



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



**20 Rue de la Lande
79440 COURLAY**

☎ 05.49.72.22.60

secretariat@ehpad-courlay.fr

SOMMAIRE

<i>Préambule</i>		page 3
Article 1	Règlement de fonctionnement, objet, élaboration et révision	page 4
Article 2	Modalités de communication	page 4
Article 3	Les missions générales de l'établissement	page 4
Article 4	Procédure d'admission	page 5
Article 5	Personne de confiance	page 6
Article 6	Droit des résidents à un accompagnement personnalisé	page 6
Article 7	Droit à l'expression des résidents	pages 6-7
Article 8	Droit des résidents à la bienveillance	page 7
Article 9	Droit et liberté des résidents dans leur espace privé	pages 7-8
Article 10	Droit des résidents aux relations avec l'extérieur	pages 9-10
Article 11	Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs	page 10
Article 12	Droit des résidents à une vie sociale	page 11
Article 13	Droit des résidents aux soins	pages 11-12
Article 14	Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens	pages 12-13
Article 15	Droit des résidents aux convictions religieuses	page 13
Article 16	Droit des résidents à la citoyenneté	page 13
Article 17	Relations avec le personnel	pages 13-14
Article 18	Restauration	page 14
Article 19	Entretien des espaces privatifs et du linge	page 14-15
Article 20	Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	page 15
Article 21	Objets de valeur	page 15
Conclusion		page 16
Témoin		page 16
Annexe 1	Charte des droits et libertés de la personne accueillie	pages 17-19
Annexe 2	Liste des membres du Centre Communal d'Action Sociale	page 20
Annexe 3	Liste des représentants du Conseil de la Vie Sociale	page 21
Annexe 4	Le trousseau recommandé à l'entrée	page 22

PREAMBULE

C'est avec grand plaisir que l'ensemble des professionnels de l'E.H.P.A.D. « Le Pied du Roy » vous accueille dans l'établissement.

Celui-ci, représenté par sa Directrice, se donne pour objectif de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies à la résidence « Le Pied du Roy ». Vous pouvez demander à la rencontrer à tout moment ; en son absence, ses collaboratrices les plus proches vous renseigneront.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture,
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun, avec ses droits, mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

La résidence « Le Pied du Roy » est un établissement public, pour personnes âgées dépendantes, autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées d'au moins 60 ans (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont il dispose. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale Départementale.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet :

- de préciser :
 - les droits et les devoirs de chacun,
 - l'organisation de la vie au sein de l'établissement,
- de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité, tout en respectant les libertés individuelles.

Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne âgée accueillie (*cf. annexe 1*).

ARTICLE 1 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, OBJET, ELABORATION ET REVISION

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux, privés et collectifs, de notre établissement,
- à toute personne hébergée, aux visiteurs et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement, que ce soit à titre salarié, mis à disposition, libéral, bénévole, etc.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet d'un entretien et/ou d'une lettre de mise en demeure. Il pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF.

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire.

Il est établi après consultation du Conseil de la Vie Sociale.

Ce règlement fait l'objet d'une révision périodique, a minima tous les cinq ans.

ARTICLE 2 : MODALITES DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents, que ce soit en hébergement permanent ou temporaire.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

ARTICLE 3 : LES MISSIONS GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

La résidence « Le Pied du Roy » est un établissement public, géré par le Centre Communal d'Action Sociale de Courlay.

La liste de ses membres est jointe au présent règlement de fonctionnement (*cf. annexe 2*).

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement :

- accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne,
- maintenir le plus haut niveau d'autonomie,
- respecter le libre choix chaque fois que possible,
- répondre le mieux possible, de façon individualisée, aux attentes et besoins,
- rendre effectif le droit :
 - o à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire,
 - o à la santé et aux soins,
 - o à un suivi médical adapté en fonction des moyens dont il dispose,
- favoriser la vie sociale.

ARTICLE 4 : PROCEDURE D'ADMISSION

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre le futur résident et la direction ou un membre du personnel mandaté.

