

Règlement de fonctionnement

des EHPAD du SIVOM de la
Communauté du BRUAYISIS

« Elsa Triolet »



« Les Myosotis »

Sommaire

I- GARANTIE DES DROITS DES USAGERS.....	4
1.1 Projet de l’EHPAD/ Projet de vie	4
1.2 Droits et libertés.....	4
1.2.1 Respect des valeurs fondamentales.....	4
1.2.2 Principe de non-discrimination	4
1.2.3 Liberté de culte.....	4
1.2.4 Respect de l’intimité et usage de familiarités	5
1.2.5 Vie familiale et sociale.....	5
1.2.6 Droit à l’image	5
1.2.7 Dossier du résident.....	5
1.3 Modalités de participation des usagers	6
1.3.1 Conseil de la Vie Sociale	6
1.3.2 Enquêtes de satisfaction	6
1.3.3 Commission des menus.....	6
1.3.4 Commission d’animation.....	6
1.4 Personnes qualifiées.....	6
II – FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT	6
2.1 Régime juridique de l’établissement.....	7
2.2 Population accueillie	7
2.3 Procédure d’admission.....	7
2.4 Contrat de séjour.....	8
2.5 Conditions de participation financière et de facturation.....	8
2.6 Promotion de la bientraitance	8
2.6 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances.....	8
2.6.1 Sécurité des personnes	9
2.6.2 Sécurité des biens et valeurs personnels	9
2.6.3 Assurances.....	9
2.7 Situations exceptionnelles.....	9
2.7.1 Canicule	9
2.7.2 Incendie	10
2.7.3 Vigilances sanitaires	10
III - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	10
3.1 Organisation des locaux	10

3.1.1 Les locaux privés.....	10
3.1.2 Les locaux collectifs	10
3.2 Règles de conduite	10
3.2.1 Respect d'autrui	11
3.2.2 Les dons.....	11
3.2.3 Respect des biens et équipements collectifs	11
3.2.4 Violence.....	11
3.2.5 Nuisances sonores.....	11
3.2.6 Sorties.....	11
3.2.7 Visites	11
3.2.8 Alcool.....	12
3.2.9 Tabac	12
3.3 Soins dispensés dans l'établissement	12
3.5 L'accompagnement de la fin de vie.....	12
3.6 Repas	13
3.6.1 Horaires	13
3.6.2 Organisation	13
3.6.3 Menus.....	13
3.6.4 Repas invités.....	13
3.7 Linge	14
3.8 Poste de télévision	14
3.9 Activités et loisirs.....	14
3.10 Bénévoles	14
3.11 Pratique religieuse.....	15
3.12 Courrier.....	15
3.13 Transports.....	15
3.13 Animaux.....	15
IV – DISPOSITIONS EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	15
V - COMMUNICATION DU REGLEMENT, LITIGES, REVISION	15
5.1 Communication	16
5.2 Révision	16
ANNEXE 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie	17
ANNEXE 2 : Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.....	19

I- GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 Projet de l'EHPAD/ Projet de vie

L'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) est un lieu de vie et de soin qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins, dans une culture de bienveillance.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé, aux soins et à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents.

L'établissement favorise la vie sociale, ainsi que le respect des rythmes de vie et des choix de chacun, chaque fois que possible.

Le/la résident(e) se voit proposer un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins.

Il/elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Son consentement éclairé est recherché en toutes circonstances.

1.2 Droits et libertés

4

1.2.1 Respect des valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière est affichée dans l'établissement et figure en annexe du présent règlement de fonctionnement.

Ces droits et libertés fondamentales s'expriment dans le respect réciproque des personnels de l'établissement, des intervenants extérieurs mais aussi des autres résidents et de leurs proches.

1.2.2 Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en 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.

1.2.3 Liberté de culte

Les personnes accueillies peuvent pratiquer librement le culte de leur choix, dans le respect de la liberté d'autrui, du principe de laïcité du service public, et des dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Les conditions de l'expression philosophique ou de la pratique religieuse sont facilitées aux résidents qui en font la demande. L'établissement peut mettre à disposition un espace pour l'organisation de cultes. Les résidents peuvent se recueillir dans leur chambre s'ils le souhaitent.

