

# Règlement de fonctionnement

## 1. PREAMBULE

### 1.1 Objet

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement.

Il a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'établissement et de garantir le respect des droits et des libertés de chacun.

Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille, des proches et des représentants légaux à la vie de l'établissement.

Toute personne présente dans l'établissement est tenue de respecter le règlement de fonctionnement.

### 1.2 Modalités d'élaboration et de révision

Il est valable pour une durée de 5 ans. Il est révisé chaque fois que nécessaire.

Les modifications du règlement de fonctionnement font l'objet d'avenants applicables dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents et/ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il est soumis à l'avis du Conseil de Vie Sociale. Celui-ci a émis un avis favorable lors de sa présentation le 10 juin 2024.

### 1.3 Diffusion

Le présent document est remis et signé par toute personne accueillie dans l'établissement, à défaut à son représentant légal, avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Il est disponible pour consultation à l'accueil de l'établissement, et fait l'objet d'un affichage.

Le personnel est à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

## **2. GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS**

### **2.1 Prise en charge des résidents**

#### **2.1.1 Éthique institutionnelle**

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) La Chimotaie est un lieu de vie et, le cas échéant, de soins qui a vocation à accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs attentes.

La personne se voit proposer un accompagnement personnalisé le plus adapté possible à ses besoins. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché, ainsi que sa pleine participation, en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa bonne compréhension.

L'établissement 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, au bien-être et aux loisirs.

L'établissement met tout en œuvre pour maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents en tenant compte des capacités de la personne et des moyens en personnel de l'établissement.

Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette et les autres soins du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement ; il aide les résidents à se déplacer dans l'enceinte de l'établissement ; plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place », le personnel « aide à faire », afin de permettre le maintien de l'autonomie, ou d'un certain degré d'autonomie le plus longtemps possible.

De plus, il favorise le respect des choix de chacun.

L'EHPAD se donne pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans l'établissement le plus longtemps possible et d'éviter toute forme d'hospitalisation qui ne serait pas nécessaire. 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.

#### **2.1.2 Personne de confiance**

Le résident est encouragé à désigner, s'il le souhaite une personne de confiance (Article L311-5-1 du code de l'action sociale et des familles).

La personne de confiance est consultée notamment si la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits. Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens administratifs ou médicaux afin de l'aider dans ses décisions et dans sa compréhension.

## 2.2 Droits et libertés

### 2.2.1 Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des dispositions de l'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles et 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, laquelle est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents lors de l'admission. Ces libertés fondamentales et droits sont les suivants :

- Respect de la dignité et de l'intégrité, de sa sécurité
- Respect de la vie privée et de son intimité
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation et le droit à aller et venir librement
- Droit aux visites et au maintien du lien avec la famille et les proches
- Accompagnement en fin de vie

### 2.2.2 Projet de vie personnalisé

Dans les six mois suivant l'admission du résident, un travail d'élaboration des objectifs de son accompagnement est réalisé, avec la personne, pour déterminer les réponses les plus adaptées à ses besoins.

En conséquence, l'EHPAD dans le respect du projet de vie collectif élabore un projet de vie personnalisé. La participation directe de la personne, accompagnée de la personne de confiance le cas échéant et en lien avec ses proches si elle en exprime le souhait, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne est garantie par l'établissement.

A cette fin, l'établissement organise pour chaque nouveau résident une ou des réunion(s) d'élaboration de son projet de vie personnalisé.

Cette réunion pluridisciplinaire (soignants et non soignants) se tient dans le premier mois de l'arrivée, en présence du résident et/ou de son représentant ou, encore, de la personne de confiance désignée. Elle consiste à échanger les informations dont chacun dispose pour mieux comprendre l'histoire de vie, la personnalité, l'autonomie et les souhaits du principal intéressé. Le cas échéant, elle vise à identifier toute problématique spécifique en fonction de laquelle un plan d'action sera partagé, discuté et établi.

A la demande du résident ou de son représentant légal ou des professionnels de l'établissement, il peut être décidé de nouvelle réunion à tout moment, notamment si la situation du résident évolue. En tout état de cause, le projet de vie personnalisé sera évalué à un an. L'élaboration du projet de vie personnalisé donne lieu à la rédaction d'un avenant au contrat de séjour signé par les parties.

