



**HÔPITAUX
DE VENDÉE**

**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
EHPAD/ USLD
dont UHR et UPHA
CHD VENDEE**

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	2
I – GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS	3
1.1 Projet de structure et projet d'accompagnement personnalisé	3
1.2 Droits et libertés	3
a. Valeurs fondamentales	3
b. Conseil de la Vie Sociale	5
Le Conseil de Surveillance	Erreur ! Signet non défini.
1.3 Dossier du résident	6
a. Règles de confidentialité	6
b. Droit d'accès	6
1.4 Relations avec la famille et les proches	6
1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance	6
1.6 Dialogue, recours et médiation	6
a. Au sein de l'établissement	6
b. Les « personnes qualifiées »	7
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	8
2.1 Régime juridique de l'établissement	8
2.2 Personnes accueillies	8
2.3 Admissions	8
2.4 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	9
a. Sécurité des personnes	9
b. Biens et valeurs personnels	9
c. Assurances	9
2.5 Situations exceptionnelles/ Plan Bleu	9
a. Vague de chaleur	9
b. Incendie	9
c. Vigilances sanitaires	9
III – REGLES DE VIE COLLECTIVE	10
3.1 Règles de conduite	10
a. Respect d'autrui	10
b. Sorties	10
c. Visites	10
d. Alcool – Tabac	10
e. Conditions d'utilisation des espaces privés et collectifs	10
3.2 Organisation des locaux collectifs et privés	11
a. Les locaux privés	11
b. Les locaux collectifs	11
3.3 Prise en charge des résidents	11
3.4 Repas	11
a. Horaires	11
b. Menus	11
3.1 Activités et loisirs	12
3.2 Prise en charge médicale	12
3.3 Le linge et son entretien	12
3.4 Pratique religieuse ou philosophique	12
3.5 Fin de vie	13
3.6 Animaux	13
3.7 Prestations extérieures	13

INTRODUCTION

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles¹.

Ce règlement de fonctionnement a été adopté après avis des conseils de vie sociale. (CVS).

Il est remis et expliqué au résident à son arrivée dans l'établissement.

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre établissement. Il s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole).

Ce règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités concrètes d'exercice des droits
- L'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
- Les règles essentielles de la vie collective
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations

¹ Conformément à l'article L. 311-7 du CASF (Code de l'action Sociale et des Familles)

I – GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

1.1 Projet de structure et projet d'accompagnement personnalisé

L'EHPAD, dont UHR et UPHA/USLD, est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées et/ou personnes adultes en situation de handicap dans leur vie quotidienne et de répondre au mieux à leurs besoins.

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

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps, l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que cela est possible.

L'EHPAD dont UHR et UPHA/USLD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, aux nécessités de déménagement si les besoins de certains résidents ne sont plus en adéquation avec les possibilités de l'établissement, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour. Ces engagements sont détaillés dans les projets de structure.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions par la rédaction d'un projet d'accompagnement personnalisé. Si la personne ne souhaite pas avoir un projet d'accompagnement personnalisé, son refus est pris en compte. L'établissement formalisera uniquement une prise en soin. Elle peut changer d'avis à tout moment. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension. La mention du référent peut être affichée dans le logement et réajusté si changement.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance au titre de l'article L 1111-6 du code de la santé publique pour l'USLD et de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles pour les EHPAD.

Elle sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

La personne peut rédiger ses directives anticipées (Loi n° 2016-87 du 2 février 2016) seulement si elle est majeure et si les facultés cognitives ne sont pas altérées. Les directives peuvent être à tout moment modifiées ou annulées.

1.2 Droits et libertés de la personne hébergée

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles et de la charte de la personne âgée dépendante de la Fondation Nationale de Gérontologie (FNG) version révisée en 2007. Ces chartes sont affichées au sein de l'établissement et remises aux résidents et/ou leur représentant légal au moment de

l'admission.

Ces principes généraux sont les suivants :

1. Principe de non-discrimination
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement
3. Droit à l'information
4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
5. Droit à la renonciation
6. Droit au respect des liens familiaux
7. Droit à la protection
8. Droit à l'autonomie
9. Principe de prévention et de soutien
10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie
11. Droit à la pratique religieuse
12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité

b. Article 8 Droits à l'autonomie ou à la liberté d'aller et venir

La liberté d'aller et venir du résident s'apprécie tant au regard de sa libre circulation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement que de la possibilité qui lui est laissée de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement même. Cette liberté fondamentale s'interprète de façon extensive et s'appuie sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité.

