



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

AVENANT N° 1 (août 2014)

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement. Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement octobre 2014 ; Il est valable pour une durée de 5 ans

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

L'administration de l'établissement est à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

1.1	Projet d'établissement / Projet de Vie	3
1.2	Droits et libertés	3
	a. Valeurs fondamentales	
	b. Conseil de la Vie Sociale	
	c. Conseil d'Administration	
1.3	Dossier du Résident	4
	a. Règles de confidentialité	
	b. Droit d'accès	
1.4	Relations avec la famille et les proches	4
1.5	Prévention de la violence et de la maltraitance	5
1.6	Concertation, recours et médiation	5
	a. Au sein de l'établissement	
	b. Les personnes qualifiées	

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1	Régime juridique de l'établissement	5
2.2	Personnes accueillies	6
2.3	Admissions	6
2.4	Contrat de séjour	6
2.5	Conditions de participation financière et de facturation	6
2.6	En cas d'interruption de la prise en charge	6
2.7	Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	7
	a. Sécurité des personnes	
	b. Biens et valeurs personnels	
	c. Assurances	
2.8	Situations exceptionnelles	7
	a. Vague de chaleur	
	b. Incendie	
	c. Vigilances sanitaires	
	d. Défaillance électrique	

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1	Règles de conduite	8
	a. Respect d'autrui	
	b. Sorties	
	c. Visites	
	d. Alcool – Tabac	
	e. Nuisances sonores	
	f. Respect des biens et équipements collectifs	
	g. Sécurité	
3.2	Organisation des locaux collectifs et privés	9
	a. Les locaux privés	
	b. Les locaux collectifs	
	c. Réseau Wi-fi	
3.3	Prise en charge des résidents	9
3.4	Repas	9
	a. Horaires	
	b. Menus	
3.5	Activités et loisirs	10
3.6	Prise en charge médicale	10
3.7	Le linge et son entretien	10
3.8	Pratique religieuse ou philosophique	10

3.9	Fin de vie	11
3.10	Courrier	11
3.11	Transports	11
	a. Prise en charge des transports	
	b. Accès à l'établissement – Stationnement	
3.12	Animaux	11
3.13	Prestations extérieures	11

I – GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'établissement est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible 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 (coiffage, rasage,...), 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 possible.

L'établissement 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, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Le résident se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Il 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.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance 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.

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre

2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime par le respect réciproque :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents et de leurs proches

Ses libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité, de l'intégrité et de la vie privée
- Liberté d'opinion et de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale

Le décret numéro 2004-287 du 25 Mars 2004 prévoit un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et des familles. Le Conseil de la Vie Sociale n'ayant pu être mis en place dans l'établissement à ce jour et conformément à la réglementation, des réunions d'information sont organisées 2 fois par an. Les dates de ces réunions sont communiquées aux résidents et à leur famille ou représentant par courrier. Les procès verbaux sont portés à la connaissance de chacun par voie d'affichage.

c. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (Agence Régionale de Santé).

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux, il est présidé par le maire ou son représentant.

1.3 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel autorisé.

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 de la famille et des amis, est une condition fondamentale de 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.

1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance

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 par tous les moyens notamment fiche de signalement d'événement indésirable. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6 - Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

Le recueil de satisfaction des résidents et de leurs familles peut également être effectué par divers moyens notamment la fiche de signalement d'événements indésirables. 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 au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut-être accompagné de la personne de son choix. 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 l'établissement, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2/1/2002 et le décret du 14/11/2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD La Roseraie est un établissement public médico-social administré par un conseil d'administration et dirigé par un directeur nommé par l'autorité compétente de l'Etat après avis du président du conseil d'administration

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'aide sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'A.P.L..

2.2 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

2.3 - Admissions

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

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de début 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 suivantes :

- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille;
- la copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle si la personne âgée est adhérente ;
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle ;
- la copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une ;
- la copie des justificatifs des ressources et avis d'imposition en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'APL.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée ou son représentant légal et l'établissement conformément 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.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne).

Les prix sont précisés dans le Contrat de Séjour et son annexe. Ils font l'objet d'un affichage dans l'entrée. Les frais d'hébergement et de la dépendance sont facturés mensuellement, à terme échu et payable à l'ordre du Trésor Public.

2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résident le logement est conservé.

Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier.

Le tarif dépendance est minoré du ticket modérateur (GIR 5-6) s'il s'agit d'hébergement permanent

Aucun tarif dépendance n'est facturé, s'il s'agit d'hébergement temporaire.