### 2.2.3 Conseil de la Vie Sociale

Un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression et de participation des résidents et de leurs familles, est institué conformément aux articles D311-3 et suivants du CASF.

En vertu du décret 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participations, la composition minimale est fixée comme suit :

Le conseil de la vie sociale selon le décret comprend :

- Obligatoirement :
  - 2 représentants des personnes accompagnées ;
  - 1 représentant élu des professionnels de l'établissement ou du service ;
  - 1 représentant de l'organisme gestionnaire.
  
- Peuvent également siéger :
  - 1 représentant de groupement des personnes accompagnées ;
  - 1 représentant des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées ;
  - 1 représentant des représentants légaux des personnes accompagnées ;
  - 1 représentant des mandataires judiciaires à la protection des majeurs ;
  - 1 représentant des bénévoles ;
  - le médecin coordonnateur ;
  - 1 représentant des membres de l'équipe médico-soignante.

Le nombre des représentants des personnes accueillies d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil à la vie sociale.

#### **Compétences et attributions :**

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative qui a pour vocation d'associer les représentants des usagers, des familles et le personnel de l'établissement ; à cet effet, il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Il en est ainsi pour :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- Les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques,
- Les projets de travaux et d'équipements,
- La nature et le prix des services rendus,
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge

Il se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du Président du Conseil de la Vie Sociale.

### **Suivi et enregistrement :**

Une copie des procès-verbaux est remise aux membres du Conseil de la Vie Sociale.

Les procès-verbaux du Conseil de la Vie Sociale sont diffusés par voie d'affichage et tenus à disposition des résidents et de leurs proches.

L'ensemble des personnes qui interviennent au sein de l'établissement (résidents, proches, personnel, intervenants extérieurs) sont invitées à communiquer leurs questions préalables à la tenue du Conseil de la Vie Sociale.

## **2.3 Dossier du résident**

### **2.3.1 Règles de confidentialité**

Le respect du secret professionnel et de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

Les professionnels de l'établissement appartiennent à la même équipe de soins, au sens de l'article L1110-12 du code de la santé publique, et ils peuvent partager les informations concernant la personne accueillie à la condition qu'elles soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à son suivi médico-social et social. En conséquence, le résident sera invité en signant le contrat à exprimer son consentement quant à ces informations qui seront réputées confiées par lui à l'ensemble de l'équipe. La personne accueillie, son représentant légal et la personne de confiance le cas échéant, sera dument informée de son droit d'exercer une opposition à l'échange et au partage d'informations la concernant et qu'elle peut exercer ce droit à tout moment.

### **2.3.2 Droit d'accès**

Tout résident (pouvant être accompagné de la personne de son choix et, le cas échéant, de son représentant légal et/ou de la personne de confiance) a accès, sur demande formulée de manière précise et selon la procédure légale et réglementaire en vigueur, à son dossier médical et de soins.

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

## **2.4 Relation avec la famille et les proches**

La relation, le plus souvent possible, avec la famille, les proches et amis, est une condition fondamentale du bien-être de la personne et de la qualité du séjour. Les horaires de visite sont flexibles mais il est demandé un strict respect du travail des professionnels et des rythmes de l'établissement (temps des repas, des accompagnements intimes, des repos, animation, etc).

Il est conseillé au résident de désigner parmi sa famille ou ses amis proches un ou des référents pour la transmission réciproque d'informations.

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille, la personne de confiance, 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. Cette complémentarité peut notamment s'exercer lors de la réunion d'élaboration ou de révision du projet de vie personnalisé, en présence ou a fortiori en l'absence du résident concerné. Nous invitons les référents familiaux à communiquer tout changement de coordonnées en temps réel.

En cas d'hospitalisation éventuelle, la famille est invitée à préparer, avec l'établissement, le retour du parent dans la résidence.

## **2.5 Prévention de la violence et de la maltraitance**

La direction prendra toutes les mesures appropriées en cas de maltraitance physique et/ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

L'établissement s'inscrit pleinement dans les travaux de la Commission pour la lutte contre la maltraitance et la promotion de la bientraitance et fait la promotion du 3977, numéro national d'écoute dédié aux personnes âgées et aux adultes en situation de handicap victimes de maltraitance, accessible 7j/7.

## **2.6 Concertation, recours et médiation**

### **2.6.1 Au sein de l'établissement**

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est organisé annuellement (enquête de satisfaction).