Dans la mesure du possible, une visite de pré-admission est organisée au domicile du futur résident ou sur son lieu d'hospitalisation.

L'admission (accueil temporaire ou permanent) est prononcée par la direction, après avis du médecin coordonnateur et/ou de la cadre de santé. Elle est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et médical, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

1. Dossier administratif

- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- Copie du livret de famille,
- Copie du dernier avis d'imposition ou de non imposition,
- Copie de l'attestation annuelle des pensions de retraite,
- Copie de la notification A.P.A., si bénéficiaire,
- Numéro allocataire, si bénéficiaire,
- Nom du ou des membre(s) de la famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne de confiance si désignée (*cf. article 5*),
- Copie du jugement des mesures de protection juridique, le cas échéant,
- Eventuellement, instructions en cas de décès.

2. Dossier médical

- Fiche médicale renseignée par le médecin traitant, sous pli fermé, qui sera remise au médecin coordonnateur ou la cadre de santé,
- Copie de l'attestation de la carte Vitale (CPAM, MSA, autres) et le cas échéant, de la carte de mutuelle (complémentaire santé),
- Noms du médecin traitant référent et du kinésithérapeute choisis dans la liste des professionnels de santé ayant signé une convention de coordination avec l'établissement,
- Noms et coordonnées des médecins spécialistes qui ont l'habitude de suivre l'état de santé du résident,
- Choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel le résident accepterait d'entrer au cas où cela serait nécessaire,
- Document de désignation d'une personne de confiance,
- Copie des directives anticipées si elles sont rédigées (*cf. article 13*).

Les résidents, ou leur représentant légal, s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.), les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée à la direction qui est tenue de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

ARTICLE 5 : PERSONNE DE CONFIANCE - REFERENT FAMILIAL

Le projet d'accompagnement personnalisé, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code, et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du livret d'accueil.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent familial, choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche.

À défaut d'avoir désigné une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

ARTICLE 6 : DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet personnalisé révisable, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé. C'est à ce titre qu'un référent, membre du personnel, en tant qu'interlocuteur privilégié et personne ressource du résident, est nommé dans le mois suivant l'admission du résident, pour la mise en œuvre et le suivi de ce projet.

L'accompagnement se traduit par des prestations évolutives, adaptées à chacune des situations, mises en place avec la personne concernée et/ou son représentant légal, le personnel de l'établissement, le médecin traitant, et, si nécessaire et avec l'accord du résident, la personne de confiance, la famille et/ou le référent familial.

ARTICLE 7 : DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS

Le Conseil de la Vie Sociale

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles, les personnels et le C.C.A.S. se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est jointe au présent règlement de fonctionnement (*cf. annexe 3*).

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux, ...),
- aux activités socioculturelles,
- aux projets de travaux d'équipement,
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement,
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs,
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

Médiation

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou la personne de confiance) s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la Vie Sociale qui donnera un avis. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties et qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire.

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

Un Guichet d'Accueil et d'Accompagnement des Réclamations en Santé assure des permanences sur rendez-vous, pour écouter, informer, accompagner et orienter, du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 17 h 00. Tél. : 05.49.04.76.38.

ARTICLE 8 : DROIT DES RESIDENTS A LA BIEN TRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler aux personnes ressources bientraitance (*cf. document joint*), dans les plus brefs délais, en utilisant la fiche de signalement d'événement indésirable (*documents et procédure, à disposition, à l'accueil de l'établissement*).

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9 h 00 à 19 h 00).

ARTICLE 9 : DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

La jouissance du logement (chambre) est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable de la direction.

Aménagement de la chambre

L'établissement met à la disposition du résident un logement privatif, aménagé avec les équipements suivants :

- une salle de bain adaptée, avec fauteuil de douche,
- un lit médicalisé,
- une table de chevet,
- un fauteuil bridge,
- une table, ou table bureau, ou commode bureau,
- un téléviseur,
- un téléphone le cas échéant (hébergement temporaire).

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droits. La direction fera réaliser les devis nécessaires avant de retenir tout ou partie du dépôt de garantie pour effectuer les réparations indispensables. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droits.

