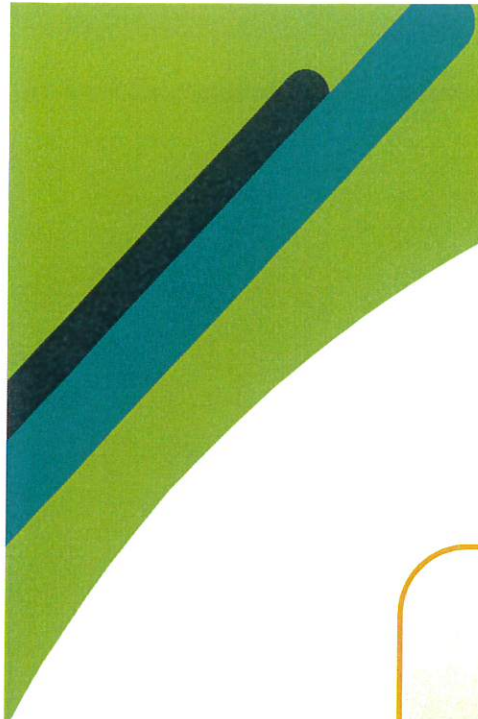
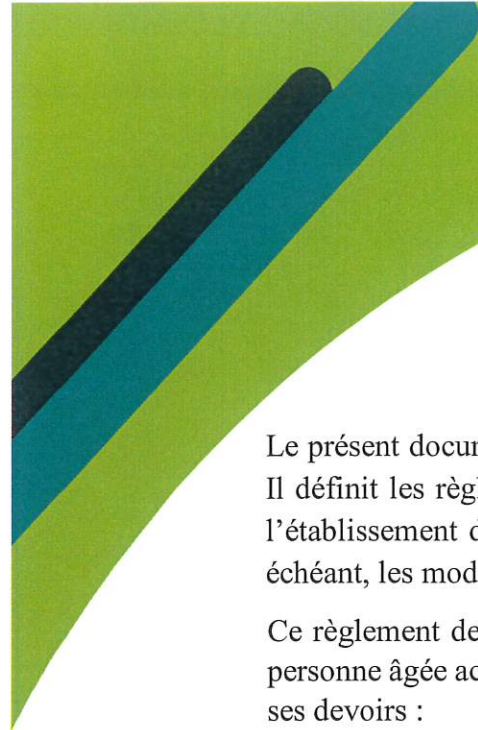




RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est défini à l'article L311-7
du Code de l'Action Sociale et des Familles.

- ⇒ Approuvé le 18 octobre 2022 par le Conseil d'Administration du CCAS
 - ⇒ Après avis du Conseil de Vie Sociale en date du 13 juin 2022
- 



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.

Ce règlement de fonctionnement a donc pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée accueillie dans la structure, de préserver ses droits et de l'aider à exercer ses devoirs :

- ◆ Droit à l'information
- ◆ Liberté d'opinion, de culte et d'échange d'idées
- ◆ Liberté d'aller et venir
- ◆ Droit aux visites
- ◆ Respect de sa vie privée
- ◆ Respect de sa dignité et de son intégrité

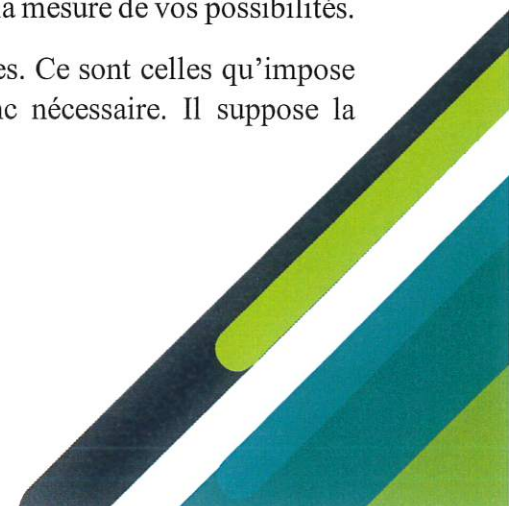
Il est remis à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour et est affiché dans les locaux accessibles à tous.

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

Entrer en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), c'est bénéficier d'installations spécifiques, de services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, salon de coiffure...) mais également **conserver, autant que possible, sa liberté personnelle.**

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités proposées par l'établissement. Vous êtes invité à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.