L'établissement s'engage à évaluer la qualité des prestations qu'il délivre.

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 par écrit soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut se faire accompagner 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.

Auprès de l'ascenseur, se trouve une boîte aux lettres destinée au recueil des réclamations, idées, questions.

### **2.6.2 La personne qualifiée et le médiateur**

En cas de difficulté, le résident, ou le cas échéant son représentant légal, peut solliciter une personne qualifiée pour l'aider à faire valoir ses droits.

Les coordonnées de cette personne peuvent être obtenues auprès du Conseil Départemental de Vendée ou de la délégation territoriale de Pays de La Loire de l'Agence Régionale de Santé. Il est rappelé également qu'en cas de litige, conformément aux dispositions des articles L 611-1 et suivants du Code de la consommation, concernant le contenu du contrat de séjour ou son exécution, le résident a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation (ANM-conso) aux coordonnées suivantes : [contact@anm-conso.com](mailto:contact@anm-conso.com). Il aura préalablement adressé une réclamation écrite à la direction de l'établissement.

### **3. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

#### **3.1 Régime juridique de l'établissement**

L'EHPAD La Chimotaie fait partie des établissements gérés par le groupe MGEN, organisme mutualiste, privé non lucratif, dont l'adresse de son siège social est 3 square Max Hymans, 75748 PARIS CEDEX 15.

L'établissement est médicalisé et soumis au statut d'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD). Une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens a été signée avec les autorités de contrôle (Agence Régionale de Santé et Conseil Départemental) pour permettre un développement continu de la qualité des prestations. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée Autonomie (APA). Il comporte 78 chambres individuelles, il existe néanmoins quelques chambres communicantes.

#### **3.2 Personnes accueillies**

L'établissement accueille tout assuré social de plus de 60 ans qui présente une perte d'autonomie.

Les personnes de moins de 60 ans doivent obtenir une dérogation de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

#### **3.3 Admissions**

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

Le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne demandeuse à partir de deux éléments du dossier médical :

- L'évaluation personnalisée d'autonomie (selon la grille AGGIR),
- Les différentes pathologies constatées.

L'admission est prononcée par le directeur de l'établissement sur examen du dossier Administratif complet, et avis médical. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve écrite dans le contrat de séjour. Elle fixe la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Il peut arriver qu'une période de réservation de la chambre ait été négociée au préalable par les parties.

Le dossier d'admission se compose de :

- Un dossier administratif
- Copie carte nationale d'identité et/ou du livret de famille
- Copie de la carte de sécurité sociale et mutuelle, le cas échéant
- Copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, habilitation familiale s'il y a lieu
- Copie du contrat obsèques le cas échéant
- Un dossier médical

- L'avis du médecin traitant
- Le bilan d'autonomie (AGGIR)
- La fiche d'antécédents médicaux

### **3.4 Contrat de séjour**

Un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement, lequel est remis au résident avec demande de signature, accompagné du présent règlement de fonctionnement, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, et du livret d'accueil.

### **3.5 Conditions de participation financière et de facturation**

En EHPAD, la tarification de l'ensemble des prestations se compose de trois tarifs, à savoir :

- Le tarif afférent à l'hébergement,
- Le tarif dépendance selon le niveau de dépendance du résident,
- Le tarif soins.

Le prix de journée hébergement et dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental.

Le tarif des prestations est susceptible d'évoluer annuellement dans les conditions et modalités de révision issues de la réglementation en vigueur. En cas de modification des prix, l'établissement en informe, par écrit, le bénéficiaire ou son représentant légal.

#### **3.5.1 Le tarif hébergement**

Il est à la charge du résident et recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, restauration, animation de la vie sociale, entretien et buanderie de l'établissement (selon un socle minimal et obligatoire de prestations d'hébergement, défini par décret<sup>1</sup>).

La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement, y compris celles qui ne relèvent pas du socle des prestations obligatoires tel que fixés par décret sont listées en annexe du contrat de séjour ainsi que celles concourant à la prévention de la perte d'autonomie auxquelles le résident souscrit.

Ce tarif d'hébergement est précisé dans le contrat de séjour et son annexe ; chaque changement est communiqué aux résidents. Le tarif est révisé annuellement, en général en janvier.