Le logement est la transposition du domicile. Par conséquent, chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite, en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes, etc.) devra être soumise à accord préalable de la direction.

Accès au logement

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, un « passe » reste, en possession de la direction et, par délégation, au personnel autorisé.

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne, y compris si elle est de la famille.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Il entre dans le logement pour des raisons bien comprises de sécurité, d'entretien et de santé.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre, l'accès à son logement, aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

Tabac

Il est interdit de fumer dans les parties communes.

Les résidents ou tiers veilleront à jeter leurs mégots dans les cendriers, tant pour des raisons de propreté que de sécurité.

Bien qu'il soit déconseillé de fumer dans les chambres, cette interdiction de fumer ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont un espace privatif, sous les réserves suivantes :

- pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits,
- pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est demandé de ne pas fumer pendant leurs interventions,
- si des raisons de sécurité l'exigent, comme, par exemple, lorsque des chambres sont équipées d'un dispositif d'oxygène.

Alcool

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

Comportement individuel

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d’user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l’établissement,
- d’atténuer les bruits le soir,
- de respecter le matériel de l’établissement et d’éviter tout gaspillage,
- d’adopter, d’une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Ces règles fondamentales de respect mutuel s’appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l’établissement, résidents, personnels, visiteurs.

ARTICLE 10 : DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L’EXTERIEUR

La liberté d’aller et venir constitue un droit fondamental et au demeurant reconnu par le Code de l’action sociale et des familles (article L.311-3).

Pour les personnes à mobilité réduite, le personnel peut les aider à sortir si nécessaire, à leur demande.

Les sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

Les transports liés à la sortie du résident pour quelque raison que ce soit, sont à la charge du résident ou de sa famille.

Il est rappelé que les éventuelles restrictions au principe de la liberté d’aller et de venir qui demeure un droit fondamental en EHPAD, sont strictement encadrées par les dispositions de l’article L.311-4-1 du CASF. Elles sont établies dans le seul intérêt des résidents qui le nécessiteraient, dans le respect de leur intégrité physique et de leur sécurité, et dans le but de soutenir l’exercice de leur liberté d’aller et venir. Ces dispositions particulières ne pourraient intervenir que dans le cadre d’une annexe au contrat de séjour qui ne comporterait que des mesures strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

En cas d’absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable, pour des raisons d’organisation et de sécurité, d’informer le personnel soignant.

En cas d’absence non prévenue et dès qu’elle sera constatée, l’établissement mettra en œuvre une recherche du résident.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, l’établissement met à disposition les médicaments du résident.

La porte d’entrée principale est ouverte le matin à 6 h 15 et fermée le soir au plus tard à 21 h 15. En dehors des heures d’ouverture, les résidents ont la possibilité d’aller et venir librement dans le respect de l’ordre, de la sécurité et de la tranquillité au sein de l’établissement.

Les visites

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les portes de l’établissement sont ouvertes comme indiqué ci-dessus. En dehors de ces horaires, les visites sont possibles à condition d’utiliser l’interphone, à la porte d’entrée principale.

Les visites sur les temps de repas ne sont pas autorisées en salle à manger, à l’exception du goûter.

D’une manière générale, les visiteurs sont invités à respecter l’intimité, la tranquillité, la sérénité et la sécurité des résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront les garder sous surveillance permanente et veiller à ce qu’ils ne perturbent pas les autres résidents.

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l’établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents qu'avec l'accord de la direction.

Une attention particulière sera demandée aux visiteurs du service « la Roseraie ». Son accès est sécurisé et les portes doivent être maintenues fermées.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Relations avec les familles et les proches

Le projet de vie inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents, sauf volonté contraire exprimée par la personne hébergée.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas. Un salon des familles est mis à disposition. Il est demandé de prévenir au minimum une semaine à l'avance pour la réservation.

Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché dans le hall d'accueil.

Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible.

En aucun cas le courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de la famille) par un membre du personnel de l'établissement.

