



Règlement de fonctionnement

«Civilité» «Nom_»

E.H.P.A.D. L'Orée du Bois
10 chemin du Bac de Salles
31310 RIEUX-VOLVESTRE
☎ : 05.61.87.61.51

Avis CVS : 19 /12/2019
Adopté par CA du : 19 /12/2019
Dernière mise à jour : 01/12/2019

Table des matières

I. Objet du règlement de fonctionnement, élaboration, révision et diffusion.....	1
II Régime juridique de l'établissement et projet d'établissement	1
2.1. Régime juridique.....	1
2.2. Projet d'établissement.....	1
III Dispositions relatives à l'accueil des usagers	2
IV Droits et libertés des résidents accueillis	3
4.1. Valeurs fondamentales.....	3
4.2. Conseil de Vie Sociale	3
4.3. Conseil d'administration.....	4
4.4. Dossier du résident	4
4.5. Relations avec la famille et les proches	5
4.6. Prévention de la violence et de la maltraitance	5
4.7. Prises de vue (photographies, films).....	5
4.8. Concertation, recours et médiation	6
4.8.1. Au sein de l'établissement	6
4.8.2. Les « personnes qualifiées ».....	6
4.9. Pratiques philosophiques et religieuses.....	6
V Situations exceptionnelles	7
5.1. Vague de chaleur	7
5.2. Incendie	7
5.3. Vigilances sanitaires	7
VI Règles de vie collectives.....	7
6.1. Respect des locaux, des biens et équipements collectifs.....	7
6.2. Respect d'autrui et faits de violence sur autrui	7
6.3. Respect des rythmes de vie	8
6.4. Nuisances sonores	8
6.5. Alcool, tabac et produits illicites	8
6.6. Animaux	8
6.7. Sécurité.....	8
VII Locaux privés et collectifs	9
7.1. Locaux privés.....	9
7.2. Locaux collectifs.....	9
7.3. Changement de chambre	10
VIII Accompagnement des résidents.....	10
8.1. Prise en charge générale par le personnel.....	10
8.2. Prise en charge médicale	10

8.3. Admission et sortie de l'unité de vie protégée	11
8.4. Admission et sortie du PASA	11
8.5. Prise en charge de la douleur	11
8.6. Fin de vie	12
8.7. Prestations extérieures	12
IX Repas	12
9.1. Horaires	12
9.2. Menus	12
X Linge et fournitures diverses	13
XI Activités et loisirs	13
XII Sorties et visites	13
12.1. Sorties	13
12.2. Visites	14
XIII Transports et déplacements	14
13.1. Prise en charge des transports	14
13.2. Accès à l'établissement, stationnement	14
XIV Courrier	14
XV Obligation civique	15

I. Objet du règlement de fonctionnement, élaboration, révision et diffusion

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Par ailleurs, il fixe les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et les devoirs inhérents au respect des règles de vie collectives au sein de la structure.

Il est remis et reste à disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement. Il est également remis outre le personnel, à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

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 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.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D. le 19/12/2019, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 19/12/2019. Il est valable pour une durée maximale de 5 ans.

II Régime juridique de l'établissement et projet d'établissement

2.1. Régime juridique

L'établissement est un établissement médico-social géré par un Conseil d'Administration (CCAS) et un directeur.

Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L 312-1 alinéa 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.

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

2.2. Projet d'établissement

L'Orée du Bois est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour missions d'accompagner les résidents dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

Lieu de vie avant tout, tous les moyens sont mis en œuvre au quotidien pour respecter les habitudes de vie et les souhaits du résident afin que celui-ci se sente pleinement « chez lui ».

L'établissement tente également de maintenir et de développer les liens sociaux du résident au sein même de la structure ainsi qu'avec son environnement extérieur. Il a également 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 cela est possible.

L'EHPAD 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.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. 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 personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art L111-6 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. Un imprimé de désignation de la personne de confiance est proposé en annexe du contrat de séjour.

L'établissement place le résident au cœur de son projet en considérant que quel que soit son état de dépendance et sa (ou ses) maladie(s), la personne âgée est une personne à part entière qui a besoin de continuer de participer à la vie sociale, de se sentir présente à son époque et de conserver la plus grande autonomie possible.

III Dispositions relatives à l'accueil des usagers

Les dispositions relatives à l'admission ainsi qu'à la sortie de l'établissement sont spécifiées dans le contrat de séjour joint au règlement de fonctionnement.