Dans un souci de protection des plus vulnérables, la Direction s'autorise à interdire l'accès à l'EHPAD en cas de dérive sectaire ou de prosélytisme.

1.2.4 Respect de l'intimité et usage de familiarités

La vie privée de chacun doit être respectée.

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

L'emploi des termes « Madame » ou « Monsieur » est systématiquement privilégié par les personnels. L'appellation par le prénom n'est autorisée que sur demande du résident.

Le vouvoiement des résidents est privilégié par les personnels.

Le tutoiement est toléré uniquement si le résident en formule la demande ou s'il est décidé suite à une concertation avec l'équipe soignante dans une perspective thérapeutique.

1.2.5 Vie familiale et sociale

L'établissement favorise les liens avec la famille et les proches du résident.

Dans le respect de la volonté du résident, l'information et la communication entre l'établissement et la famille ou les proches du résident sont donc privilégiées.

Néanmoins, si le/la résident(e) ne souhaite pas maintenir ou restaurer les liens avec ses proches, l'établissement respectera ce choix.

1.2.6 Droit à l'image

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation.

Le SIVOM recueille l'accord écrit du résident pour utiliser les images où il/elle est reconnaissable (diffusion, publication, reproduction).

1.2.7 Dossier du résident

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (article 26 de la loi), d'accès (article 34 à 38 de la loi) et de rectification (article 36 de la loi) des données le concernant. Ainsi, il/elle peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Les informations de santé peuvent être communiquées au résident lui-même, à ses représentants légaux ou à une personne qu'il aura désignée dès lors qu'elle dispose d'un

mandat exprès et peut justifier de son identité. En tout état de cause, la personne de confiance ne peut avoir accès à ces informations, à moins qu'elle ne bénéficie de ce mandat.

1.3 Modalités de participation des usagers

La direction de l'EHPAD se tient à la disposition des résidents ou de leur entourage souhaitant la rencontrer, il existe également des instances formalisant leur participation au fonctionnement de la structure.

1.3.1 Conseil de la Vie Sociale

Il est institué au sein de l'EHPAD un Conseil de la Vie Sociale afin d'associer les personnes accueillies et les personnels au fonctionnement de la structure.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance de participation et de concertation concernant la vie quotidienne. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de la structure.

1.3.2 Enquêtes de satisfaction

Afin d'accroître sa participation à la vie de l'établissement, le/la résident(e) et sa famille seront amenés à répondre à des enquêtes de satisfaction.

1.3.3 Commission des menus

Une commission des menus se réunit 4 fois par an afin d'évaluer le degré de satisfaction des résidents.

1.3.4 Commission d'animation

Une commission d'animation se réunit 2 fois par an afin de recueillir la satisfaction et les suggestions des résidents.

1.4 Personnes qualifiées

Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil Départemental. En effet, ces personnes ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Cette liste est communiquée au résident lors de son entrée et elle est disponible au secrétariat de l'établissement.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

Les EHPAD Elsa Triolet de Calonne-Ricouart et les Myosotis de Maisnil-les-Ruitz sont gérés par le SIVOM de la Communauté du Bruaysis.

Le SIVOM de la Communauté du Bruaysis est un syndicat intercommunal à vocation multiple. Créé en 1991, cet établissement public de coopération intercommunale regroupe aujourd'hui 26 communes du Bruaysis pour un bassin de vie de 93 000 habitants.

Le SIVOM de la Communauté du Bruaysis est administré par un Comité Syndical.

Les délégués qui y siègent sont élus à la majorité absolue par les conseils municipaux des communes adhérentes.

Le Bureau Syndical est composé de 27 membres : le Président, les dix Vice-Présidents et chaque commune est représentée par un membre : soit un Vice-Président, soit un délégué.

C'est un organe délibérant par délégation du Comité Syndical.

Le Président est l'exécutif du SIVOM.