La réception de votre courrier se fait du lundi au samedi. Il est remis par un membre du personnel ou à retirer au secrétariat.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, dans le sas d'accueil. Le facteur le ramasse tous les matins, du lundi au samedi.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

Lorsqu'un membre de la famille assure la gestion « administrative », des factures par exemple, et ne peut ou ne souhaite se déplacer afin de venir prendre connaissance du courrier distribué, l'établissement pourra avec l'accord du résident, les lui communiquer par voie postale. Les frais d'envoi (application des tarifs en vigueur) seront refacturés.

ARTICLE 11 : DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS

Le résident doit respecter les locaux et le mobilier mis à sa disposition dont il doit avoir d'une manière générale une utilisation raisonnable et raisonnée.

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi :

- la salle à manger,
- la salle d'animation,
- le salon des familles.

Les espaces verts, jardins et terrasses de l'établissement sont normalement accessibles pour tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

Les résidents souhaitant utiliser une parcelle du jardin afin de faire un peu de culture, pourront le faire, avec l'autorisation de la direction qui indiquera la parcelle accordée.

Il est demandé un entretien suffisant pour que le jardin soit agréable pour tous. L'aide et les conseils de l'agent d'entretien pourront être sollicités.

ARTICLE 12 : DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

De même, la politesse, la courtoisie et la convivialité participent au « savoir-vivre » et au « vivre-ensemble ».

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités afin que les résidents intéressés puissent passer de bons moments.

Les animations dans l'enceinte de l'établissement sont incluses dans le tarif hébergement. L'établissement peut être amené à prendre des prises de vue dans le respect du droit à l'image, conformément au contrat de séjour en vigueur.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents : affichage au tableau lumineux, affichage dans la salle à manger et les ascenseurs, et remise d'un planning mensuel.

Certaines sorties ou activités sont payantes ; les résidents en sont informés en temps voulu.

Coiffeurs et pédicures interviennent dans l'établissement. Ils donnent lieu à une facturation individuelle supplémentaire.

ARTICLE 13 : DROIT DES RESIDENTS AUX SOINS

Il est rappelé que les dispositions de l'article L.1111-4 du Code de la santé publique, sous réserves des exceptions qu'elles prévoient, confèrent au résident, après les conseils et préconisations des professionnels de santé, un droit au choix concernant sa santé.

Le résident doit se faire domicilier à la caisse de Sécurité Sociale du lieu de l'établissement. Il est recommandé aux résidents de souscrire à une complémentaire santé auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

Dossier médical

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances au service infirmier.

Le résident peut consulter son dossier médical conformément aux articles L311-3 du code de l'action sociale et des familles et L 1111-1 et suivants du code de la santé publique, sur demande écrite formulée de manière précise.

Dans les conditions prévues à l'article L.1110-4 du code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en charge du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne âgée peut s'opposer à l'échange et au partage d'informations la concernant.

De même, le Dossier Médical Partagé, carnet de santé numérique, ne pourra être créé et/ou alimenté, sans votre consentement.

Médicaments

L'établissement est en tarif global. Il ne dispose pas, d'une pharmacie à usage intérieur.

Il n'y a pas de procédure de tiers payant dans l'établissement. Les médicaments non remboursés sont à la charge du résident. La facture lui sera remise par le pharmacien.

Le résident conserve le libre choix de son pharmacien.

Cependant, dès lors que les commandes et préparations sont gérées par le personnel infirmier de l'établissement, les commandes sont passées auprès de la pharmacie de Courlay.

La distribution des médicaments est assurée par les infirmières et les auxiliaires de soins.

Continuité de la prise en charge

Afin d'assurer le meilleur accompagnement personnalisé, il pourra être demandé un changement de secteur d'accueil durant le séjour (entre l'hébergement classique et l'unité sécurisée) et/ou de chambre (besoin en matériel spécifique comme les rails de transfert par exemple).

L'établissement a signé une convention de partenariat avec, le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres, le Centre Médico Psychologique, l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs et le service d'Hospitalisation A Domicile (H.A.D.).

Fin de vie

Les professionnels apporteront les soins, l'assistance et le soutien adaptés.