La conférence de consensus de novembre 2004 « Liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux, et obligation de soins et de sécurité » a identifié trois raisons pouvant légitimer une limitation :

- Celles qui tiennent à la sécurité et visent à protéger le résident de lui-même, ou les tiers ; à la condition qu'elles soient justifiées, précisées et connues.
- Celles s'appuyant sur des raisons médicales ou paramédicales ; à la condition qu'elles soient expliquées et acceptées par le résident.
- Celles s'appuyant sur une analyse « bénéfico-risque » motivée. Toute restriction ne pouvant s'envisager que si le bénéfice retiré est supérieur aux risques éventuels induits.

L'établissement, en s'appuyant sur la conférence de consensus de 2004, apporte une réponse humaine, organisationnelle et architecturale à la nécessité parfois incontournable de restreindre la liberté d'aller et venir.

Les mesures collectives adoptées par l'établissement sont :

- La fermeture de la porte principale la nuit dont les horaires varient selon les établissements (de 20h30 à 8h à la Roseraie, 20h30 à 6h à Pierre Martin). En cas de visite ou de retour lors de ces horaires de fermeture (sortie familiale par exemple), la personne hébergée et/ou sa famille peut contacter l'établissement via la sonnette présente à l'entrée principale.
- Le digicode d'accès à l'unité protégée, permettant de limiter et de sécuriser les déplacements des résidents ayant des troubles cognitifs avancés. L'admission dans ce secteur d'hébergement est motivée par une analyse pluriprofessionnelle (médecin, psychologue...), et associe le résident ou son représentant.
- Spécificité de l'EHPAD/ UHR la Roseraie : l'UHR est accessible par digicode pour entrer comme pour sortir. Pour les autres unités, l'entrée se fait par un interrupteur et la sortie par digicode. Les codes d'accès sont remis aux familles lors de l'admission.

Des mesures individuelles peuvent être mises en place, en complément des mesures collectives précisées ci-dessous. La mise en œuvre de ces mesures individuelles de restriction de liberté est régie par les principes suivants :

- Elle fait l'objet d'un processus de décision associant le résident ou son représentant ou sa personne de confiance (CASF) si désignée ;
- Toutes les solutions possibles doivent être recherchées et examinées ;
- Le choix de la mesure doit être équilibré et celle-ci, proportionnelle à l'état de santé du résident ;
- La restriction doit être adaptable dans le temps et l'espace ;
- La décision est formalisée dans le cadre d'une prescription (contention physique/ médicamenteuse ou port d'un bracelet « anti-errance » pour l'EHPAD/USLD du Pont Rouge).
- Spécificité EHPAD/UHR la Roseraie : en amont d'une hospitalisation ou d'un d'examen, un bracelet d'identité est mis à la poignée du résident. Le bracelet peut également être mis si l'équipe constate un comportement inhabituel avec risque de fugue.

c. Droit à l'exercice de sa citoyenneté/ ses droits civiques

En vue des élections à l'échelle nationale (législatives, municipales, européennes...) ou autre forme d'exercice de droits civiques, la structure recueille la liste personnes souhaitant voter. Une information est faite en amont des élections.

Pour les personnes pouvant ou souhaitant se déplacer, les professionnels sont sollicités pour les accompagner. Pour les autres, le vote par procuration est proposé ; la structure se met en relation avec la gendarmerie qui se déplace pour récupérer les formulaires des mandants.

d. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 relatif au Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation instituées à l'article L.311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles. C'est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Spécificité de l'USLD l'Océan à la Roche sur Yon : les résidents, familles et/ou représentants légaux de l'USLD peuvent également siéger au sein du CVS de l'EHPAD Marais Plaine compte tenu de leur proximité géographique au sein du même bâtiment du Pont Rouge et de leur appartenance au secteur médico-social.

Le CVS valide la création et la mise à jour de documents règlementaires tels que le projet de structure, le contrat de séjour et ses annexes, de même que le présent règlement de fonctionnement.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Les membres du Conseil de la vie sociale sont élus selon les modalités fixées aux articles 9 et 10 du décret 2022-688. Les représentants sont élus pour trois ans par scrutin secret. Le CVS est composé par :

- Des résidents
- Des familles
- Des représentants légaux
- Des personnels
- De l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Chaque CVS dispose d'un règlement intérieur.

Le Conseil de Surveillance définit la politique générale de l'établissement hospitalier et délibère sur des points tels que le projet d'établissement et les budgets. Ses délibérations sont

communiquées au représentant de l'Etat. Les représentants des usagers, sont présents au Conseil de surveillance.

L'ensemble des structures d'hébergement pour personnes âgées et adultes en situation de handicap sont rattachés au CHD Vendée.

1.3 Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

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

1.4 Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est fondamentale pour la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement– dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans la structure.

Les établissements mettent à disposition des espaces familles en accès libre et une salle à manger. Si les proches souhaitent organiser un repas ou un goûter, ils doivent prévenir l'encadrement en amont afin de vérifier la disponibilité.