Cependant, il existe dans tout établissement des contraintes. Ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.



SOMMAIRE

I.	Présentation du fonctionnement de l'établissement	3
1.	Capacité d'accueil	3
2.	Régime juridique	3
3.	Personnes accueillies	3
4.	Conditions d'admission au sein de la structure	3
5.	Contrat de séjour	4
6.	Sécurité des Biens et des Personnes (responsabilité et assurances)	4
A.	Sécurité des personnes	4
B.	Biens et valeurs personnels	4
C.	Assurance	4
7.	Situations exceptionnelles	5
A.	Le Plan Canicule	5
B.	La lutte contre l'incendie	5
II.	La garantie des droits des usagers	5
1.	Missions et valeurs dans le cadre du projet d'établissement et du projet de vie individualisé	5
A.	Le Projet de Vie Individualisé	5
B.	Le libre choix	6
C.	La Personne de Confiance	6
2.	Droits et libertés des usagers	6
A.	Les valeurs fondamentales de la prise en charge	6
B.	Le Conseil de Vie Sociale	7
C.	Le Conseil d'Administration	7
3.	Le dossier individuel du résident	7
A.	Règles de confidentialité	7
B.	Droits d'accès au dossier	7
4.	Relations avec la famille et les proches	7
5.	Prévention de la violence et de la maltraitance	8
6.	Droit à l'image	8
7.	Concertation, recours et médiation	9
A.	En interne	9
B.	En externe : les personnes qualifiées	9
8.	Fin de vie	9
III.	Les règles de vie collective	10
1.	Les règles de conduite inhérentes à la vie en collectivité	10
A.	Respect d'autrui	10
B.	Sorties	10
C.	Visites	10
D.	Alcool – tabac	10
E.	Nuisances sonores	10
F.	Respect des biens et équipements collectifs	10
G.	Sécurité	11

2. Jouissance des lieux collectifs et privés	11
A. Les locaux privés	11
B. Les locaux collectifs	11
3. Prise en charge des résidents	11
4. Restauration	12
A. Les repas	12
B. La commission menus	12
5. Animation	12
6. Prise en charge médicale	13
7. Traitement du linge	13
8. Exercice des droits civiques et du culte	13
9. Courrier	14
10. Téléphone / Internet / Téléviseur	14
11. Transport	14
A. Prise en charge des transports	14
B. Accès à l'établissement	14
12. Animaux	15
13. Prestations extérieures	15
14. Orientation et départ vers un autre établissement	15
 IV. Les conditions de participation financière et de facturation.....	15
1. La fixation des tarifs.....	15
2. Paiement des frais de séjour.....	15
3. Le dépôt de garantie.....	16
4. L'état des lieux.....	16
5. Cas particulier d'interruption de prise en charge.....	16
6. Résidents bénéficiant de l'aide sociale.....	16

I Fonctionnement de l'établissement

1. Capacité d'accueil

L'EHPAD Résidence du Lac est autorisé pour une capacité de 48 lits d'hébergement permanent, répartis en 32 lits en Unité Classique et 16 lits en unité protégée.

2. Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD Résidence du Lac est un établissement public territorial médico-social géré par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de LAFRANCAISE avec son président, Mr DELBREIL Thierry, et une directrice, Mme Rose CAMBON.

Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article 1.312-1 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 (APA) et de l'aide sociale, le cas échéant. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

Cet établissement est soumis aux autorités de tarification :

- ✕ Du Conseil Départemental du Tarn-et-Garonne
- ✕ De l'Agence Régionale de Santé du Tarn-et-Garonne

3. Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, semi-autonomes ou dépendants, âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation. L'admission est prononcée par le Directeur de l'EHPAD, après avis médical et réunion de la Commission d'Admission. Cette décision repose sur l'examen des dossiers administratifs et médicaux complétés par le demandeur.

Les admissions au sein de l'EHPAD sont prononcées dans le respect du principe d'égalité face à l'accès au service public.

4. Conditions d'admission au sein de la structure

Il est recommandé à toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement de demander à effectuer une visite préalable, auprès de l'Infirmière Coordinatrice de l'EHPAD.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie du futur résident, réalisée sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur/ l'IDEC de l'EHPAD donne son avis sur l'admission de la personne.