Les prestations d'hébergement sont payées à terme échu, en début de mois.

Un dépôt de garantie, est demandé lors de l'entrée dans l'établissement, sans pouvoir excéder le montant du tarif mensuel d'hébergement. Un état des lieux contradictoire de la chambre est effectuée lors de l'entrée et la remise de la clé du logement est proposée à la personne âgée. La date de la sortie de l'établissement correspond à la date de l'état des lieux de sortie.

---

<sup>1</sup> Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015.

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie - qui ne peut excéder le montant du tarif mensuel d'hébergement, non révisable, sont restitués au plus tard dans les trente jours après la libération de la chambre, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie contradictoire de la chambre et des frais de séjour dus.

Le tarif hébergement diminué du coût alimentaire est dû, en cas de décès, tant que les objets personnels du défunt n'ont pas été retirés de la chambre, mais que pour une durée de 6 jours suivant le décès du résident.

### 3.5.2 Le tarif dépendance

Ce tarif, variant selon le niveau de dépendance du résident, correspond au coût des prestations d'aide nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels à la vie quotidienne. Le tarif correspondant au GIR 5/6 est à la charge de la personne accueillie - laquelle peut bénéficier de l'APA sous conditions - et doit être réglé mensuellement au même titre que le tarif hébergement. Il est précisé dans le contrat de séjour et son annexe ; chaque changement est communiqué aux résidents. Le tarif est révisé annuellement, en général en janvier.

### 3.5.3 Le tarif soins

Ce tarif est entièrement à la charge de l'Assurance Maladie. Il comprend :

- Les rémunérations et les charges sociales et fiscales du médecin coordonnateur, des auxiliaires médicaux diplômés d'Etat, salariés exerçant dans l'établissement (infirmiers, 70 % des aides-soignantes, aides médico-psychologiques, accompagnant éducatif et social).
- Les petits matériels médicaux
- Les matériels amortissables : armoire à pharmacie, lits médicalisés, fauteuil roulant, matériel non affecté à un résident particulier, matelas pour lit médicalisé, lève malade...

Concernant les frais médicaux personnels et propres à chaque résident, du fait de l'option de notre EHPAD pour le « tarif soins global », certains de ces frais médicaux personnels sont pris en charge par notre établissement (tels que les honoraires des médecins généralistes, les examens de biologie et de radiologie courants).

## 3.6 En cas d'interruption de la prise en charge

Des dispositions particulières régissent les conditions de facturation des prestations hébergement (socle obligatoire) et des prestations perte d'autonomie-dépendance. Elles sont reproduites en annexe du présent règlement de fonctionnement.

Ainsi, en cas d'hospitalisation du résident pour une durée maximale de 30 jours par année civile, le logement est conservé. Le prix de journée hébergement diminué du montant du forfait journalier hospitalier est facturé par l'établissement à compter du 4ème jour d'absence.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures et pour une durée maximale de 35 jours, le prix de journée hébergement diminué du montant du forfait journalier hospitalier est facturé par l'établissement.

En cas d'absence quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance GIR 5-6 n'est plus facturé. Le tarif dépendance GIR 1 à 4 continue à être facturé pendant 30 jours maximum.

### **3.7 Sécurité des biens et des personnes**

#### **3.7.1 Sécurité des personnes**

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer aux résidents une sécurité dans la limite de l'exercice de leur liberté.

L'organisation des soins permet la présence permanente de personnel, celui-ci peut être appelé à tout moment par le biais de l'appel malade.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit assurée au minimum par un aide-soignant et un agent de service.

#### **3.7.2 Biens et valeurs personnels**

Sauf avis contraire et notamment décision de justice, le résident gère ses biens et conserve ses effets et objets personnels.

Cependant, la direction peut mettre à disposition un coffre pour le dépôt de biens de valeur contre réception d'un reçu et après inventaire.

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

### **3.8 Situations exceptionnelles**

#### **3.8.1 Vague de chaleur et crise sanitaire**

Dans chaque département existe un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels ou de crise sanitaire.

En cas de vague de chaleur ou de crise sanitaire, les résidents seront incités à suivre les consignes préconisées par le personnel soignant et les consignes des pouvoirs publics.