IV Droits et libertés des résidents accueillis

4.1. 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 08 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 est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés ;
- des intervenants extérieurs ;
- des autres résidents ;
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité, de l'intimité et de l'intégrité ;
- Respect de la vie privée ;
- Liberté d'opinion ;
- Liberté de culte ;
- Droit à l'information ;
- Prise en charge et accompagnement personnalisé et de qualité, respectant un consentement éclairé ;
- Liberté de circulation ;
- Droit aux visites,

Le résident se voit proposé un accompagnement personnalisé formalisé dans un projet d'accompagnement personnalisé respectueux de ses attentes et de ses besoins.

4.2. Conseil de Vie Sociale

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 instaurant un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif 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 de l'établissement ;
- De l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

La qualité de représentant des familles se perd lors de la sortie ou du décès du résident.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

4.3. 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.

Le Conseil d'Administration de l'EHPAD l'Orée du Bois est présidé par Mme le Maire, présidente du conseil d'administration du CCAS de Rieux-Volvestre.

4.4. Dossier du résident

La confidentialité des données relatives aux résidents 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 médical et paramédical (dont le médecin coordonnateur) selon une procédure définie.

Ainsi, l'accès à l'intégralité de son dossier de soins étant contraire au secret médical, le dossier de soins informatique permet des niveaux d'accès différenciés.

Le secret médical, au sein de l'établissement, peut être partagé entre les professionnels de santé dans l'intérêt thérapeutique du résident afin d'assurer la continuité des soins. Cependant, ce secret médical partagé doit être limité aux éléments nécessaires, pertinents et non excessifs.

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

Dans ce cas, il convient de formuler sa demande par courrier et de l'adresser au directeur d'établissement ou aux professionnels de santé : médecin coordonnateur ou cadre de santé.

La demande peut se faire à l'oral dans le cadre de la relation de soin.

L'article L.1111-7 du code de la santé publique précise les modalités de consultation de ces informations.

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le concernant.

Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Le résident peut avoir accès à ces informations de lui-même ou par l'intermédiaire de son représentant légal s'il en a un ou par l'intermédiaire d'un médecin.

La personne de confiance ne pourra avoir accès à ces informations sauf si elle est expressément mandatée par le résident.

La personne aura accès au dossier au plus tôt après un délai de réflexion de 48h et au plus tard dans les 8 jours qui suivent la demande pour les documents de moins de 5 ans. Pour les documents plus anciens, le délai de réflexion est porté à 2 mois.

La communication des données peut s'effectuer sur place ou par envoi de copies du dossier au frais de l'usager. L'établissement propose également un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

4.5. Relations avec la famille et les proches

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

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

Nonobstant cette recherche constante de coopération de l'établissement avec les proches du résident, celui-ci reste, en l'absence de mesure de protection, l'unique acteur des décisions le concernant. En ce sens, son avis est donc prioritairement recherché et pris en compte.

Selon la volonté du résident et conformément au respect de l'obligation de secret professionnel à laquelle est tenu le personnel, les informations de tous ordres le concernant pourront donc ne pas être communiquées à sa famille.

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

Par ailleurs, la famille et les proches peuvent assurer l'effectivité des droits et libertés garantis aux résidents par leur représentation au sein des instances de l'établissement.

4.6. Prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées (procédures administratives et judiciaires) à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance aussi bien envers le personnel que les résidents ou leurs familles.

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

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

Le numéro national d'appel permettant de faire connaître des actes de maltraitance est le 39 77.

4.7. Prises de vue (photographies, films)

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 vues (photos et vidéos) d'une part, dans le cadre des activités d'animation (journal ou autres publications, rapports de stage, expositions, site internet, blog de l'établissement...), d'autre part, dans le cadre du dossier médical et du dossier de soins avec une diffusion interne et externe à l'établissement dans le respect du secret médical.

A cet effet, une autorisation expresse du résident ou de son représentant pour la prise et l'utilisation de ces clichés est requise (cf. Annexe du contrat de séjour) et une autorisation spéciale sera demandée en ce sens pour la réalisation de prises de vue par des intervenants extérieurs (médias, etc.).

4.8. Concertation, recours et médiation

4.8.1. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et/ou de leurs familles est effectué au moins une fois par an, à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Les résultats sont communiqués au Conseil d'Administration et au Conseil de la Vie Sociale et rendus publics sur le site internet de l'EHPAD.

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 de sa qualité.

La direction ou un représentant se tient à la disposition des résidents, de leurs familles et du personnel souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix, ou encore par écrit en remplissant la fiche de dysfonctionnement mise à la disposition des résidents, des familles et des personnels.

