



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les établissements autorisés à héberger des personnes âgées dépendantes (EHPAD) sont des établissements sociaux et médico-sociaux qui relèvent de la loi 2002-02 du 2 janvier 2002. Ils sont soumis aux dispositions du code de l'action sociale et des familles (CASF) tant pour leur gestion administrative que pour la prise en soins des personnes accueillies.

L'article L. 311-7 du CASF soumet les EHPAD à l'élaboration d'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.

Préambule

L'Association « **La Maison de Santé Protestante d'Alès** », représentée par son Directeur et dont le siège se situe 5, Impasse de la Chadenède 30100 Alès, se donne pour objectifs de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes âgées ayant fait le choix d'être accueillies dans l'établissement.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

L'identité de chaque résident, ses choix, ses valeurs et sa culture.

Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits, mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices, rappelées dans la charte des droits des personnes âgées et dans le projet associatif, constituent également le socle sur lequel s'appuient les règles de fonctionnement de la Maison de Santé Protestante, dont l'Association assure la gestion.

La « Maison de Santé Protestante d'Alès » est une Association composée d'un seul établissement pour personnes âgées dépendantes. Elle est autorisée à recevoir 75 personnes âgées, seules ou en couple, dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont elle dispose.

Elle est habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale départementale.

Ce **règlement de fonctionnement** a pour objet de préciser l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles.

I. CONDITIONS GENERALES DU REGLEMENT

1. Objet du règlement

Le présent document adopté par le Conseil d'Administration de l'EHPAD Maison de Santé Protestante d'Alès, après consultation du Conseil de la vie sociale et des instances représentatives du personnel de l'établissement, a pour but de fixer les conditions pour une vie personnelle et collective harmonieuse au sein de l'établissement. Ce règlement ainsi que le livret d'accueil et la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » sont remis au résident afin de mieux connaître l'établissement et de faciliter ses relations avec autrui. Il est également affiché à l'accueil de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour, remis lors de l'admission et sur demande, agissent en complémentarité pour garantir l'information du résident. Le premier texte fixe les droits et devoirs du résident nécessaires au respect des règles de la vie en collectivité tout en lui assurant le

respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité. Quant au contrat de séjour, il précise de manière exhaustive les obligations réciproques et personnalisées que prennent l'établissement et la personne accueillie. Il énumère les prestations convenues. Il fixe les tarifs et leurs modalités d'évolution.

Le présent règlement est affiché à l'accueil de l'établissement.

Date d'élaboration (ou refonte générale) : 14 janvier 2016

Date de dernière mise à jour : janvier 2019

2. Modification du règlement

Le présent règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Il peut être modifié à l'initiative du directeur d'établissement ou à la demande du Conseil de la Vie Sociale afin de tenir compte des évolutions dans la réglementation, des contraintes de la vie collective et des problèmes posés dans son application.

Les modifications font l'objet d'avenants conclus après adoption par le Conseil d'Administration de la résidence et consultation du Conseil de la Vie Sociale et des instances représentatives du personnel de l'établissement. Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal est informé de celles-ci par tous les moyens utiles (affichage, avenant...)

II. ADMISSION/INSTALLATION

Les conditions d'admission dans l'établissement sont référencées dans le contrat de séjour joint avec le présent règlement.

1. Démarches administratives

Lors de l'entrée dans l'établissement le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, transmet les informations administratives et médicales nécessaires à sa prise en charge.

La Direction de l'établissement se tient à disposition du résident ou, le cas échéant, de son représentant légal et de sa famille pour leur fournir tout renseignement complémentaire et documentation nécessaire à l'obtention des aides financières mentionnées dans le contrat de séjour.

Sur demande, l'établissement pourra également orienter le résident ou, le cas échéant, son représentant légal et ses proches dans certaines démarches administratives liées à l'admission du résident (changement d'adresse, assurance civile, ouverture d'un dossier médical partagé...).

2. Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé avec un membre de la direction à l'entrée et au départ du résident. Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus excepté ce qui a été dégradé par vétusté.

Toute modification ultérieure dans le logement fait l'objet d'une demande auprès de la Direction et fera l'objet d'un avenant à l'état des lieux annexé au contrat de séjour.

Les travaux ne doivent pas être entrepris sans son accord ; faute de quoi elle se réserve le droit de remettre le logement dans son état initial et d'en adresser la facture au résident.

Toute détérioration, autre que la vétusté, ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation à la charge du résident ou d'une retenue sur son dépôt de garantie versé au moment de l'admission.

3. Inventaire et sécurité des biens et objets

Conformément aux articles L.1113-1 à 9 et R.1113-1 à 9 du Code de la Santé Publique qui régissent les dépôts des biens et objets de valeur, lors de son admission, le résident est invité à effectuer le dépôt des choses mobilières rendues nécessaires (objets, documents...) pour la durée de son séjour dans l'établissement et qu'il souhaite sécuriser.

Dans ce cas, un coffre-fort individuel pourra être mis à disposition du résident à ses frais pour le dépôt de ses objets. Lors du départ du résident ce coffre scellé dans sa chambre restera propriété de l'EHPAD.

Le résident sera responsable des objets et documents déposés dans son coffre-fort et l'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable des éventuelles disparitions de ces biens.

III. DROITS ET LIBERTES DU RESIDENT

1. Missions et engagements de l'établissement

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit au respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité de du droit à aller et venir librement des personnes qu'il héberge. Il veille également à un suivi médical adapté et à la protection sanitaire et alimentaire de l'ensemble de ses résidents.

En cas de nécessité, conformément à l'article L.311-4-1 du CASF, le contrat de séjour du résident pourra comporter une **annexe¹ définissant les mesures particulières à prendre**, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, **pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne accueillie et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir**. Ces mesures ne sont prévues que dans l'intérêt des résidents, si elles s'avèrent strictement nécessaires. Elles sont définies après examen du résident et au terme d'une procédure collégiale mise en œuvre à l'initiative du médecin coordonnateur de l'établissement ou, en cas d'empêchement du médecin traitant. A l'issue d'une procédure d'élaboration du contenu de l'annexe et d'information du résident fixée par décret daté du 15 décembre 2016, le directeur d'établissement, ou son représentant, et le résident et, le cas échéant, la personne chargée de la mesure de protection juridique, **signent** conjointement l'annexe au contrat de séjour.

Le contenu de cette annexe pourra être révisé à tout moment, selon la même procédure, à l'initiative :

- Du médecin coordonnateur ou à défaut, du médecin traitant ;
- Du directeur d'établissement, qui saisit le médecin coordonnateur, ou à défaut, le médecin traitant
- Du résident ou sur proposition de la personne chargée de la mesure de protection juridique ou de sa personne de confiance si elle est désignée conformément à l'article L.311-5-1 du CASF, par demande écrite transmise au directeur d'établissement.

¹. Dont le contenu minimal est défini par décret daté du 15 décembre 2016.

Tout au long de son séjour, le **consentement éclairé** du résident sera également systématiquement recherché pour les décisions le concernant lorsqu'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal sera recherché.

Le projet d'établissement de la résidence, définissant les missions, les orientations, les valeurs sur lesquelles les professionnels vont s'appuyer dans leur action quotidienne, s'assure que la prise en charge du résident se fait dans le respect de ces **droits fondamentaux**.

L'accueil et le séjour du résident dans l'établissement s'inscrivent aussi dans le respect des principes et des valeurs définis par la **Charte des droits et libertés de la personne accueillie** (jointe au présent règlement de fonctionnement).

2. Projet de vie du résident

L'établissement est tenu d'élaborer pour chacune des personnes qu'il accueille un « projet d'accompagnement personnalisé ».