Le directeur prononce ensuite l'admission selon la procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si l'usager décide d'arriver à une date ultérieure. Cette date est fixée lors de l'élaboration du contrat de séjour qui est également signé entre le résident et l'établissement

Le consentement du résident quant à son entrée en EHPAD doit être expressément exprimé sauf dans le cas où il est médicalement attesté de son incapacité à y consentir, auquel cas il sera recherché une forme d'assentiment de la personne.

5. Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

6. Sécurité des Biens et des Personnes (responsabilité 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 des résidents, dans la limite de l'exercice de leur liberté. Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, personnel de nuit.

La sécurité dans la structure est garantie par les agents et par des dispositifs particuliers : extincteurs, détection incendie... Des contrôles réguliers sont effectués par des organismes indépendants et la Commission de Sécurité a déclaré l'établissement conforme à ses obligations sécuritaires.

Des consignes de sécurité sont affichées dans les couloirs ; lisez-les et respectez, en cas de difficulté ou de sinistre, les instructions données par le personnel, qui a été formé pour faire face à ces circonstances.

La mise en état ou la réparation au niveau de l'établissement et des chambres (électricité, plomberie...) relève de la compétence du service technique de la structure. Les objets et appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable du directeur. L'utilisation des appareils avec résistance ou utilisant un quelconque combustible (liquide, solide, gazeux) est interdite dans les chambres. Les bougies sont également strictement interdites. Il est également interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Pour les résidents fumeurs, ils seront préférentiellement affectés dans des chambres disposant d'un balcon, ou à défaut, disposent d'un lieu dédié pour fumer.

B. Biens et valeurs personnels :

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. Cependant, il est invité à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objet de valeur dans sa chambre.

Il est fortement recommandé de déposer les biens de valeur dans le coffre de l'EHPAD, contre réception d'un reçu.

Il est donc conseillé de ne conserver avec soi et dans son logement aucun objet de valeur ou somme d'argent.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Un inventaire des biens apportés par le résident (meubles...) est effectué à l'entrée et la fiche correspondante est insérée dans le dossier. Toute modification ultérieure doit être signalée et fait l'objet d'un complément d'information sur la fiche d'inventaire.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

Suite à un décès ou un départ du résident, les objets doivent être demandés à la Direction pour restitution. Les objets non retirés dans un délai d'un an sont considérés comme abandonnés. Les valeurs sont alors remises à la Caisse des Dépôts et Consignation ou aux Domaines.

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 demandé aux résidents de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et de fournir chaque année l'attestation correspondante à l'établissement.

7. Situations exceptionnelles :

A. Le Plan canicule :

Dans ce cadre, l'établissement dispose de la climatisation dans tout l'établissement. Une fontaine et boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Il est institué, dans chaque département, un plan bleu d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels. Dans ce cas, il est impératif que chacun respecte les consignes de fermeture/ouverture des portes, ainsi que les consignes de report de sorties etc ...

B. La lutte contre l'incendie :

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. L'établissement a souscrit les contrats de maintenance et d'entretien, réglementairement obligatoires, visant à assurer la lutte contre l'incendie. Des exercices et des formations pour le personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés. Toutefois, il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

II Garanties des droits des usagers

1. Missions et valeurs dans le cadre du projet d'établissement et du projet de vie individualisé

L'EHPAD Résidence du Lac 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 et leurs attentes.

L'établissement a pour mission de garantir le droit à la protection, à la sécurité, à un accompagnement social et à l'accès aux soins et au suivi médical adapté.

Dans le cadre du projet d'établissement, l'EHPAD 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 du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les 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 organisés par l'établissement et privilégiant le respect de ses choix.

A. Le projet de vie individualisé :

Le résident accueilli dans notre établissement s'engage vers une nouvelle expérience de départ de son domicile pour une vie en collectivité. Ainsi, le résident doit se sentir exister parmi les autres résidents.

Elaborer un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) c'est répondre aux besoins et aux désirs des résidents et suppose de rester à leur écoute dans une démarche bienveillante. Il permet donc de connaître le résident à travers son histoire, ses habitudes de vie, ses loisirs, son état de santé, ses besoins d'accompagnement. Il réunit l'ensemble des professionnels, et est réévalué régulièrement et aussi souvent que de besoin.