Ces fiches sont téléchargeables sur le site internet de l'établissement ou disponibles dans le hall de l'accueil.

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, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

4.8.2. 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 détaillées en annexe du contrat de séjour.

4.9. Pratiques philosophiques et religieuses

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de 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.

V Situations exceptionnelles

5.1. Vague de chaleur

Comme l'exige la réglementation, l'établissement dispose de plusieurs salles climatisées (salle à manger, salle de vie de l'unité protégée, petit salon à l'étage).

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents et des brumisateurs sont fournis aux équipes.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des résidents en cas de risques climatiques exceptionnels.

5.2. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la Commission Départementale de Sécurité le 19/06/2017 qui a rendu un avis favorable à l'exploitation le 11/07/2017.

Des exercices et des formations en cas d'incendie sont régulièrement organisés à l'intention du personnel. Les agents de l'EHPAD reçoivent une information sur les différentes règles de sécurité, le fonctionnement de la centrale incendie, la conduite à tenir en cas d'incendie, le repérage des zones de sécurité.

5.3. Vigilances sanitaires

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

VI Règles de vie collectives

6.1. Respect des locaux, 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 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 ou à défaut le personnel.

Dans le cas où ces denrées présenteraient un risque sanitaire et dans le respect de la propriété et de l'intimité du résident, il pourra lui être demandé de s'en débarrasser avec l'aide du personnel, si nécessaire.

6.2. Respect d'autrui et faits de violence sur autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, respect, courtoisie, convivialité, solidarité.

Un comportement civil est donc sollicité à l'égard des autres personnes accueillies ainsi que des membres du personnel.

Par ailleurs, une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires et font partis des faits susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat de séjour (cf contrat de séjour page 15).

6.3. Respect des rythmes de vie

Afin de garantir le respect de la tranquillité de tous, il est attendu du résident qu'il ne trouble pas les instants consacrés aux repos ou à la prise des repas.

6.4. 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 sera demandé.

6.5. Alcool, tabac et produits illicites

Sauf autorisation expresse qui peut être liée à un évènement particulier, l'introduction de boissons alcoolisées est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

La consommation de produits illicites est également interdite.

Conformément au décret 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les espaces collectifs de l'établissement. Cette interdiction s'applique aussi bien aux résidents qu'à l'ensemble du personnel et de tous les visiteurs.

Il est toutefois autorisé de fumer à l'extérieur de l'établissement en évitant les zones d'accès et d'entrée où circule le public.

Considérant que la chambre est un espace privé, le législateur a exclu ce lieu de l'interdiction.

Cependant pour des raisons de sécurité, il est également interdit de fumer dans les chambres.

6.6. Animaux

Les animaux sauvages sont interdits dans l'établissement.

Les animaux domestiques au sein de l'établissement ne sont autorisés qu'en laisse et pour la sécurité des résidents, ceux-ci ne doivent pas être en liberté dans les couloirs.

La responsabilité en cas d'incident ou d'accident est entièrement à la charge du propriétaire de l'animal et l'établissement dégage toute responsabilité.

Ces animaux ne créeront pas de nuisance pour les autres résidents et seront à jour de leurs vaccinations et traitement anti-puces.

6.7. Sécurité

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

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.

L'électroménager doit se limiter à la bouilloire, la cafetière électrique, le poste de télévision, la radio, le matériel vidéo ou informatique, ventilateur, petit réfrigérateur. Ces appareils sont impérativement contrôlés par le service technique de l'établissement lors de l'entrée du résident.

Les multiprises sont interdites. Seules sont autorisées les prises multiples sans interrupteur munies de contacts de terre et obturation automatique des alvéoles sur toutes les prises de courant.

Seuls sont autorisés les appareils électriques dont la puissance totale est au plus égale à 3.5 KW (article U28/J27 du règlement de sécurité contre l'incendie dans les ERP du 1ergroupe).

Il est interdit d'utiliser des chauffages d'appoint.

Pour tout appareil nouveau ou mobilier nouveau, la demande doit être faite auprès de la direction.

VII Locaux privés et collectifs

7.1. Locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement : lit, table de chevet, commode. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (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 le personnel et les visiteurs.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-mêmes les biens dont vous êtes propriétaires (bibelots, etc.) et d'en assurer l'entretien.

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

Les petites réparations sont assurées par l'agent technique de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

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 le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Un état des lieux écrit, réalisé par le personnel de l'établissement, est établi de façon contradictoire à l'entrée et à la sortie du résident.