Le droit de participation directe de l'usager ou de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet personnalisé qui le concerne est favorisé. Les décisions qui ont un impact

important sur la vie du résident nécessitent de nourrir un dialogue entre la personne, ses proches et les professionnels concernés. Ce dialogue est nécessaire pour réussir techniquement la coordination ou le passage de relais entre intervenants et assurer la cohérence globale du parcours de la personne. La réalisation de ce projet nécessite de rechercher des formes de communication diversifiées, dès lors que les capacités d'expression et/ou d'élaboration intellectuelle des résidents sont limitées.

Le projet personnalisé est co-évalué par la personne elle-même et son représentant légal, les professionnels et les partenaires concernés. Des objectifs ayant été fixés, un plan d'actions et des modalités d'accompagnement ayant été mis en œuvre, les parties prenantes du projet personnalisé échangent sur la réalisation des objectifs, repèrent les effets, produisent une analyse et réinterrogent les hypothèses. Les résultats de la co-évaluation permettront d'élaborer de nouveaux objectifs, de modifier les actions proposées, d'ajuster les types d'accompagnement et de réinvestir le projet personnalisé.

3. Référent familial

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche.

À défaut d'avoir désigné une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

4. Participation du résident

Le conseil de la vie sociale (CVS)

Afin d'associer les résidents au fonctionnement de l'établissement, il est institué au sein de chaque EHPAD un Conseil de la Vie Sociale composé majoritairement de représentants élus des résidents et de leur famille.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur 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, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale est informé de la suite donnée aux avis et propositions émises.

Le Conseil est élu pour trois ans. Il se réunit au moins trois fois par an. Un compte-rendu est mis à l'affichage après chaque réunion.

Autres formes de participation

L'établissement met en œuvre également les actions suivantes visant à associer les résidents et leur famille à la vie de l'établissement :

- mise en place d'une commission de restauration deux fois par an,
- enquête de satisfaction annuelle,
- cahier de suggestions et/ou boîte à idées à disposition des résidents et de leurs familles.

Exercice des droits civiques - droit des résidents à la citoyenneté

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, par exemple).

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

5. Droit du résident aux soins

Il est rappelé que les dispositions de l'article L.1111-4 du Code de la santé publique, sous réserves des exceptions qu'elles prévoient, confèrent au résident après les conseils et préconisations des professionnels de santé, un droit au choix concernant sa santé.

Le résident doit se faire domicilier à la caisse de Sécurité sociale du lieu de l'établissement. Il est recommandé aux résidents de souscrire à une complémentaire santé auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

Dossier médical

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmerie.

Le résident peut consulter son dossier médical conformément aux articles L.311-3 du code de l'action sociale et des familles et L.1111-1 et suivants du code de la santé publique sur demande écrite formulée de manière précise.

Dans les conditions prévues à l'article L.1110-4 du code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en charge du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne âgée peut s'opposer à l'échange et au partage d'informations la concernant.

Médicaments

L'établissement est en tarif partiel et ne dispose pas, d'une pharmacie à usage intérieur.

Il n'y a pas de procédure de tiers payant dans l'établissement.

Continuité de la prise en charge

L'établissement a signé des conventions de partenariats avec le centre hospitalier d'Alès, la Nouvelle clinique Bonnefon, le réseau de soins palliatifs, l'hospitalisation à domicile.

Fin de vie

On considère qu'une personne est en fin de vie lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale. Les équipes de la résidence sont en capacité de prodiguer les soins adaptés aux personnes accueillies déclarées en fin de vie et souhaitant terminer leur chemin de vie dans l'établissement. Ces professionnels peuvent ainsi réaliser sur place des soins de confort, assurer une présence accrue auprès du résident et de son entourage tout en se faisant accompagner par des équipes extérieures spécialisées en soins palliatifs afin de renforcer la prise en charge autour du résident.

Les professionnels apporteront les soins, l'assistance et le soutien adaptés.