L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits du résident concernant les modalités d'accompagnement de sa fin de vie et l'organisation de ses obsèques, et s'attachera à les mettre en œuvre. L'établissement proposera au résident la rédaction de directives anticipées.

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial, et/ou la famille connue, et/ou la personne de confiance, si ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

L'établissement ne disposant pas d'une chambre mortuaire, conformément à la réglementation en vigueur, le corps du résident pourra rester dans le logement pendant 6 jours maximum, dès lors que les soins de conservation ont été effectués.

ARTICLE 14 : DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Tenant le caractère propre de l'établissement, en sa qualité d'EHPAD et donc de lieu de vie, il est rappelé que le droit à la sécurité des résidents, reconnu par l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles, doit s'apprécier aussi au regard des autres droits et libertés reconnus par le même article et notamment celui de la liberté d'aller et de venir.

Appel

Une permanence est assurée, 24 h sur 24.

Les logements sont équipés d'une sonnette d'appel, située à la tête du lit et dans la salle de bain, à utiliser en cas de besoin.

Le personnel soignant est équipé de téléphone « DECT » lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais possibles, en fonction des contraintes fonctionnelles.

Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est celui du type défini par le Code de la construction et de l'habitation, à savoir type J - 4^{ème} catégorie. Il est affiché dans le hall d'accueil. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Il assure les résidents en responsabilité civile.

La police d'assurance en responsabilité civile est souscrite par l'établissement auprès de la SMACL Assurances, 141 Avenue Salvador Allende 79031 NIORT Cedex 9, sous le n°68636/E RC.

En cas de sinistre, vous devez vous adresser au secrétariat pour la déclaration.

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

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

ARTICLE 15 : DROIT DES RESIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix, dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

Un office est régulièrement célébré, deux fois par mois : les dates et horaires sont communiqués aux résidents et affichés dans la salle à manger et les ascenseurs.

ARTICLE 16 : DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, à le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote, le cas échéant. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il le souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission animation et commission menus). Vous pouvez faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement, auprès de vos représentants du C.V.S. Elles seront soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et des professionnels de l'établissement.

ARTICLE 17 : RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui sont confiées par la direction.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (prêtre, coiffeur, médecin, esthéticienne, pédicure, etc.). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l'établissement.

Les dons et pourboires des résidents au personnel sont formellement interdits. Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou tout autre don.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc...) ne sont utilisées qu'avec l'accord ou sur demande du résident. Elles seront consignées dans le dossier du résident.

Le résident doit quant à lui avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard des membres du personnel (pas de violences physiques ou verbales, ni d'intimidations, ...). Il ne doit pas non plus entraver l'exercice de leurs missions (hors altération des facultés mentales et cognitives).

Il ne peut pas confier de tâches personnelles en dehors des heures de travail.

ARTICLE 18 : RESTAURATION

Repas

Les horaires des repas sont fixés par la direction après avis du Conseil de la Vie Sociale et sont mentionnés dans le livret d'accueil. Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.

Les repas sont servis en salle de restauration ou en chambre, sur prescription médicale ou avis du personnel compétent.

Le petit déjeuner est servi en chambre ou en salle à manger, en fonction du choix du résident.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire, la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans la salle de restaurant.

Les repas sont élaborés par les cuisiniers et contrôlés par la diététicienne. Ils sont adaptés aux goûts et aux pathologies de chaque résident.

Invités

Sous réserve de prévenir, au minimum une semaine à l'avance, les cuisiniers et le secrétariat, les résidents peuvent inviter à un repas, des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation (6), en fonction des places disponibles.

Les jours de Noël et du Nouvel An, aucun invité ne sera accepté, à l'exception des conjoints des résidents qui sont invités gracieusement à partager le déjeuner.

Le salon des familles est préparé par le personnel de restauration et mis à disposition du résident et de ses invités qui gèrent le temps du repas. Les denrées chaudes et froides sont respectivement déposés, dans l'armoire chaude et le réfrigérateur prévus à cet effet.

Le prix des repas invités est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et affiché dans le hall d'accueil.

Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les logements, sauf pour les résidents disposant d'un réfrigérateur privé.