7.2. Locaux collectifs

Les résidents peuvent circuler librement dans l'établissement dans le respect de leur sécurité. Des ascenseurs garantissent l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

Toute personne, hormis les visites aux résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

Le démarchage commercial est interdit et sera poursuivi.

L'entretien des locaux collectifs est assuré par l'établissement, ainsi que la maintenance (bâtiments, installations techniques et espaces verts).

7.3. Changement de chambre

Sur décision de la direction, le résident peut, s'il le souhaite, occuper un autre logement devenu vacant, le changement pourra être effectué dans la mesure où le résident ou son représentant se sera engagé à régler la remise en état de la chambre initialement occupée (lorsque cette dernière aura subi une usure ou des dégradations anormales).

En cas de situation exceptionnelle évaluée en réunion pluridisciplinaire, le directeur de l'établissement pourra se trouver dans l'obligation de procéder à un changement de chambre du résident après l'en avoir informé ainsi que son représentant.

VIII Accompagnement des résidents

8.1. Prise en charge générale par le personnel

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 notamment en répondant au plus vite aux sollicitations du résident, en respectant ses repères (place des objets, des meubles...).

Les expressions de familiarité tels que le tutoiement sont utilisées uniquement si le résident en a exprimé le souhait et suite à une décision d'équipe.

Le personnel frappe systématiquement et obligatoirement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

8.2. Prise en charge médicale

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

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

L'établissement ayant opté pour le tarif partiel ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur. C'est pourquoi il est recommandé aux résidents de souscrire une mutuelle complémentaire.

Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement ainsi que les interventions de la psychologue, de la diététicienne et de l'ergothérapeute.

Les dispositifs médicaux sont depuis le 1^{er} août 2008 inclus dans la dotation soins de l'EHPAD (lit médicalisé, fauteuil roulant sauf si ce dernier est personnalisé, etc.). Lors de l'entrée en EHPAD toutes les locations contractées à domicile (fauteuil roulant, lit médicalisé, etc.) doivent être arrêtées. Dans le cas contraire, les locations restantes seront à la charge du résident ou de sa famille.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur chargé de la coordination des soins et qui peut être contacté par tout résident ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

En cas d'accident grave ou de situation d'urgence, en l'absence du médecin traitant et de la famille, sur décision du médecin coordonnateur de l'établissement, le personnel de soins se réserve le droit d'intervenir pour le mieux dans l'intérêt du résident.

8.3. Admission et sortie de l'unité de vie protégée

L'établissement dispose d'une unité de vie protégée de 15 places dédiée à l'accueil de résidents présentant une maladie d'Alzheimer ou apparentée.

Cette unité a vocation à accompagner des résidents présentant des troubles cognitifs dits « productifs » du type déambulation, agressivité, angoisses.

Le maintien des résidents en unité protégée n'est proposé que lorsque les troubles du comportement décrits précédemment sont persistants. Par conséquent, certaines personnes sont susceptibles d'en sortir dès qu'elles ne présentent plus les troubles qui ont conduit à leur admission au sein de l'unité.

Les décisions d'entrée et de sortie de l'unité protégée sont le fruit d'une concertation entre le directeur de l'établissement, le médecin coordonnateur et la famille.

8.4. Admission et sortie du PASA

Le PASA est un espace aménagé dans l'EHPAD dédié à l'accueil des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou de maladies neuro-dégénératives et ayant des troubles du comportement modérés. Cet espace est conçu pour créer un environnement confortable, rassurant et stimulant pour les résidents. Il offre une ouverture sur l'extérieur par un prolongement sur un jardin librement accessible aux résidents.

Il est proposé au sein du PASA des activités individuelles ou collectives selon un programme élaboré par l'ergothérapeute et la psychologue et mis en œuvre par les Assistantes de Soins en Gérontologie. L'objectif est d'offrir un accompagnement spécifique et personnalisé en fonction des besoins des résidents, notamment pour faire diminuer les manifestations de l'humeur et les troubles du comportement.

Comme pour l'unité de vie protégée, l'admission au PASA concerne des résidents répondant à certains critères d'inclusion qui, s'ils disparaissent, justifient une sortie du dispositif.

Les décisions d'entrée et de sortie du PASA sont le fruit d'une concertation pluridisciplinaire.

8.5. Prise en charge de la douleur

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens propres à prendre en charge la douleur des résidents et à assurer les soins palliatifs que leur état requiert, conformément aux prescriptions du médecin traitant.

8.6. Fin de vie

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite appelée « Directives Anticipées » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.

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.