Les objectifs sont de maintenir au maximum le bien-être et les habitudes de vie du résident dans le cadre institutionnel, favoriser son adaptation au fonctionnement de l'établissement, ainsi que solliciter ses compétences et ses capacités.

La famille et les proches sont des acteurs importants dans le projet de vie individualisé. C'est pourquoi la famille doit être présente dans l'accompagnement. Le référent familial, notamment, aura ce rôle.

Le résident est acteur, si possible, de son projet. Dans le cas contraire, la famille est invitée à s'impliquer et à participer au projet.

La famille est sollicitée dès la pré-admission pour amener des éléments de vie de son parent et tout autre élément pouvant aider à un accompagnement adapté.

Le résident se voit proposer, dans un projet de vie individualisé et pluridisciplinaire, un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins et attentes.

B. Le libre choix :

Le résident dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Le consentement du résident 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. A défaut, le résident est en droit de refuser une prestation ou même un soin. L'établissement s'emploiera dans ce cas à l'adapter et à reporter le soin, mais en AUCUN CAS NE PRATIQUERA DE SOINS DE FORCE.

C. La personne de confiance :

Il est conseillé à tous les résidents en capacité de le faire de désigner une « personne de confiance ». Celle-ci pourra, si vous le souhaitez, vous accompagner dans vos démarches liées à votre santé, assister aux entretiens médicaux et vous conseiller dans les meilleurs choix thérapeutiques à adopter. Si un jour vous ne pouvez exprimer votre volonté, elle sera consultée pour l'exprimer et sera votre porte-parole.

La personne de confiance peut être désignée à tout moment ; cela peut être le médecin traitant, un parent, un proche, le représentant légal, le référent familial ou n'importe quelle autre personne en qui vous avez confiance...

La désignation doit être faite par écrit et figurera dans votre dossier médical.

Vous pouvez changer d'avis et/ou de personne de confiance à tout moment en le précisant par écrit (ou par oral devant deux témoins qui l'attesteront par écrit).

2. Droits et libertés

A. Les 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 et la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gériatrie 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 est remise aux usagers/résidents au moment de l'admission.

L'établissement garantit le droit au respect des libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque des agents, des intervenants extérieurs, des autres résidents, et de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- ✕ Respect de la dignité et de l'intégrité
- ✕ Respect de la vie privée
- ✕ Liberté d'opinion
- ✕ Liberté du culte
- ✕ Droit à l'information
- ✕ Liberté de circulation, à l'exception des situations de mise en danger
- ✕ Droit aux visites

Dans le cas où un résident nécessiterait, du fait de sa pathologie cognitive, d'être limité dans sa liberté d'aller et venir, celle-ci devrait être attestée après évaluation par l'ensemble de l'équipe, réévaluée régulièrement et ne saurait être que strictement transitoire : dès la levée du risque lié à la déambulation, le résident devra réintégrer une unité classique, lui permettant d'exercer sa liberté d'aller et venir. Toute limitation du droit d'aller et venir doit être évaluée collégialement par l'équipe soignante et toute contention médicalement prescrite et faire l'objet d'une information du résident concerné, de son mandataire et/ou de sa famille.

B. Le Conseil de vie sociale :

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de Vie Sociale (CVS), qui est une instance d'expression des résidents, des familles et du personnel. Il s'agit d'un organisme consulté sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret des résidents, des familles, des personnels et de l'organisme gestionnaire. Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an.

C. Le Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tel que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement, etc...

Il est présidé par le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Lafrançaise.

3. Le dossier individuel du résident

A. Les règles de confidentialité :

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur (RGPD). En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

B. Le droit d'accès au dossier :

Tout résident, accompagné de la personne de son choix et/ou le cas échéant de son représentant légal, a accès sur demande écrite 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.

L'EHPAD dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les dossiers de soins de chaque résident.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des professionnels soignants et de santé intervenants dans l'EHPAD ou en lien avec l'EHPAD pour la sécurisation du parcours de soin des résidents.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant par courrier à la direction de l'EHPAD.

4. Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches, est une condition fondamentale de la qualité du séjour. A ce titre, il n'y a pas d'horaires de visite restreint. Chacun est libre de visiter son parent lorsqu'il le souhaite, même si les familles seront invitées à sortir de la chambre lors des soins.