Toutes modifications des conditions de fonctionnement (y compris d'hébergement ou de visites) au sein de l'EHPAD feront l'objet d'une information du Conseil de la Vie Sociale et seront mises en place avec le concours des personnes accueillies, de leur personne de confiance, des familles, dans le respect des libertés fondamentales et de la sécurité des personnes. Elles seront adaptées et proportionnelles aux risques encourus par le résident et le personnel de l'établissement.

#### **3.8.2 Incendie**

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. L'établissement a reçu la visite de la Commission Départementale de Sécurité.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement les affichettes relatives aux consignes en cas d'incendie et à se conformer aux instructions qui y sont portées.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes et des radiateurs dans les chambres.
- De fumer dans les espaces communs et fortement déconseillé de fumer dans les lieux privatifs.

### 3.8.3 Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les toxi-infections alimentaires.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident et ses proches.

## 4. REGLES DE VIE COLLECTIVE

### 4.1 Règle de conduite

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

#### 4.1.1 Respect d'autrui

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

Le personnel est tenu de manifester le plus grand respect à l'égard des résidents et de tout public. Il leur est également demandé le même comportement vis-à-vis du personnel.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire. En fonction du degré d'autonomie du résident, une aide peut être apportée pour la douche par un membre du personnel.

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les personnes accueillies devront notamment s'abstenir :

- de proférer des insultes ou des obscénités,
- d'avoir un comportement addictif,
- d'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- de dérober le bien d'autrui,
- de dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- de faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.

Toute infraction sera signalée à la direction qui jugera des suites à donner. Le port de la tenue de ville durant la journée est obligatoire.

#### 4.1.2 Sorties

Les résidents sont libres d'aller et venir, à leur gré, seuls ou accompagnés de leurs proches, sous réserve que ces sorties ne mettent pas leur santé en péril et sans avis médical contraire. Le cas échéant, le contrat de séjour pourra être complété par une annexe facultative qui précisera les dispositions mises en œuvre par l'établissement pour assurer la sécurité du résident et préserver sa liberté d'aller et venir après examen par le médecin coordonnateur de l'EHPAD selon une procédure prévue par les dispositions des articles R. 311-0-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

La sortie de l'établissement tout comme le retour dans l'établissement devront systématiquement être signalés à un membre du personnel.

La rédaction d'une décharge signée par le résident et ses proches sera exigée en cas de sortie contraire à un avis médical. En cas d'absence prolongée (lors d'un repas ou d'une nuit), le résident en informera au préalable le personnel afin d'éviter toute inquiétude.

#### 4.1.3 Visites

Le résident est libre de recevoir des visites, soit dans les locaux communs en respectant les différents temps de la vie collective au sein de l'établissement, soit dans son propre logement. Ces visites s'effectuent dans le respect du service et de la quiétude des autres résidents.

Sous réserve de l'accord préalable de la Direction, les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie dans la mesure où il est vacciné, entretenu et que l'animal ne cause pas de nuisance autres résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

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

#### 4.1.4 Alcool et Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 1er février 2007 il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux fermés collectifs (accueil, salle de restauration, espaces d'animations, bibliothèque) y compris lorsque les fenêtres sont ouvertes.

Il est possible pour les résidents et les visiteurs de fumer à l'extérieur. Des cendriers sont installés dans les espaces autorisés.

Les chambres, considérées, dans les établissements médico-sociaux, comme des espaces privés, ne sont pas concernées par l'interdiction de fumer, mais, pour des raisons de sécurité il est déconseillé de fumer à l'intérieur. Toutefois, il est formellement interdit de fumer dans le lit.

#### 4.1.5 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 est demandé.

#### 4.1.6 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 respecter le mobilier mis à disposition.

#### 4.1.7 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.

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.

### 4.2 Organisation des locaux collectifs et privés

#### 4.2.1 Les locaux privés

Chaque logement est équipé :

- d'un lit médicalisé
- d'un chevet
- d'une table adaptable
- d'un téléphone et d'une ligne téléphonique directe, l'accès à internet
- d'un placard comportant penderie et étagères
- de volets à commande électrique
- d'un fauteuil
- d'un tabouret repose-pieds

La salle de bain est équipée d'un lavabo, d'un WC et d'une douche.

Le logement est accessible par une clé. Il est strictement interdit de poser un verrou ou une chaîne qui nuirait à l'accessibilité du personnel en cas d'urgence.