Dans ces circonstances, la présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseil aux équipes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire à laquelle est attenante une pièce permettant aux proches de se retrouver dans l'intimité en période de deuil.

Il est souhaitable que le résident ou sa famille fasse connaître assez tôt les dispositions qu'ils désirent prendre en cas de décès, afin que l'établissement puisse s'engager à les respecter. Les obsèques doivent être organisés par la famille qui assume les frais engendrés par cet événement.

8.7. Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services de prestataires extérieurs qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure, certains soins esthétiques etc. et en assurera directement le coût.

La liste des prestataires intervenant dans l'établissement est fournie avec le livret d'accueil.

IX Repas

9.1. Horaires

L'établissement assure la fourniture de tous les repas qui sont confectionnés sur place par une équipe dédiée.

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : de 7h30 à 8h30
- déjeuner : de 12h00 à 13h00
- dîner : de 18h15 à 19h00
- un goûter est servi à 15h15

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au plus tard la veille au service administratif ou à défaut aux infirmières.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au moins 24 heures à l'avance au secrétariat. Pour un nombre d'invités important (+ de 4), il est fortement conseillé de réserver plusieurs jours à l'avance. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration.

Le règlement se fait auprès du Trésor Public.

9.2. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés selon les conseils d'une diététicienne.

Tous les trimestres environ, une commission restauration se réunit pour faire le point, proposer des améliorations et faire des suggestions. Cette commission est composée d'un cuisinier, de la diététicienne, des résidents qui le souhaitent, d'un représentant du personnel soignant et du directeur de l'EHPAD ou de son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte ainsi que dans la mesure du possible les goûts de chaque résident. Un plat de remplacement est systématiquement proposé à tous les repas.

L'établissement dégage toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire due aux denrées introduites par le résident ou sa famille.

X Linge et fournitures diverses

Les résidents sont tenus d'apporter leur nécessaire de toilette (brosse à dents, dentifrice, rasoir, peigne...) leur linge et leurs effets personnels (voir composition du trousseau en annexe du livret d'accueil).

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel des résidents est inclus dans le tarif hébergement. Il doit être correctement identifié (étiquette cousue avec nom/prénom/Orée du Bois) et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Si la famille souhaite entretenir elle-même le linge de son parent, celui-ci doit être tout de même identifié par précaution.

Le linge personnel fragile (lainage, rhovyl,...) doit en revanche être entretenu par le résident ou sa famille.

Le raccommodage est à la charge du résident et de ses proches.

XI Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Le programme mensuel est affiché dans l'établissement et distribué en chambre. 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....).

XII Sorties et visites

12.1. Sorties

Chacun peut aller et venir librement.

Néanmoins, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences sera systématiquement donnée à l'infirmière ou au secrétariat.

L'établissement a l'obligation de déclarer à la gendarmerie dans les deux heures toutes les absences non signalées.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il constatera que celle-ci n'est pas présente à un endroit où elle était attendue (repas, chambre pour le coucher...).

Le portail d'entrée principal est fermé à 21h, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure. Après 20h une sonnette extérieure est à la disposition des résidents et leurs familles.

12.2. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus de 11 heures à 21 heures.

Les visites sont également possibles exceptionnellement en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les enfants qui sont toujours les bienvenus devront néanmoins rester sous la surveillance de leurs parents.

Les animaux seront tenus en laisse et sont sous la responsabilité de leur maître.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du directeur.

Les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association, doivent signer la Charte des bénévoles annexée au règlement du personnel.

XIII Transports et déplacements

13.1. Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animations.

Les autres 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 et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

13.2. Accès à l'établissement, stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

Un fléchage est indiqué dans la commune.

Le stationnement des véhicules se fait à l'extérieur ou à l'intérieur 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.

XIV Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Pour certains résidents, le courrier peut être conservé à l'accueil et récupéré par les familles sur demande.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située à l'accueil. La levée a lieu dans la matinée.

XV Obligation civique

A chaque fois qu'une consultation électorale aura lieu, la direction facilitera la participation au vote, soit personnel, soit par procuration, selon le désir exprimé individuellement et en temps voulu.

Je soussigné(e),
«Civilité» «Nom_», résident

Et/ou «Civilité_RL» «Nom_RL»
Représentant légal de «Civilité» «Nom_»

Déclare avoir pris connaissance du présent document « règlement de fonctionnement ».

Fait à Rieux, «Date_dentrée»

Le Résident : «Civilité» «Nom_»

Le Directeur,
Georges FAHET

Ou son Représentant légal :
«Civilité_RL» «Nom_RL»