Le résident dispose du libre choix de prévoir les modalités d'accompagnement de sa fin de vie et de l'organisation de ses obsèques. Pour ce faire, le résident est invité à informer l'établissement des mesures qu'il a déjà prises, ou souhaiterait prendre, en matière d'obsèques et de **directives anticipées** dans le cas où il ne serait plus à même d'exprimer sa volonté. Le dossier de soin du résident, le cas échéant, fait mention de l'existence de ces directives ainsi que des coordonnées de la personne qui en est dépositaire.

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire, une fiche décès est remise dès l'entrée administrative du résident. Elle doit être renseignée obligatoirement, l'établissement ne pouvant se substituer à la famille dans le choix d'un service de pompes funèbres.

6. Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités d'animation, l'établissement peut être amené à effectuer des prises de vue des personnes accueillies (photos et vidéos) qui seront exploitées et diffusées dans un cadre strictement non commercial, au sein même de la structure ou à l'extérieur comme support d'illustration des manifestations institutionnelles.

Le principe du droit à l'image permet à toute personne de s'opposer - quelle que soit la nature du support utilisé - à la reproduction et à la diffusion, sans son autorisation expresse, de son image. Pour cette raison, la signature d'une **autorisation de droit à l'image²** est systématiquement proposée à la personne accueillie lors de son admission. Pour autant, tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue en particulier le concernant pourra toujours faire valoir son opposition indépendamment de la signature de l'autorisation.

7. Données personnelles

Collecte et traitement de données personnelles

Dans le respect de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, au moment de l'admission puis tout au long du séjour du résident, des données et informations à caractère personnel, relatives à ce dernier, pourront être collectées pour le compte de l'établissement. La collecte de ces données aura pour finalité d'assurer un accompagnement et un suivi personnalisé du résident tout au long de son parcours dans l'établissement³

Ces données personnelles feront notamment l'objet d'un traitement et d'un enregistrement informatique et automatisé via le système d'information destinés à faciliter la gestion des dossiers des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage de l'établissement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations collectées la concernant. Pour des motifs légitimes, **la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut s'opposer au traitement des données la concernant.** Toutefois, dans le cas d'une opposition, selon la nature des données concernées, l'établissement se réserve le droit d'informer les autorités compétentes.

Accès aux données

Tout résident ou, le cas échéant, son représentant légal, ou une personne qu'il a mandaté, dès lors qu'elle dispose d'un mandat exprès et peut justifier de son identité, a accès, sur demande formulée par écrit de manière précise, aux données personnelles la concernant (notamment au dossier de soins). La communication des données doit s'effectuer avec un accompagnement médical approprié.

Confidentialité et partage d'information

Toute personne prise en charge par l'EHPAD a **droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant.** De ce fait, les professionnels exerçant au sein de l'établissement sont tenus au secret de l'information relative aux résidents dont ils sont détenteurs.

². Le récépissé de l'autorisation est annexé au contrat de séjour du résident.

³. Données récoltées et finalité du traitement à retrouver dans l'autorisation Autorisation unique CNIL AU-047.

Toutefois, dans les conditions prévues à l'article L1110-4 du Code de la Santé Publique, cette protection de l'information ne s'oppose pas au partage d'informations entre les professionnels participant à la prise charge des résidents. **La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut cependant exercer son droit d'opposition à l'échange et au partage d'informations la concernant.**

8. Liberté de culte

La pratique du culte religieux s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement. Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

9. Respect du libre choix

Durant la totalité de son séjour, dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation, le résident dispose :

- D'une liberté de choix entre les prestations adaptées proposées par l'établissement,
- D'une liberté de choix entre les activités proposées par la résidence ou d'autres intervenants,
- D'un libre choix de ses professionnels de santé libéraux.

10. Prévention de la violence et promotion de la bientraitance

La politique de promotion de la bientraitance est une priorité de l'établissement. Le personnel bénéficie de formations afin de promouvoir la bientraitance dans ses pratiques quotidiennes.