Le résident est autorisé à personnaliser son logement, il est entendu que les meubles éventuellement amenés doivent être compatibles avec la place disponible, l'état de santé, la sécurité et l'organisation des soins, ceci tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

L'entretien du logement est assuré par le personnel. Pour ce faire, il a la possibilité d'accéder dans votre chambre durant votre absence tout en respectant votre intimité.

Les petites réparations sont assurées par un membre du personnel 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 la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Pour le bien-être et la sécurité, ainsi que pour tous les autres résidents, il est interdit :

- d'entreposer des matières dangereuses ou dégageant des odeurs désagréables dans le logement
- d'avoir des machines bruyantes susceptibles de troubler le repos des voisins
- d'apporter ou d'utiliser du matériel présentant un risque pour la sécurité des résidents et de l'établissement.

#### 4.2.2 Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'accès aux locaux techniques est interdit à toute personne étrangère au service. L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

La place en salle à manger pourra évoluer en fonction des affinités qui se créent ou des nécessités d'accompagnement par le personnel soignant.

Le parc est destiné à l'agrément des résidents et des personnes leur rendant visite.

L'accès aux moyens de communication, y compris Internet, est assurée dans toute ou partie des espaces communs de l'établissement et dans les chambres.

### 4.3 Accompagnement et 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 son bien-être et confort. Le personnel frappe systématiquement à la porte du résident avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée. La présence d'une tierce personne est interdite pendant les toilettes et soins sauf personne préalablement autorisée par la direction et avec accord du résident (ex : jury pour l'évaluation d'un élève soignant en examen...). Ces situations demeurent exceptionnelles.

### 4.4 Repas

#### 4.4.1 Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie.

Toute absence à l'heure des repas doit être signalée au plus tard la veille auprès du service.

Les aliments servis en salle de restaurant doivent être consommés sur place, en aucun cas dans les chambres sauf circonstances particulières.

Les menus sont établis pour la semaine. Ils peuvent être modifiés lors de la commission menu, 1 fois par semestre.

Le résident peut recevoir des invités ; **la demande de repas doit être faite dans un délai de 72 heures au préalable auprès de l'accueil.**

Le prix du repas est fixé par la direction de l'établissement. Le règlement se fait auprès de l'accueil.

#### 4.4.2 Menus

Les menus sont validés par une commission des menus à laquelle participent les résidents volontaires, le responsable restauration, ainsi que la diététicienne et toute personne membre du personnel ou extérieure sollicitée.

Les repas dits « de régime » respectent strictement les prescriptions médicales. Des repas à thème sont régulièrement proposés durant l'année.

#### 4.5 Activités et loisirs

Des animateurs salariés sont présents dans l'établissement du lundi au vendredi. 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. Chacun est invité à y participer.

Ces activités sont signalées par voie d'affichage.

#### 4.6 Prise en charge médicale

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant voire d'auxiliaires paramédicaux (kinésithérapeutes, pédicures...) sous réserve que ces professionnels aient conclu une convention avec l'établissement. La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des résidents ou de leurs représentants légaux. Le résident peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé par lui à intervenir dans l'établissement. Les frais induits par l'intervention de ces professionnels ne sont pas couverts par la tarification « soins ». Les médicaments (non remboursé par les caisses d'assurances maladie) sont à la charge des résidents, ils sont préparés et distribués par le personnel habilité de l'établissement. En cas d'urgence ou d'absence des intervenants médicaux retenus par le résident, le personnel soignant se réserve le droit de demander l'intervention d'autres médecins, voire des secours mobiles (SAMU, POMPIERS, ...).

Le médecin coordonnateur est chargé de la coordination des soins, de l'avis médical des admissions, du contrôle des dossiers individuels, de la formation du personnel, de la création et la mise en place d'outils de soins individualisés.

#### 4.7 Le linge et son entretien

L'établissement propose aux personnes accueillies la fourniture et la pose du linge relatif à l'entretien et l'usage du lit et du linge de table le cas échéant son renouvellement et son entretien, du linge de toilette, son renouvellement et son entretien, ainsi que la prestation de marquage et d'entretien du linge personnel des résidents.

Ainsi, les draps, taies, couvertures, dessus de lit sont fournis et entretenus par l'établissement.

L'entretien et le marquage du linge personnel, est également assuré par l'établissement sauf si celui nécessite un entretien particulier (nettoyage à sec...).