1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance

Il est rappelé à chacun que tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (dépôt de plainte, signalement au procureur de la République, actions en responsabilité...).

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive 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.

1.6 Dialogue, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles et/ou représentants légaux est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

Les EHPAD de l'établissement sont engagés dans une démarche d'auto-évaluation et d'audit interne de la qualité des prestations qu'il délivre et fait réaliser à échéance réglementaire par un organisme extérieur une évaluation externe. La dernière évaluation externe date de novembre 2018. La prochaine évaluation externe HAS aura lieu en février et mars 2026.

À partir du 1er avril 2025 (suite au décret n° 2024-1138 du 4 décembre 2024 relatif aux

modalités de publication des résultats des évaluations externes ESMS), sur demande écrite faite auprès du cadre de l'établissement, le résident ou son représentant légal pourra consulter dans leur intégralité le rapport d'évaluation externe.

Les USLD, en tant que structures sanitaires, sont soumises à la certification HAS.

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

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale.

Les résidents ou leur représentant légal peuvent adresser leur réclamation/ plainte à la cellule juridique par courrier adressé à :

Centre Hospitalier Départemental
Cellule juridique
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON Cedex 9
dua@chd-vendee.fr

b. Les « personnes qualifiées »

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

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiquées dès leur nomination par les autorités compétentes : une notice explicative présentant les personnes qualifiées est remise lors de la procédure d'admission et est également affichée à l'entrée de l'établissement.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public de santé, social ou médico-social géré par le Directeur Général du CHD Vendée.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

Les EHPAD et USLD accueillent des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD/USLD/UPHA reçoit d'autres personnes âgées ou atteintes de handicap dans le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet de structure.

2.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la direction.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant ou hospitalier ou coordonnateur, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), la commission d'admission de l'EHPAD/USLD donne son avis sur l'admission de la personne âgée. Pour l'UPHA, l'avis est donné au vu d'une orientation MDPH ou PCH (prestation compensatoire handicap).

Le Directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces précisées dans le contrat de séjour signé entre la personne hébergée, ou son représentant légal, et l'établissement conformément à la loi N° 2002.2 du 2 janvier 2002 et au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.4 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

La structure met en œuvre les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Une permanence 24h/24h est assurée.

Afin de préserver la sécurité des personnes, il est demandé de prendre connaissance et de se conformer aux consignes de sécurité affichées dans la structure.

Montre anti-errance : Certaines personnes sont désorientées ou présentent des pathologies qui nécessitent plus de sécurité. Les résidents présentant un risque de fugue peuvent, sur prescription médicale uniquement, être équipés d'un bracelet qui active une alarme en cas de passage devant l'une des bornes installées aux points de sortie de l'établissement. Ce dispositif permet aux personnes de circuler librement et d'alerter le personnel en cas de sortie.

b. Biens et valeurs personnels

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

Les biens de valeur peuvent être conservés par le résident ; l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

En situation de décès du résident, il est demandé à la famille de récupérer le mobilier du défunt dans un délai de 8 jours. Au cas contraire il sera conservé par la structure pendant 1 an et 1 jour conformément à la réglementation et deviendra propriété de ce dernier passé ce délai.

c. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

2.5 Situations exceptionnelles/ Plan Bleu

a. Vague de chaleur

Chaque structure dispose d'une salle climatisée ou rafraîchie. Les logements sont équipés d'un ventilateur et des brumisateurs sont également à disposition.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées vulnérables ou en situation de handicap en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, soumis à la visite de la commission départementale de sécurité.

Des exercices et formations à la prévention de l'incendie sont organisés.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose (Dispositif d'Analyse du Risque Infectieux).

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude agréable pour la vie quotidienne : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

La vie en collectivité ne permet pas d'avoir un comportement de violence physique ou verbale, de menace, intimidation ou humiliation, qu'elles se manifestent à l'encontre d'un autre résident ou d'un salarié. Chacun doit respecter les résidents et les salariés par ses attitudes et ses propos. Toutes formes de violences physiques ou verbales sont sanctionnées et peuvent amener à la sortie de la structure.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement, à l'exception des structures en milieu fermé.

En cas d'absence le service doit impérativement être informé. A défaut, la structure mettra en œuvre une recherche de la personne dès lors que l'absence sera constatée.

c. Visites

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Les visites sont possibles en dehors des horaires d'ouverture en prévenant le service au préalable.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux et des résidents, ni gêner le fonctionnement de la structure.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Des photos ou des interviews des résidents par des personnes extérieures à la structure ne peuvent être réalisés sans l'accord préalable du résident ou de son représentant légal.