Dans cette optique, la Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive sur un résident dont elle pourrait avoir connaissance. Les personnels ont l'obligation de

dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Le numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le 3977.

11. Recours en cas de litige

Tout litige entre un résident et l'établissement lié à l'application du présent règlement ou du contrat de séjour fait l'objet d'un entretien physique entre le résident ou, le cas échéant, son représentant légal et le directeur de l'établissement. A défaut de ne pouvoir organiser cet entretien, une correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception se met en place.

En l'absence de conciliation, plusieurs possibilités s'offrent au résident :

- Conformément à l'article L.311-5 du CASF, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée choisie sur la liste départementale établie par le Préfet du Département et le Président du Conseil Départemental ; cette liste est affichée au sein de la résidence.
- Conformément à l'ordonnance du 20 août 2015, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut solliciter auprès de la direction de l'établissement, le recours au médiateur de la consommation. Ce dispositif de médiation a pour objectif de régler les litiges entre professionnels et consommateurs dans tous les secteurs d'activité.
- Le résident pourra faire appel à la médiation orchestrée par le Défenseur des droits ; les coordonnées du Défenseur sont disponibles auprès de l'accueil de la résidence.

Quand la procédure amiable a échoué, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut saisir le Tribunal de Grande Instance du département d'implantation de l'établissement

IV OCCUPATION ET JOUISSANCE DES LOCAUX

1. Jouissances des locaux privatifs

Organisation de la chambre

L'établissement met à la disposition du résident une chambre privative aménagée des équipements suivant :

- Chambre meublée + téléphone + téléviseur

Le résident est encouragé à la personnaliser afin de reproduire son cadre de vie coutumier et rassurant.

Toutefois, pour des raisons de sécurité, il est **strictement interdit de brancher dans les chambres plusieurs appareils électriques sur une même prise électrique (multiprises...)**. Les appareils de type **couverture chauffante, réchaud, radiateur, fer à repasser... sont également interdits dans les chambres**. Les autres petits appareils doivent être conformes aux normes en vigueur.

Pour ces mêmes raisons de sécurité, le résident ne doit **pas cuisiner dans sa chambre ni stocker des matières dangereuses** (alcool à brûler, javel...) **ou allumer des bougies**. En ce qui concerne les **des denrées périssables stockées dans un réfrigérateur personnel : elles sont sous l'unique responsabilité du résident ou sa famille ainsi que l'entretien du réfrigérateur**.

L'établissement remet également aux résidents qui en font la demande **une clé** de leur chambre. En cas de perte de la clé par le résident, l'établissement la fait refaire aux dépens de ce dernier. A tout moment pour raisons de sécurité (incendie, dégât des eaux, maladie...), la Direction ou le personnel dûment mandaté doit pouvoir pénétrer dans le logement. En conséquence, il est interdit de poser un autre verrou ou de modifier la serrure de la porte d'entrée.

Entretien de la chambre

L'entretien quotidien de la chambre est assuré par les agents hôteliers suivant un planning géré par la Gouvernante selon un protocole d'hygiène adapté. Un agent d'entretien peut réaliser les travaux de bricolage et de décoration de la chambre. Les pannes (ampoule grillée, fuite d'eau...) sont à signaler au secrétariat ou à l'infirmier.

2. Jouissance des locaux collectifs

Plusieurs lieux à usage collectif peuvent être occupés par les résidents régulièrement ou occasionnellement :

- Salons, restaurant, terrasses non-fumeurs, Parc

D'autres locaux sont réservés à l'usage professionnel dont l'accès est interdit aux personnes accueillies :

- Administration, locaux techniques, infirmerie, tisanerie

Ces locaux sont identifiés par une signalétique prévue à cet effet, afin que les résidents et leurs familles puissent les repérer et les distinguer facilement.