Il prépare et exécute les délibérations du Comité et du Bureau syndical.

Il est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes.

Il nomme le personnel aux emplois nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement public.

Par délégation du Président, un Vice-Président est mandaté pour assurer la bonne gestion d'une compétence. Un Vice-Président en charge des EHPAD est désigné.

Les élus du SIVOM partagent la volonté politique de maintenir une offre d'hébergement publique qui soit qualitative, de proximité, à taille humaine et accessible financièrement.

Les personnels du SIVOM relèvent du statut de la fonction publique territoriale.

7

2.2 Population accueillie

Toutes les modalités d'admission sont décrites dans le contrat de séjour.

L'EHPAD accueille des résidents âgés de plus de 60 ans ou moins de 60 ans sur dérogation du Conseil Départemental. Il reçoit des personnes seules ou en couple.

Les EHPAD répondent aux normes d'attribution de l'allocation logement et sont habilités à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale.

2.3 Procédure d'admission

Le mode d'admission est fondé sur le principe de l'égalité des citoyens quant à l'accès au service public.

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

Suite à la réception du dossier de demande d'admission dûment complété et accompagné des différentes pièces demandées, une visite d'admission est effectuée au domicile ou au sein de l'EHPAD avec le Médecin Coordonnateur et l'infirmière coordinatrice.

Le médecin donne son avis sur l'admission au regard de l'évaluation de l'autonomie et de l'état de santé de la personne.

Si la personne est hospitalisée, la visite d'admission aura lieu le jour de l'admission en EHPAD. Au vu du dossier complet, du consentement de la personne concernée et de l'avis positif du Médecin Coordonnateur, la direction prononce en concertation avec l'ensemble de l'équipe l'entrée lors de la commission d'admission.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord et correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

2.4 Contrat de séjour

Afin de concrétiser juridiquement l'admission, un contrat de séjour est signé entre l'établissement et le/la résident(e) ou son représentant.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident, précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne et spécifie les conditions financières du séjour.

2.5 Conditions de participation financière et de facturation

Les prix de journée d'hébergement et dépendance sont fixés chaque année, par arrêtés du Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais.

Ils sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage, et précisés en annexe du contrat de séjour.

Les frais de séjour sont facturés mensuellement et à terme à échoir.

2.6 Promotion de la bientraitance

Le personnel veillera en permanence à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence. De même, il s'engage à signaler par écrit à la discrétion de l'établissement, aux autorités administratives et / ou judiciaires compétentes toutes formes de maltraitance et répondra de sanctions professionnelles et / ou pénales en cas de méconnaissance de ces obligations. Les professionnels sont donc dans 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.

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Des mesures de protection en faveur de la victime seront mises en place. Les familles et représentants légaux seront informés et des mesures d'accompagnement des autres personnes accueillies pourront être envisagées.

2.6 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

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

prises. Les faits ainsi portés à la connaissance de la Direction seront consignés, et donneront lieu à une analyse et à des actions.

2.6.1 Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté. Dans ce cadre, il assure notamment une continuité de l'accompagnement 24h/24h.

L'établissement est non-fumeur. Il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement (y compris dans les chambres) pour des raisons de sécurité.

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

2.6.2 Sécurité des biens et valeurs personnels

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet. Les prises électriques ne doivent supporter qu'un seul branchement. L'utilisation de tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, de chauffage électrique ainsi que de couvertures chauffantes est interdit.

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.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les personnes accueillies sont responsables de leurs biens. L'établissement n'est pas en mesure d'assurer la conservation des biens et valeurs des résidents et décline toute responsabilité dans la perte des biens conservés dans sa chambre par le résident.

Il est fortement conseillé aux résidents de fermer leur porte à clé en cas d'absence de la chambre. Le personnel y veillera également.

2.6.3 Assurances

L'établissement est assuré dans le cadre des lois et règlements en vigueur et a souscrit une assurance responsabilité civile.

Néanmoins, il est demandé aux résidents de souscrire une assurance responsabilité civile à titre personnel, et d'en transmettre annuellement un justificatif à l'établissement.