Il est demandé à chaque personne accueillie, famille et/ou entourage proche, représentant légal, salarié ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des autres.

d. Alcool, tabac, drogue et CBD

Pour les résidents ne présentant pas de contre-indications à la consommation d'alcool, il peut leur être servi un verre de vin ou du cidre.

L'usage excessif de l'alcool est prohibé. La répétition de comportements ébrioux peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la personne de la structure.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de la structure en dehors des lieux prévus à cet effet (espace fumeur).

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans la résidence pour des raisons de sécurité. L'usage de drogue ou de CBD est également interdit au sein de la structure.

e. Conditions d'utilisation des espaces privés et collectifs

Afin de préserver la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'utiliser avec discrétion des appareils de radio et de télévision. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé,
- De respecter la tranquillité des voisins,

- De jeter ses déchets dans les containers mis à la disposition des personnes accueillies,
- De respecter les locaux et le mobilier mis à disposition,
- De ne pas détenir d'appareils dangereux, bruyants ou inconfortables,
- De ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération),
- De ne pas procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation,
- De ne pas installer d'équipements de chauffage individuels ou de plaques chauffantes sans l'accord de la structure.

3.2 Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

- Le résident a la liberté de personnaliser son logement d'une façon compatible avec son état de santé, la superficie du logement, la sécurité et l'organisation des soins. Un ameublement de base est fourni par la structure.
- Le ménage du logement est assuré par le personnel de la structure.
- Les réparations des biens mis à disposition sont assurées par la structure.
- Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne hébergée pendant la durée des travaux dans des conditions adaptées à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

La structure est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au respect et l'attention constante des membres du personnel. Le projet d'accompagnement personnalisé implique un accompagnement en adéquation avec les besoins et souhaits du résident.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident et tracé dans son dossier. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du logement.

3.4 Repas

a. Horaires

Les repas sont servis en salle à manger ou dans le logement.

Les résidents sont invités à la mise en place du repas et à son débarrassage mais n'y sont pas contraint.

Une collation est servie l'après-midi.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

Les résidents peuvent recevoir des invités à déjeuner ou à dîner à condition de prévenir un membre de l'équipe 48h avant. Les repas sont fournis au tarif affiché. L'engagement de payer les repas est à remettre au secrétariat EHPAD/ USLD. Le paiement se fait à l'ordre du Trésor Public à réception de facture.

b. Menus

Les menus sont établis par des professionnels compétents selon un plan alimentaire afin d'être équilibrés. Dans chaque structure, un temps d'échange avec les personnes hébergées autour du repas est organisé, sous forme d'une « commission menu » ou lors d'une intervention en CVS avec les professionnels compétents (responsable de la restauration et diététicienne).

Il sera donc proposé une alimentation conforme au régime alimentaire prescrit et aux capacités des hébergés.

Des temps d'atelier de cuisine éducative peuvent être proposés dans certaines structures avec le concours de l'équipe d'animation.

3.1 Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations individuelles ou collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

3.2 Prise en charge médicale

Le médecin traitant du résident est le gériatre de la structure.

L'accès à tous professionnels de santé en dehors d'une prescription du gériatre de la structure sera à la charge du résident (non pris en charge par l'assurance maladie).

La structure dispose d'une pharmacie à usage intérieur ; en ce sens les frais de traitement sont pris en charge. Pour autant, toutes dispensations extérieures à la pharmacie de la structure seront à la charge du résident (non pris en charge par l'assurance maladie).

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix pour une éventuelle prise en charge de frais d'hospitalisation.

Les consultations de dentiste sont couvertes par l'assurance maladie, toutefois les transports en lien avec ce déplacement sont à la charge du résident.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas systématiquement à la charge de la structure, mais définis selon la liste de la fiche n°10 du référentiel juridique sur le fonctionnement et la tarification des EHPAD.

Le médecin coordonnateur, Chef de pôle, est chargé de la coordination des soins. Il peut être contacté par les résidents et/ou leur famille.

3.3 Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par la structure.

Le linge personnel est entretenu soit par la structure, soit par la famille.

Le linge personnel devra être identifié selon les règles en vigueur dans la structure et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

3.4 Pratique religieuse ou philosophique

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.

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 de la structure.

3.5 Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes. La structure fera intervenir selon les besoins l'Equipe Mobile de Soins palliatifs ou l'Hospitalisation A Domicile.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

3.6 Animaux

L'accueil d'un animal familial dans le logement doit être évaluée et validée en commission d'admission (ex. chat, chien d'aveugle).

3.7 Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services de son choix : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement les frais. Ces tarifs sont affichés à l'accueil et à l'espace dédié.

Fait à....., le.....

Je soussigné(e),

Mr/Mme/Mlle....., résident(e),

Et/Ou Mr/Mme/Mlle,

représentant(e) légal(e) de Mr/Mme/Mlle,
résident(e).

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

Signature :