les travaux de couture et les fournitures sont facturés au résident.

## 4.5. Comportement civil et respect des équipements

Le résident s'engage, par une attitude positive, à respecter la vie individuelle et collective de l'institution.

Le résident doit être couvert par une assurance RC. Le résident doit utiliser le matériel mis à sa disposition avec soin et diligence. Tout dommage causé intentionnellement ou non, même par négligence, sera facturé. Selon la gravité des cas, il pourrait même être tenu de payer des dommages et intérêts.

## 4.6. Sécurité de vie

Pour des raisons de sécurité, la maison est fermée de 18h30 à 07h00. Une sonnette de nuit est installée à l'entrée principale et le personnel de nuit ouvrira la porte à la demande. En cas de non réponse, le personnel peut être atteint au numéro de téléphone inscrit sur la porte d'entrée principale.

## 5. Dispositions particulières

### 5.1. Courrier

L'établissement s'engage à distribuer le courrier postal et le matériel de vote mais décline toute responsabilité en cas de perte de ces derniers et ne réceptionne pas les lettres recommandées et colis inscrits.

### 5.2. Droit à l'image

L'établissement s'autorise, sauf demande expresse du résident ou de la famille, d'une part à photographier et filmer les résidents et d'autre part à publier ces images dans la presse, à la télévision, sur internet, sur les réseaux sociaux et à l'interne des sites.

### 5.3. Dons et cadeaux au personnel

Des dons peuvent être faits aux Fondations pour les bâtiments. Le secrétariat se tient à votre disposition pour plus d'information.

Des cadeaux peuvent être remis aux responsables du service pour l'ensemble des collaborateurs.

Le collaborateur des Fleurs du Temps n'est pas autorisé à accepter ou se faire promettre pour lui ou autrui des avantages, des cadeaux, des dons, des pourboires ou tout autre dédommagement.

### 5.4. Fumée

Les établissements des Fleurs du Temps sont des établissements sans fumée. Toutefois, les fumeurs ont à leur disposition, dans certains établissements, un fumoir et ils peuvent fumer librement à l'extérieur des bâtiments.

Les résidents sont rendus attentifs que les locaux sont munis de détecteurs d'incendie dans chaque pièce. En cas de non-respect de cette disposition et que les pompiers doivent intervenir à la suite d'une alarme incendie, les frais inhérents à l'intervention seront facturés au résident fautif.

### 5.5. Décès

Les Fleurs du Temps recommandent vivement de remplir un document de "Directives anticipées". Ce document est remis à chaque nouveau résident à l'entrée en EMS. Il est à retourner au Service des Soins qui le conservera, à toute fin utile. Pour le remplir, vous pouvez demander à vous faire assister de votre médecin traitant et de notre personnel infirmier.

Lors du décès, le référent thérapeutique est averti et entreprendra les démarches avec les agents funéraires de son choix. Le personnel des soins accueille au besoin les membres de

la famille et organise l'habillage du défunt avec les habits souhaités. Les résidents et le personnel, qui le désirent, peuvent venir rendre un dernier hommage au défunt, sauf avis contraire de la famille.

En étant conscient de la douleur causée par la perte d'un proche, mais le nombre de places en EMS étant limité, les familles sont invitées à libérer rapidement la chambre après le décès. Sur demande, le personnel technique du foyer peut assister la famille dans cette démarche. Le prix socio-hôtelier demeure donc facturé jusqu'au jour, y compris, où la famille aura récupéré tous les biens et affaires privés (habits, meubles, etc) de leur proche.

## 5.6. Renonciation

La renonciation ou l'empêchement des résidents à utiliser des prestations comprises dans le forfait journalier de pension ne donne pas lieu à une remise totale ou partielle du forfait.

## 5.7. Perte d'effets personnels

Les Fleurs du Temps déclinent toute responsabilité en cas de perte d'effets personnels (vêtements, linges de corps, chaussures, lunettes, appareils auditifs, dentiers, montres, bijoux, argent, papiers officiels, etc). Aucune participation ne pourra être demandée aux Fleurs du Temps.

## 6. Disposition finale

Le résident s'engage, par une attitude positive, à respecter la vie individuelle et collective de l'institution. Il s'engage aussi à traiter avec respect tout collaborateur de l'Institution ainsi que les autres résidents. Le résident qui ne peut, pour une raison ou une autre, se soumettre au règlement de maison, ou qui compromet la bonne marche et l'harmonie de celle-ci, se voit contraint de quitter l'EMS en cas de récidive après un avertissement ou immédiatement selon la gravité des faits.

Les Fleurs du Temps se réservent le droit de modifier en tout temps le présent règlement. Toute question non prévue par ce règlement ou d'éventuelles dérogations sont du ressort de la direction.

**La Direction vous souhaite un agréable séjour et espère que les informations contenues dans ces quelques pages sont de nature à faciliter l'organisation de votre nouvelle vie.**

Par la signature du contrat d'hébergement, le résident et/ou son représentant accepte sans réserve le présent règlement.

Fully, septembre 2023