3. Assurances

L'établissement est assuré contre l'incendie, le dégât des eaux, les vols (y compris les biens personnels). Dans un souci de clarification des responsabilités en cas de sinistre et pour assurer une protection lors des sorties extérieures, le résident doit avoir un contrat de Responsabilité Civile individuel dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

V. REGLES DE VIE SOCIALE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

1. Relations avec autrui

Relations avec les autres résidents

Bien qu'il dispose d'une chambre personnelle, le résident vit au sein d'une collectivité qui a ses règles et son mode de vie. Chacun y a ses habitudes et se construit un réseau de relations.

La politesse, la courtoisie et la convivialité participent au savoir-vivre et permettent de bâtir des relations amicales. Apporter un soin particulier à sa présentation physique,

Propreté des vêtements, odeur corporelle... font aussi parti des savoir-vivre imposés par l'établissement favorisant ainsi le bien vivre ensemble.

Certains comportements ne sont pas acceptés dans l'établissement (bruit excessif, non-respect des règles de sécurité...).

« La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres. »

Certains comportements et manquements graves au règlement de fonctionnement ne peuvent pas être tolérés. Sans que cette liste soit exhaustive, citons :

- Détérioration volontaire des locaux et du mobilier,
- Litiges graves avec les autres résidents,
- Litiges graves avec le personnel et/ou la direction,
- Occupation bruyante des locaux (T.V., radio, cris...),
- Tenue et comportement incompatibles avec toute vie sociale (grossièreté, scandale, outrage aux mœurs, abus de confiance, vols...),
- Refus de soins prescrits rendant incompatible la vie en collectivité,
- Refus de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement (repas...).

En cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement et contrat de séjour, une médiation entre le résident ou, le cas échéant, son représentant légal et la Direction sera proposée. Si le résident ou, le cas échéant, son représentant légal souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel aux instances de médiation prévues à cet effet (CF. *RECOURS EN CAS DE LITIGE*).

Si le comportement du résident ne se modifie pas après la notification des faits contestés, la direction se réserve le droit de prendre la décision motivée d'initier une procédure de résiliation du contrat de séjour conformément **à l'article L.311-4-1 du code de l'action sociale et des familles** et dans les conditions prévues dans le contrat de séjour joint au présent règlement.

Le résident a la possibilité de contester la décision de résiliation du contrat pour manquement à ses obligations contractuelles devant les juridictions civiles compétentes.

Relations avec le personnel

Recrutés pour leurs qualifications professionnelles mais surtout pour leurs qualités humaines, les personnels s'attachent à apporter une réponse adaptée aux besoins et souhaits de chaque résident.

La courtoisie, la politesse, la convivialité sont les bases pour une relation en toute confiance entre les résidents et les salariés.

Les résidents ne doivent pas confier à un salarié des tâches personnelles (courses, lessive...) à réaliser en dehors des horaires de travail sans l'accord de la Direction. Les pourboires et cadeaux aux personnels sont strictement interdits.

Toute remarque ou plainte concernant la qualité des prestations dues au résident est à adresser impérativement à un membre de la Direction.

2. Tabac et Alcool

En application du décret du 15/11/2006 concernant le tabac dans les lieux collectifs, il est interdit de fumer en dehors des lieux prévus à cet effet (fumeur, sur la terrasse sauf dérogation, dans le jardin....). Dans les parties privatives, il est strictement interdit de fumer.

Le résident doit faire preuve de modération dans sa consommation d'alcool. L'état d'ivresse répété et les comportements afférents ne peuvent être acceptés au sein de l'établissement.

3. Animaux de compagnie

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité au sein de la résidence, les animaux personnels (chat, chien, lapin, oiseaux...) ne sont pas admis. Cependant, l'entourage du résident peut lui rendre visite en compagnie de son animal favori sans gêner les autres résidents.

4. Repas

Les repas sont servis à heure fixe.