2.7 Situations exceptionnelles

2.7.1 Canicule

L'établissement dispose de plusieurs salles climatisées ou rafraîchies. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents et l'hydratation est surveillée et assurée en fonction du niveau d'alerte.

L'établissement dispose d'un « plan canicule ». Ce plan prévoit des modalités d'organisation en cas d'alerte mais aussi les mesures préventives et de vigilance à mettre en œuvre en amont d'une éventuelle alerte.

2.7.2 Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu les visites de contrôle nécessaires. Des exercices et des formations du personnel contre le risque incendie sont régulièrement organisés.

Les literies, voilages et décorations en tissu éventuellement apportés par le résident ou sa famille doivent être ignifugés.

2.7.3 Vigilances sanitaires

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

III - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 Organisation des locaux

3.1.1 Les locaux privés

L'EHPAD dispose de chambres individuelles toutes meublées par l'établissement et disposant de sanitaires privatifs. Une vie en couple peut être organisée. Un état des lieux est effectué à l'entrée du résident, et à la sortie.

Dans la limite de la superficie et des nécessités de sécurité ou d'organisation des soins, il est possible de personnaliser les logements.

Il est recommandé d'assurer à titre personnel les biens dont le/la résident(e) est propriétaire. L'entretien du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les réparations sont prises en charge par l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à reloger le/la résident(e) pendant la durée des travaux.

3.1.2 Les locaux collectifs

En complément du logement attribué, le/la résident(e) a accès aux locaux et équipements collectifs, notamment le restaurant et les lieux d'animation.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.2 Règles de conduite

3.2.1 Respect d'autrui

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

3.2.2 Les dons

Les dons financiers ou matériels sont proscrits à l'égard des personnels des établissements.

3.2.3 Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux, à respecter le cadre de vie ainsi que le mobilier et les équipements mis à sa disposition.

Il n'est pas autorisé de cuisiner dans les chambres. Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel. Les professionnels sont chargés de veiller au respect de cette disposition.

3.2.4 Violence

Tout acte de violence (physique et / ou verbale) sur autrui (résident ou personnel) est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

3.2.5 Nuisances sonores

L'utilisation de radios et de télévisions ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. Il peut être envisagé un port de casque qui n'est pas délivré par la résidence.

3.2.6 Sorties

Chacun peut aller et venir librement, dans la limite des dispositions suivantes :

- Sortie dont la durée est inférieure à 48 heures : en cas d'absence de moins de 48 heures, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, le/la résident(e) doit prévenir le secrétariat, la Direction ou l'équipe soignante, et indiquer l'heure de retour envisagée. Le/la résident(e) doit également informer de son retour après absence.
- Sortie dont la durée est supérieure à 48 heures : pour les congés et pour toute sortie de plus de 48 heures, le/la résident(e) doit solliciter la Direction trois jours au moins avant la date effective de la sortie, ainsi qu'un avis médical délivré par le Médecin Coordonnateur.

3.2.7 Visites

Les résidents peuvent recevoir des visites. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. A ce titre, la famille est sollicitée à favoriser le créneau horaire 11h30-19h pour organiser les visites afin de permettre à leur proche de participer aux activités de l'établissement. Il est également conseillé d'appeler les résidents en dehors des temps d'animation, à partir de 16h30.

Ces visites devront avoir lieu de préférence dans la chambre du résident ou dans les espaces prévus à cet effet afin de ne pas nuire à la quiétude des lieux ou à l'organisation des activités collectives.

3.2.8 Alcool

L'état d'ébriété et la consommation excessive d'alcool ne sont pas autorisés dans l'établissement.

3.2.9 Tabac

Il est interdit de fumer dans les espaces publics et privés de l'établissement.

Les résidents sont donc dans l'obligation de fumer à l'extérieur.

3.3 Soins dispensés dans l'établissement

Une équipe composée d'une infirmière coordinatrice, d'infirmiers, d'auxiliaire de soins, d'aide médico-psychologique et d'agents sociaux dispense des soins infirmiers, d'hygiène et de confort et assure un soutien dans l'accomplissement des tâches quotidiennes avec une prise en charge à tous les stades de la dépendance.