Le linge à marquer doit être remis en mains propres à la lingère. Tout linge non marqué doit être entretenu par les familles. Le coût de la prestation est inclus dans le tarif Hébergement.

#### **4.8 Pratique religieuse ou philosophique**

Le respect de la liberté de culte des résidents est fondamental. Le résident pourra recevoir la visite de représentants de différentes confessions. Toutefois, l'établissement étant laïc, cette liberté est strictement individuelle. L'autorisation préalable de la direction est nécessaire pour qu'il y ait des célébrations collectives à l'intérieur de l'établissement.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Tout prosélytisme est strictement prohibé ; la liberté de conscience est garantie à tous les résidents.

#### **4.9 Fin de vie**

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

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

Le résident est tenu de prévenir l'établissement s'il a souscrit un contrat obsèques et/ou s'il souhaite faire don de son corps à la science.

Lors de la signature du contrat de séjour, l'établissement informe le résident qu'il dispose du droit d'exprimer ses volontés aux moyens de directives anticipées par la remise d'un formulaire qu'il peut renseigner et faire annexer audit contrat de séjour.

#### **4.10 Courrier**

Le courrier est distribué du lundi au vendredi. Il est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le personnel de l'établissement.

Le résident pourra déposer son courrier au 1<sup>er</sup> étage ou au 3<sup>ème</sup> étage dans une boîte prévue à cet effet et à l'accueil de l'établissement. La levée du courrier a lieu vers 15h30 du lundi au samedi.

Suite à une demande effectuée auprès du service accueil, le courrier peut être déposé à l'accueil. La famille peut en demander la réexpédition, sous réserve de fournir les enveloppes postales avec le nom et l'adresse pré-inscrits.

Les envois de courriers personnels pour le compte des résidents sont refacturés. Lorsque le courrier doit être réexpédié à la famille, avec l'accord du résident ou de son représentant légal, l'établissement lui propose un abonnement de réexpédition auprès des services de la Poste.

## **4.11 Transport**

### **4.11.1 Prise en charge des transports**

*En cas de déplacement hors de l'établissement et pour convenance personnelle :*

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés. L'établissement peut cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

*En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion de visites extérieures, l'établissement dispose d'un véhicule adapté au transport des personnes à mobilité réduite.*

*En cas de déplacements organisés sur la demande de l'établissement notamment pour raison médicale (cf. 7.2-Prestations extérieures/transports sanitaires) :*

L'établissement met en œuvre les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance, VSL, etc.). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de l'assurance maladie.

### **4.11.2 Accès à l'établissement – stationnement**

L'accès temporaire par taxi, ambulance, est admis jusqu'à l'entrée principale de l'établissement. Les véhicules doivent être fermés à clé, l'établissement n'étant pas responsable en cas de vol, de dégradation ou de détérioration.

## **4.12 Animaux**

En principe, les animaux ne sont pas admis dans l'établissement. Cependant les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie tenu en laisse (y compris dans le parc de l'établissement) 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. L'accès de l'animal aux locaux de soins et de restauration est totalement interdit.

## **4.13 Prestations extérieures**

### **4.13.1 La coiffure**

Un salon de coiffure est situé au rez-de-chaussée. Un professionnel intervient au sein de l'établissement. Les inscriptions se font auprès de l'accueil pendant les heures d'ouverture. Les prestations sont à la charge du résident.

D'autre part, tous les coiffeurs libéraux sont libres de venir coiffer les résidents au salon de coiffure.

### **4.13.2 Les Soins de pédicurie**

Un pédicure peut intervenir directement dans le logement des résidents. Ces prestations sont à la charge du résident.

#### 4.14 Violations des règles de vie collective

En de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie, la présence du résident pourra être compromise, et dans les situations plus graves par leur nature ou leur répétition (y compris des relations conflictuelles entretenues par les proches et la famille), et conduire à ne plus permettre l'accueil de la personne.

Avant toute décision d'exclusion et rupture du contrat de séjour, une médiation sera proposée par la Direction de l'établissement au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal. Si le résident souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel à sa personne de confiance désignée conformément à l'article L.311-5-1 du CASF et/ou aux instances de médiation prévues à cet effet.

Toute procédure garantira le respect du contradictoire et les droits de la défense.