Le service des repas en chambre est réservé aux résidents dont l'état de santé ne leur permet pas de se rendre au restaurant (prescription médicale ou infirmière).

Elaborés par une diététicienne, les menus sont contrôlés par la Direction. Ils sont affichés à l'entrée du restaurant. Nous essayons de satisfaire les goûts de chacun (possibilité d'un plat de remplacement) avec une variété des menus au travers d'une cuisine traditionnelle. Sur prescription médicale, tous les régimes sont assurés.

Sous réserve de prévenir avant 11h du matin et 24 heures à l'avance en semaine et 48h à l'avance pour les repas prévus durant le week-end ou jours fériés, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'administration et affiché sur le panneau d'information à l'accueil.

5. Visites

Le résident reçoit librement ses visiteurs. Pour la sécurité l'établissement est fermé de 20h30 à 8h sauf circonstances exceptionnelles (fin de vie, passage d'un parent éloigné ...)

Les visites le matin avant 10h30 doivent être limitées en raison des soins, et s'effectuer dans les chambres des résidents.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir notre établissement auparavant. Toutefois les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

6. Sorties et absences

Toute sortie et absences au repas du résident à l'extérieur de l'établissement doit être préalablement signalée au secrétariat ou à l'infirmerie. Dès son retour le résident ou ses proches doivent signaler sa présence au secrétariat ou à l'infirmerie.

En cas de sortie pour convenance personnelle/hospitalisation, le résident conserve son logement. A son retour, l'ensemble des prestations dont il bénéficiait avant son départ sont rétablies en tenant compte éventuellement de la modification de son état de santé.

7. Petites courses

Sauf cas exceptionnel, le personnel de la résidence ne dispose pas d'autorisation pour aller faire les courses des résidents à l'extérieur de l'établissement.

8. Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas le courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de la famille) par un membre du personnel de l'établissement.

La réception de votre courrier se fait du lundi au vendredi hors jours fériés et aux heures de bureau. Il est distribué dans la matinée en chambre par un membre du personnel. L'accueil de l'établissement ne prend pas en charge le courrier non distribué.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer à l'accueil déjà affranchi aux heures d'ouvertures.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

8. Linge

L'entretien du linge est assuré par un prestataire extérieur sauf demande contraire du résident. A chaque admission le résident est tenu de faire marquer son linge par le prestataire de l'établissement moyennant une facturation indiquée sur le panneau d'information de l'accueil

Aucun vêtement sans étiquette ne pourra faire l'objet d'une réclamation.

VI SECURITE ET RESPONSABILITE

1. Sécurité des personnes accueillies

Une présence active 24H/24 est organisée dans l'établissement. Les chambres sont équipées d'un appel malade directement relié avec l'aide-soignante ou la veilleuse de nuit. En cas d'urgence, le personnel soignant prend contact avec le médecin traitant ou, en cas d'absence, le service d'urgence qui peut décider de faire hospitaliser le résident. Les consignes de sécurité sont affichées à chaque étage à proximité des postes de lutte contre l'incendie. L'établissement invite le résident à lire attentivement ces consignes.

2. Sécurité renforcée - Risque attentat :

Pour sécuriser les abords et l'intérieur de notre EHPAD pour les familles, les résidents, les visiteurs et le personnel, nos mesures de sécurité sont les suivantes :

a/ Sécurisation en temps normal : dont Système d'Information

- Entrée des fournisseurs autorisée entre 8h00 et 16h, des sous-traitants, commerciaux ou intervenants sur rendez vous : quai dédié dans espace logistique/livraison.
- Les personnes extérieures sont accueillies au bureau de la secrétaire à l'entrée de l'établissement de 9h à 12h et 14h à 17h.
- Le personnel d'encadrement recueille les incidents ou actes de malveillance et les signale par une fiche événement indésirable qui est remise à la direction de l'établissement.
- Le courrier est réceptionné par le personnel avant distribution aux résidents.
- Les informations numérisées sont protégées par accès sécurisés, antivirus, et sauvegardées sur supports adéquats.
- L'établissement est doté d'un contrôle d'accès : portail, badges avec fermeture automatique de 21h à 6h30.
- Un dispositif de vidéosurveillance est opérationnel .
- Ascenseurs logistiques asservis avec accès par clés individuelles

b/ Sécurisation complémentaire en situation d'attentat - ou suspicion- à proximité