Un référent familial unique doit obligatoirement être désigné et identifié dans le dossier d'inscription (famille, proche, représentant légal...). Il est désigné par le résident, et est averti de tout incident majeur ou accident concernant le résident.

Au niveau administratif et en termes de communication, il sera contacté par les équipes soignantes et administratives pour toutes les questions relatives à la prise en charge de son parent (organisation de l'entrée, participation au projet de vie, commandes de produits d'hygiène, modification de l'état de santé, chute avec hospitalisation, mise en place de contention, changement de comportement, altération de l'état général, hospitalisation, fugue...).

Au niveau médical, il sera l'interlocuteur privilégié de l'EHPAD en cas de perte de capacité du résident, et en l'absence de personne de confiance (relevant du choix du résident) ou de représentant légal (relevant d'une décision judiciaire).

La communication s'effectuera dans le respect des directives anticipées du résident si elles existent.

Toute demande de modification dans la désignation du référent familial doit faire l'objet d'un courrier écrit.

Pendant toute la durée du séjour, 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.

5. Prévention de la violence et de la maltraitance

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Selon l'article 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et afin de garantir l'exercice effectif de ses droits, notamment de prévenir tout risque de maltraitance, il est remis, lors de son accueil, au résident ou à son représentant un livret d'accueil auquel sont annexés :

- ✱ Une charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- ✱ Un contrat de séjour conclu entre l'établissement et la personne accueillie ou son représentant,
- ✱ Le présent Règlement de Fonctionnement.

Le personnel de l'EHPAD bénéficie régulièrement de formation à la bientraitance et au respect de l'éthique à l'égard des résidents accueillis.

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 agents 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.

A cet effet, une feuille de signalement d'évènement indésirable, possiblement anonyme, est disponible à l'entrée de l'établissement et peut /doit être utilisée pour tout constat de manquement à la bientraitance.

6. Droit à l'image

L'article 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos, vidéos...) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident est libre de refuser la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant ; il devra le préciser lors de la signature du présent règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

7. Concertation, recours et médiation

A. Au sein de l'établissement :

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, à l'aide d'un questionnaire de satisfaction adopté par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de Vie Sociale.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre (évaluation tous les 5 ans) et il fait réaliser, au moins tous les 7 ans, une évaluation externe de sa qualité, par un organisme extérieur.

Le Directeur, ou son 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.

Tout incident, énoncé d'une plainte, ou conflit est traité avec tout le soin exigé et donne lieu à une investigation ainsi réponse écrite si nécessaire. En cas de faits graves, un signalement est effectué auprès du Conseil Départemental et de l'ARS par la Direction.

B. Par le biais des personnes qualifiées :

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les « personnes qualifiées » 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 éventuels entre un résident et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs ainsi que les modalités pour y recourir sont disponibles sur internet et sont présentées dans le livret d'accueil. Il s'agit, depuis Aout 2020 de Mme Monique DARIOS, Mr Guy LAPORTE, Mr Guy MOUREAU.

8. La 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 du résident et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

Autant que faire se peut, et sauf si les soins requis n'étaient pas possibles au sein de la structure, même avec l'appui des équipes mobiles, l'établissement accompagne ses résidents dans la fin de vie, considérant qu'il est important pour chaque résident de se sentir entouré et compris, dans un environnement connu et rassurant. L'établissement met tout en œuvre pour que la famille et les proches puissent accompagner leur parent dans l'établissement autant qu'ils le souhaitent.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Lors d'un décès, le corps est transporté dans une chambre funéraire privée selon le choix de la famille ou les directives du résident.

Tous les résidents ont le libre choix de prévoir les modalités en cas de décès. Ces volontés sont consignées dans leur dossier personnel.

III. Les règles de vie collective

1. Les règles de conduite inhérentes à la vie en collectivité

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

A. Le respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. Une hygiène corporelle satisfaisante respectueuse de l'entourage est nécessaire pour tous les résidents.

B. Les sorties

Les résidents peuvent aller et venir librement.

En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences est impérativement donnée à l'infirmière ou à l'équipe soignante. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne, dès qu'il sera rendu compte de son absence.

La porte d'entrée principale est fermée le soir. Les résidents qui sortent de l'EHPAD doivent indiquer aux équipes s'ils pensent rentrer après l'heure de fermeture.

C. Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Les visites aux résidents sont autorisées tous les jours sans horaire fixe, à condition de ne pas nuire au bon déroulement du service et à s'engager à sortir de la chambre du résident lors des soins.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association. Ceux-ci devront préalablement signer une convention avec l'établissement et respecter un certain nombre de principes, parmi lesquels la neutralité, le refus de prosélytisme, le respect du secret professionnel etc...

Un résident est en droit de refuser les visites, il doit en faire la demande à la Direction de l'EHPAD qui prendra toute mesure afin de préserver le choix du résident.

D. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées ou l'introduction dans l'établissement de produits et substances illicites est interdit. Conformément à la circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux, applicable à compter du 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans tous les établissements recevant du public.

E. Nuisances sonores

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

F. Le respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et 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 le résident et ses proches. Le personnel ne saurait être tenu pour responsable de la mauvaise gestion de denrées personnelles par le résident et / ou sa famille.

En tout état de cause, la date d'ouverture des denrées doit être inscrite sur les emballages.

G. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, la Direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet. Par mesure de sécurité, l'usage des fers à repasser, des appareils de cuisson, des bougies, de tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes, est interdit dans les chambres.

La détention d'armes blanches ou à feu est formellement interdite.

Toute anomalie matérielle doit être signalée sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

2. Jouissance des lieux collectifs et privés

A. Les locaux privés

La chambre n'est pas meublée par l'établissement à l'exception du lit médicalisé.

L'établissement fournit : draps, draps housses, alèzes, taie oreiller, taie traversin, couvre lit.

Il vous sera demandé d'apporter vos meubles personnels (fauteuil, chevet, commode, table, table TV, chaises, petit meuble salle de bain, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

Il est recommandé aux résidents de bien vouloir assurer eux-mêmes les biens dont ils sont propriétaires.

Le ménage du studio est assuré par le personnel de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par l'agent d'entretien de l'établissement.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La Direction s'engage dans ce cas à reloger le résident 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. L'entrée dans l'EHPAD est libre mais elle est conditionnée par la présentation de toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement, auprès de l'accueil ou de la Direction, ou à défaut auprès des équipes.

3. Accompagnement des résidents

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

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif des résidents.

Les toilettes et les soins sont effectués de façon à respecter l'intimité : en l'absence de tierces personnes et porte de chambre ou de la salle de bain fermée.

4. Restauration

A. Les repas

Le déjeuner est pris en salle à manger. Le dîner sont pris soit en salle à manger soit en chambre, selon le choix de chacun et, sauf si l'état de santé d'un résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le petit-déjeuner est servi dans les chambres et le goûter servi là où se trouve chaque résident (chambre ou espaces collectifs).

Toute absence à l'un des repas doit être signalée à un agent ; aucune déduction sur le prix de journée ne sera apportée.

Il est possible d'inviter des parents ou des amis à déjeuner. Il suffit pour cela de prévenir le secrétariat au moins 5 jours avant, suivant le règlement de la Cuisine Centrale qui élabore les repas sur le principe de la liaison froide.

Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et est porté à connaissance par voie d'affichage.

Le règlement se fait auprès du secrétariat.

B. La Commission Menus :

Le repas est un moment essentiel de la journée pour la personne âgée. Il joue de multiples rôles sur les plans physiologique, psychologique, social et relationnel : manger est une nécessité mais doit aussi rester un plaisir et un moment convivial.

Dans cette optique et pour chercher à améliorer la satisfaction des résidents, nous les associons à la restauration en réalisant environ une fois par trimestre une commission des menus afin de :

- ✕ Faire un bilan sur les mets préparés
- ✕ Définir les axes d'amélioration en cas d'insatisfaction
- ✕ Planifier les repas à thème, de fête, et leurs menus
- ✕ Entendre les doléances de chacun

Cette commission est composée de la diététicienne, du chef cuisinier de la Cuisine Centrale, des résidents qui le souhaitent, de deux représentants du personnel (médical et hôtelier) et du directeur de l'EHPAD.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Suite à chaque séance, un compte rendu est réalisé et communiqué par voie d'affichage.

L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne toute nourriture apportée de l'extérieur. De même il est interdit d'emporter toute nourriture hors de l'établissement.