L'APA continue d'être versée au bénéficiaire (résident ou établissement) selon le règlement départemental.

En cas d'absence pour convenances personnelles le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant (le minimum garanti x 2) et une durée maximale fixés dans le règlement départemental.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

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 et disposer de son patrimoine et de ses revenus ou les confier à sa famille ou à son représentant légal.

Les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet auprès du Trésor Public contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués sur demande.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

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

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

2.8 - Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée.

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 en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

L'établissement est équipé de dispositifs de sécurité appropriés et reçoit la visite de la commission départementale de sécurité tous les trois ans. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires collectives et le risque de légionellose.

d. Défaillance électrique

L'établissement est équipé d'un groupe électrogène permettant d'assurer la continuité de l'alimentation électrique.

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 qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas de sortie le résident ou la famille devront informer un membre du personnel. Si nécessaire l'équipe soignante conditionnera votre traitement médical pour la durée de votre absence. A défaut, l'établissement mettra en œuvre la procédure fugue et disparition.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus sans restriction d'horaires. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire. Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans leur accord préalable et/ou celui du directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces collectifs Il est également interdit de fumer dans le lit et en cas d'utilisation d'oxygène.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs pourra être demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à respecter le mobilier mis à sa disposition. Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches et le personnel.

g. Sécurité

Tout fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit être signalé, selon la gravité, au personnel de service ou à la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.2 - Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs. Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les réparations sont assurées par l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier. Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

c. Réseau Wi-fi

L'établissement est équipé d'un réseau Wi-fi. Le code d'accès est disponible à l'accueil.

3.3 - Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident, consigné dans le dossier de soins, le cas échéant.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre et attend l'invitation à entrer. Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

3.4 - Repas

a. Horaires

Les horaires des repas sont les suivants

Petit déjeuner: libre entre de 7 heures et 9h30 dans les petits salons

Déjeuner: 12 heures, servi en salle à manger

La collation : à partir de 15 heures, servie dans les petits salons

Le dîner: 18h30, servi en salle à manger

Sur l'unité Mercœur tous les repas sont pris dans la salle à manger de l'unité.

Les repas sont servis à l'assiette. Si votre état de santé le justifie vos repas seront servis en chambre.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au préalable.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard la veille au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. La facturation s'effectue à la fin du mois.

b. Menus

Une attention particulière est portée à l'équilibre alimentaire et à la variété des menus. Ceux-ci sont établis mensuellement, après consultation d'une Commission des menus composée d'un diététicien, un cuisinier ainsi que les résidents qui le souhaitent. Dès votre entrée, vos goûts particuliers sont recueillis. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposés plusieurs jours par semaine. Ces activités se déroulent à l'extérieur ou à l'intérieur. 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.

3.6 - Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

Les médicaments resteront à la charge des résidents. Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur. Celui-ci est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille. Le médecin peut intervenir en cas d'urgence ou d'absence de votre médecin traitant.

3.7 - Le linge et son entretien

L'EHPAD La Roseraie dispose de sa propre lingerie.

Le linge hôtelier (draps, couvertures, couvre-lit, serviettes de toilette, serviettes de table, alèses...) est fourni et entretenu par l'établissement.

L'établissement se chargera (gratuitement) du marquage de votre linge personnel. Il se chargera également de son entretien. Les familles ont cependant la liberté de prendre en charge cet entretien.

3.8 - 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 l'établissement.

3.9 - Fin de vie

La fin de vie fait 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. L'établissement a signé une convention avec une équipe de soins palliatifs qui peut intervenir en cas de nécessité.

L'établissement possède une chambre mortuaire mise à disposition gratuitement.

3.10 – Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Le courrier à expédier est à déposer au secrétariat

3.11 - Transports

a. Prise en charge des transports

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident. La famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est identifié et fléché dès l'entrée du village. Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.12 - Animaux

L'organisation de l'établissement ne permet pas d'héberger l'animal de compagnie du résident. Néanmoins, l'animal est accepté au cours des visites.

3.13 - Prestations extérieures

Le résident peut bénéficier des prestations suivantes :

- comprises dans le prix de l'hébergement :
ergothérapeute, psychomotricien, psychologue, diététicien.
- à titre payant :
coiffeur, esthéticienne,
kinésithérapeute, pédicure (prise en charge tiers payant possible si prescription médicale).

Je soussigné(e),

M ou Mme....., résident(e),

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

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

Fait à....., le

Signature