- Le guide des bonnes pratiques « vigilance attentats » est à la disposition de toute personne se trouvant dans l'établissement. Il précise comment se préparer en cas d'attaque terroriste, avoir les bons réflexes et réagir au mieux avant l'arrivée des forces de l'ordre.
- Une diffusion des consignes « réagir en cas d'attaque terroriste » ou « que faire en cas d'exposition à un gaz toxique » est présentée à l'ensemble du personnel
- Le logo « sécurité renforcée risque attentat » est affiché à l'entrée de l'établissement.
- La sensibilisation du personnel à la détection et au signalement de comportements suspects est réalisée
- Des exercices de sécurité, d'évacuation, de confinement sont programmés
- Le niveau de sécurité des systèmes d'information est renforcé (cyber attaque)
- L'ensemble du personnel est sensibilisé et formé aux bonnes pratiques des systèmes d'information
- Des mesures de contrôle par vidéo surveillance sont mises en place aux principaux accès donnant sur l'extérieur de l'EHPAD afin de signaler toute intrusion ou comportement suspect. Les enregistrements seront conservés pendant 15 jours comme le prévoit la loi.

- L'accès à la cour intérieure est limité aux familles des résidents (uniquement piétonnier), au personnel autorisé, aux livraisons prévues, aux ambulanciers et moyens de secours.
- Un plan des locaux précisant l'emplacement des lieux de confinement et le parcours privilégié d'évacuation est affiché à l'accueil de l'établissement
- Un plan des abords de l'établissement avec les lieux vers lesquels évacuer est affiché
- Un système d'alarme silencieuse est installé dans l'établissement et les personnels sont formés à son utilisation : en cas de déclenchement les services et personnes en charge de la sécurité sont alertés.

3. Responsabilité

La responsabilité de l'établissement vis-à-vis des résidents et de ses biens et objets de valeurs est explicitée dans le contrat de séjour joint au présent règlement (CF. *RESPONSABILITE*)

VII. MODALITES DE DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR

En cas de déplacement hors de l'établissement, pour convenance personnelle, à l'initiative du résident, de son représentant légal ou de sa famille, il incombe au résident, son représentant légal ou sa famille d'organiser les modalités de transport adaptés. L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du mode de transport le plus approprié selon lui, compte tenu notamment de l'état de santé du résident.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée du fait de ce déplacement du résident à l'extérieur de l'établissement.

En cas de déplacement hors de l'établissement sur demande d'un tiers, notamment pour un rendez-vous médical, il incombe au représentant légal ou à la famille du résident concerné d'assurer l'accompagnement de ce dernier si cela est nécessaire. L'établissement se chargera de mettre en place les moyens de transport adaptés à l'état de santé du résident. Les frais inhérents à ces transports seront pris en charge selon les règles de droit commun.

Sauf cas particulier à l'appréciation propre de l'établissement ou lors d'animations organisées par l'établissement, le personnel de l'EHPAD n'a pas vocation à accompagner le résident dans ses déplacements à l'extérieur.

L'établissement se réserve le droit d'utiliser le véhicule adapté de la résidence pour le transport des résidents lors d'animations en extérieur.

ENSEMBLE !

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

Vous trouverez en annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Fait à....., le

Je soussigné(e),

M, résident,

et/ ou M....., représentant légal de M....., résident

déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement »

Signature :

ANNEXE - CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1-PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 - DROIT À L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 - DROIT À LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 - DROIT À L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10 - DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11 - DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.