5. Animation

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

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois par semaine. Le programme hebdomadaire est affiché dans l'établissement. 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 (sorties...).

6. Prise en charge médicale

Chaque résident choisit librement son médecin traitant, pour peu que celui-ci accepte de se déplacer au sein de l'établissement.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les médicaments et les services de kinésithérapie par exemple ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont donc à la charge du résident qui se fera rembourser par son assurance maladie.

Cependant, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement ainsi que les interventions de la psychologue ou de l'ergothérapeute.

L'adhésion à une complémentaire santé est conseillée aux résidents aux fins des remboursements des frais de transport sanitaire, des consultations de médecins spécialistes, des examens de laboratoire et des radiologies nécessitant des équipements lourds, ainsi que les prothèses dentaires et auditives.

Le médecin coordonnateur, dès qu'il aura été recruté, sera présent 7 heures par semaine. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille le désirant. En l'absence de médecin coordonnateur, il convient de contacter l'IDEC, le médecin traitant ou la Direction.

7. Traitement du linge

Les draps, draps housses, alèzes, taies d'oreiller et taies de traversin sont fournis et entretenus par l'établissement.

Il vous sera demandé d'apporter le linge personnel de lit (couvertures, dessus de lit), dont la matière devra correspondre à **un classement au feu agréé (M0 ou M1)**.

Le traitement du linge personnel est pris en charge par l'établissement sans supplément de prix.

Pour permettre de mieux maîtriser le circuit du linge et assurer une prestation de qualité en blanchisserie, et ainsi de réduire la perte du linge, le marquage tissé et cousu est obligatoire, et est à la charge du résident.

- ☛ Marquer le linge avec des étiquettes entièrement cousues
- ☛ Marquer le trousseau dans sa totalité
- ☛ Le marquage doit être visible

Le linge personnel fragile (lainage, soie, rhovyl, Damart, etc...) est à proscrire ; il ne peut être entretenu par l'établissement selon les procédés prescrits par les normes d'hygiène.

Le résident doit disposer de linge en quantité suffisante, pour pallier les délais de nettoyage ; le linge doit être renouvelé régulièrement.

8. Exercice des droits civiques et du culte

A. Les élections

La Direction favorise l'exercice du droit de vote lors de chaque scrutin par la mise à disposition d'une navette pour les résidents valides. De plus, le vote par procuration est encouragé par la structure qui se charge de recenser les résidents intéressés, pré-remplir les documents et contacter la gendarmerie afin qu'un OPJ vienne recueillir les demandes de procuration.

B. La pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées auprès des 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.

9. Courrier

Le courrier entrant est distribué quotidiennement aux résidents dans les boîtes aux lettres nominatives dans le hall d'accueil. Pour les résidents n'étant pas en mesure de traiter leur courrier, la famille peut demander au secrétariat de le conserver.

Pour le courrier sortant, une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située à l'accueil. La levée est effectuée du lundi au vendredi.

10. Téléphone / Internet / Télévision

Chaque studio dispose d'une prise téléphonique, d'une prise fibre optique. L'installation et l'activation de la ligne téléphonique/box/internet/ télévision par câble doit être demandée à l'opérateur de son choix par le résident ou sa famille s'il le désire (les frais d'abonnement et frais de communication sont à la charge du résident).

Chaque studio est muni d'une prise de télévision reliée à une antenne collective. Le téléviseur n'est pas fourni par l'établissement.

Un accès internet via le réseau wifi est accessible dans les parties communes de l'établissement.

11. Transport

A. Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation, mais pas de transport individuel ni de transport pour les résidents non autonomes. Une navette est à la disposition des résidents autonomes tous les mercredis matin pour se rendre au marché du village.

Départ de l'Ehpad 9H45, retour 11 H.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins spécialistes sont à la charge du résident et/ou de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

B. Accès à l'établissement

Une signalétique a été mise en place, par la commune de Lafrançaise, afin de faciliter l'accès à l'établissement.

Un parking est prévu au stationnement des véhicules, en laissant un libre accès aux pompiers, ambulance, VSL, taxi.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

12. Animaux

Les résidents peuvent venir avec un animal de compagnie dans la mesure où ils en prennent soin, que l'animal n'induit pas de nuisance pour les autres résidents et qu'il est à jour dans ses vaccinations.