Dans ce cas précis, celui-ci devra être vérifié et entretenu par le résident ou sa famille.

ARTICLE 19 : ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE

Entretien de l'espace privatif

Le personnel de l'établissement assure l'entretien complet du logement, au minimum une fois par semaine, avec un second passage le vendredi (*cf. conditions d'accès au logement par le personnel prévues à l'article 9 du présent règlement*).

Afin de respecter l'intimité de chacun, le personnel n'assure pas le ménage à l'intérieur des placards, commodes, tables de chevet, réfrigérateur ou tout autre meuble appartenant aux résidents. Il est demandé aux résidents ou aux familles d'en assurer l'entretien.

Dans la mesure de ses possibilités, le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement. Il veillera à ne pas « l'encombrer » pour en faciliter ses déplacements et l'entretien.

Entretien du linge

➤ *Linge de toilette, linge plat et linge de table*

Le linge plat, le linge de toilette et le linge de table sont fournis, blanchis et entretenus par l'établissement.

➤ *Le linge personnel*

Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge, à renouveler en tant que de besoin (*cf. modèle de trousseau en annexe 4*).

Le linge personnel est, sauf volonté contraire du résident ou sa famille, blanchi à condition qu'il soit durablement marqué au nom du résident et compatible avec le lavage industriel (exclusions : la soie, la laine vierge, Damart, etc.). Ce service est inclus dans le tarif hébergement.

Pour les personnes qui le souhaitent, une prestation de marquage de linge est proposée à titre onéreux.

Le linge sale est ramassé et rendu propre, au minimum, deux fois par semaine.

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge.

ARTICLE 20 : GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire.

L'établissement a reçu l'avis favorable de la commission départementale de sécurité incendie le 11 juillet 2017.

Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. Des exercices et formations aux risques sont régulièrement organisés.

Par ailleurs, en cas d'accident d'exposition au sang (piqûre ou coupure par aiguille) un prélèvement sanguin sera effectué systématiquement sur le résident, pour rechercher toute maladie transmissible par le sang, dans le cadre de la protection du personnel.

ARTICLE 21 : OBJETS DE VALEUR

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les logements.

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents d'effectuer auprès de l'établissement, le dépôt des sommes d'argent et objets de valeur dans les conditions prévues par la loi. Pour les dépôts de valeurs, un reçu sera remis au déposant et la liste des objets en dépôt sera mise à jour avec lui.

Ces dépôts seront conservés par le comptable public.

Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de l'établissement est possible, en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les logements, dans l'établissement en général, y compris dans les véhicules garés sur le parking, le droit commun s'appliquera.

EN CONCLUSION :

ENSEMBLE, c'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement.

Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

Le présent règlement intérieur :

- a reçu un avis favorable du Conseil de la Vie Sociale
- a été approuvé par le Conseil d'administration en séance du 28 octobre 2019.

TEMOIN

A la demande de la direction ou de M.....
ce règlement de fonctionnement a été signé en présence de M.....

domicilié(e) :

lien de parenté :

qui atteste par sa signature, ci-dessous, avoir assisté à la remise de celui-ci.

A le

Signature du résident :

Signature du témoin :

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1 : PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 : DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 : DROIT A L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 : PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 : DROIT A LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 : DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 : DROIT A LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 : DROIT A L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.

A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 : PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10 : DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11 : DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.

ARTICLE 12 : RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

LISTE DES MEMBRES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

NOMS	PRENOMS	ADRESSES
AUDEBAUD	Jean-Michel	26, Rue de la Sèvre 79440 COURLAY
CAILLAUD	Louissette	29, Rue de la Lande 79440 COURLAY
GALY	Jean-Pierre	Les Bichotières 79440 COURLAY
GOBIN	Gilles	46, Rue de la Gâtine 79440 COURLAY
GUILLERMIC	André	Le Pas au Lièvre 79440 COURLAY
GUILLOTEAU	Guy	La Rougerie 79440 COURLAY
MOUSSET	Françoise	15, Rue du Pied du Roy 79440 COURLAY
VERDON	Claudine	3 La Ripaudière 79440 COURLAY