Tout propriétaire d'un petit animal devra désigner 2 parrains extérieurs à l'établissement afin de le leur confier en cas d'absence ou d'hospitalisation. Les parrains devront accepter cet engagement par écrit.

13. Prestations extérieures

Le résident peut bénéficier des services qu'il choisit : coiffeur, pédicure, esthéticienne...

Le résident en assure directement le règlement à l'intervenant.

De même, en ce qui concerne les petites courses personnelles, les commandes se font quotidiennement auprès de l'animatrice qui fait appel au supermarché du village, et livre directement chez le résident qui en assure le coût. Pour ce faire, chaque résident peut ouvrir un compte au supermarché de Lafrançaise. Les factures seront ensuite envoyées par celui-ci directement au résident ou à son tuteur/ référent familial.

14. Orientation et départ vers un autre établissement

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité, ou s'il contrevient de manière grave et répétée aux dispositions du présent règlement de fonctionnement, une procédure d'orientation vers un établissement extérieur ou un logement indépendant sera engagée. Une procédure unilatérale de résiliation du contrat de séjour sera donc engagée par l'établissement.

Les conditions de réorientation pour raison médicale sont précisées dans le contrat de séjour et se font uniquement sur décision médicale.

IV. Les conditions de participation financière et de facturation

1. Fixation des tarifs

Les prix de journée d'hébergement et de dépendance sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration du CCAS.

Ces prix comprennent 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.

2. Paiement des frais de séjour

Du fait du statut public de l'établissement, la gestion de la trésorerie (encaissements, décaissements) est assurée par le Trésor Public, comptable de l'établissement.

Les frais de séjour (hébergement et dépendance) sont payables mensuellement au Trésor Public, à terme à échoir, par prélèvement automatique.

3. Le dépôt de garantie

Un dépôt de garantie d'un montant de 990 € est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Le dépôt de garantie est restitué dans le mois qui suit la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées, et des sommes restantes dues.

4. L'état des lieux

Un état des lieux contradictoire et écrit est effectué à l'entrée du résident. Toute modification ultérieure dans le logement fait l'objet d'une demande auprès de la Direction. En cas de dégradation, les frais de remise en état des locaux sont à la charge du résident ou de la succession, et font l'objet d'une facturation.

Le perçage de trous dans les murs est interdit. Pour l'installation de tableaux, s'adresser à l'agent d'entretien.

5. Cas particulier d'interruption de prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résident, de plus de 72 heures, le logement est conservé et le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier (20 € par jour depuis le 1^{er} janvier 2010), pour une durée maximale fixée dans le règlement départemental d'aide sociale, dans la limite de 5 semaines consécutives.

A partir du 36^{ème} jour, la facturation hébergement n'est plus minorée, les frais d'hébergement sont dus en totalité.

En cas d'absence pour convenance personnelle de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges relatives à la restauration pour une durée maximale fixée dans le règlement départemental d'aide sociale, dans la limite de 5 semaines consécutives.

A partir du 36^{ème} jour, la facturation hébergement n'est plus minorée, les frais d'hébergement sont dus en totalité.

En cas d'hospitalisation, maintien de la facturation du tarif dépendance à compter du 1^{er} jour d'absence pour hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs suivant le règlement départemental d'aide sociale.

Le versement de l'APA (Aide Personnalisée à l'Autonomie) étant maintenu les 30 premiers jours.

A partir du 31^{ème} jour, l'APA est suspendue ainsi que la facturation de la dépendance jusqu'au retour du résident.

En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances ou autre motif), le tarif dépendance continu à être facturé.

En cas de départ volontaire, la facturation (hébergement et dépendance) court jusqu'à échéance d'un préavis de 1 mois.

En cas de décès, la facturation (hébergement et dépendance) cesse au lendemain du décès et les frais de séjour (Hébergement minoré des charges relatives à la restauration) restent dus jusqu'à libération complète du logement.

6. Résidents bénéficiant de l'Aide Sociale

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Département, le résident assurera le paiement de ses frais de séjour au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'Aide Sociale. Une régularisation sera effectuée au moment de la notification de l'aide.

Si le résident relevant de l'aide sociale, n'est pas objectivement en mesure d'assurer la prise en charge de ses frais de séjour, il devra s'acquitter dans la limite de 90% de ses ressources.