Président du C.C.A.S., Maire de Courlay

Membres du Conseil Municipal, élus le 8 avril 2014

Membres de la société civile, nommés par le Maire le 17 avril 2014

LISTE DES RESIDENTS DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE AU 28.05.2019

COLLEGE	NOM-Prénom	QUALITE TITULAIRE ou SUPPLEANT	ADRESSES
RESIDENTS	AIRAUD Hélène	TITULAIRES	Résidence du Pied du Roy 20 Rue de la Lande 79440 COURLAY
	CHARRIER Ginette		
	COMPAGNON Madeleine		
	DENIS Michel		
	GEAY Joseph		
FAMILLES	AUBRIT Sylvie	TITULAIRES	20 Avenue Montcalm 44380 PORNICHE
	CLOCHARD Yvette		1 bis Rue de la Chaignaie 79300 CLAZAY
	FAZILLEAU M-Elisabeth		Lavaud 79380 ST ANDRE SUR SEVRE
	MILLET Monique		8 Bd Jacques Nérisson 79300 BRESSUIRE
	PELLETIER Michelle	1 La Guinaire 79440 COURLAY	
	MOINIER Francine	SUPPLEANTS	24 Avenue du Général de Gaulle 79140 CERIZAY
PERSONNEL	FILLON Christine	TITULAIRES	Résidence du Pied du Roy 20 Rue de la Lande 79440 COURLAY
	GALLARD Pascale		
	SOULARD Yolaine		
	BROSSEAU Annie	SUPPLEANTS	
	DUJOUR Claudy		
	MERCERON Murielle		
C.C.A.S.	CAILLAUD Louissette	TITULAIRES	29 rue de la Lande 79440 COURLAY
	VERDON Claudine		3 La Ripaudière 79440 COURLAY
	GALY Jean-Pierre	SUPPLEANTS	Les Bichotières 79440 COURLAY
	GUILLOTEAU Guy		La Rougerie 79440 COURLAY

LE TROUSSEAU RECOMMANDE A L'ENTREE

Quelques rappels au préalable :

- Le linge doit être **obligatoirement** marqué, au nom du résident (nom et prénom entier si possible), avec **une étiquette tissée cousue, positionnée à un endroit visible** :
 - Milieu du col intérieur pour vêtement du haut,
 - Milieu ceinture pour pantalon, slip...,
 - Sur les deux chaussettes ou bas,
 - Dans un angle de mouchoir,
 - Etc.
- Il est bien de prévoir quelques étiquettes supplémentaires à laisser dans la chambre du résident pour le réassort du linge, **lequel doit être également marqué.**
- Le linge nécessitant une reprise de couture sera remis au résident ou à sa famille.
- L'établissement propose le service payant du marquage de linge. Pour tout renseignement vous pouvez vous adresser à l'accueil.
- Les sous-vêtements seront en **COTON** de préférence.

QUANTITE CONSEILLEE DE LINGE

DESIGNATION	QUANTITE
maillot de corps	6
slip	12
caleçon court/long	3
gaine – soutien-gorge	3
chaussettes ou collants	4
robe – jupe	4
pantalon tergal/coton	4
chemise – chemisier – polo	4
pull – gilet	3
robe de chambre – peignoir	2
mouchoirs	6
pyjama (en coton)	5
chemise de nuit (en coton) et autres...	5
combinaison	2
vêtements d'extérieur (1 hiver, 1 été)	2
chaussures de ville (hiver, été)	2 paires
chaussons tenant les pieds	2 paires
AUTRE : petite bassine	1

Les demandes peuvent évoluer en fonction de l'état de santé de la personne et de ses habitudes vestimentaires.

Il est demandé aux familles de renouveler le linge en fonction de l'usure, des besoins et de la saisonnalité.

Afin d'éviter tout litige, il sera demandé aux familles d'entretenir le linge très fragile (avec laine par exemple) et le linge relevant du nettoyage à sec.

Merci de prévoir un petit sac de voyage, type sac de sport, en cas d'hospitalisation ainsi qu'une petite bassine.