L'établissement dispose d'un Médecin Coordonnateur. Il assure les liens avec les médecins traitants de l'ensemble des résidents. Il peut être sollicité à tout moment par le résident ou les familles.

Le libre choix du médecin est garanti au résident. Les frais induits par les consultations des médecins de ville ou l'achat de médicaments ne sont pas pris en charge par l'EHPAD. Il est demandé à toute personne entrant dans l'établissement de suspendre toute location médicale (lit, fauteuil ...).

Le libre choix du pharmacien est également garanti au résident.

Afin d'améliorer la préparation, le suivi et la distribution des médicaments, l'établissement a opté pour un système de conditionnement sécurisé avec une source d'approvisionnement centralisée auprès d'officines répondants à la mise en place de ce système.

La pharmacie choisie par le/la résident(e) doit respecter le circuit du médicament mis en place au sein de l'établissement et fournir les thérapeutiques sous forme de pilulier à la journée identifié, sécurisé, tracé et détachable aux divers moments de prise.

Les piluliers devront être compatibles avec les chariots de soin utilisés dans les établissements. Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle de leur choix.

3.5 L'accompagnement de la fin de vie

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

La famille peut demander aide et conseils aux équipes. Sa présence est facilitée.

Afin d'assurer un accompagnement optimal, l'établissement peut faire appel au cas par cas à une équipe mobile de soins palliatifs, en accord avec le médecin traitant et la famille.

Les directives anticipées doivent être formalisées lors de l'entrée du résident.

L'établissement s'assure de recueillir les souhaits de la personne.

Lors du décès du résident, l'établissement est autorisé à héberger le défunt 24 heures (48 heures si soins de conservation).

Par conséquent, la famille s'engage à organiser les funérailles et donc à assurer le transport du défunt dans les délais sus-mentionnés par une société spécialisée.

Un contrat obsèques est conseillé aux familles à l'entrée dans l'établissement.

Le choix de l'entreprise des Pompes funèbres est garanti.

L'établissement doit être informé de ce choix.

3.6 Repas

3.6.1 Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant aux horaires suivants :

- petit déjeuner : à partir de 7h30
- déjeuner : 12h00 – 13h15
- dîner : 18h00 – 19h15

Ces horaires pourront être modifiés le cas échéant.

Les résidents peuvent choisir de prendre leur repas en chambre.

Un goûter est servi dans l'après-midi.

Une collation peut être proposée dans la nuit.

3.6.2 Organisation

La cuisine centrale sise à l'EHPAD de Calonne-Ricouart prépare les repas pour les deux établissements.

La préparation est effectuée par les cuisiniers du SIVOM, ainsi que la livraison sur l'EHPAD de Maisnil-les-Ruitz et le service est effectué par les membres de l'équipe.

La prise de repas à l'extérieur doit être signalée en amont au secrétariat.

3.6.3 Menus

Les menus sont établis sur la base d'un plan alimentaire de manière à être équilibrés.

Les régimes alimentaires prescrits par les médecins sont respectés.

Une commission des menus se réunit quatre fois par an afin d'évaluer le degré de satisfaction des résidents, de recueillir les suggestions et d'opérer les ajustements opportuns concernant les menus à venir.

3.6.4 Repas invités

L'établissement peut préparer des repas pour des invités des résidents, y compris les dimanches et jours fériés.

Dans ce cas, il convient de prévenir à l'avance (48h) le secrétariat de l'établissement.
Ces repas font l'objet d'une facturation par l'établissement.
Le prix est arrêté par le Comité syndical du SIVOM.
L'invité doit s'acquitter du montant du repas auprès du régisseur de l'établissement.

3.7 Linge

Les produits de toilette (savon, shampoing, crèmes, rasoirs, parfum, etc.) sont à la charge des résidents. Il en va de même des ustensiles : brosse à dents, brosse à cheveux, etc.

Le linge hôtelier (drap, couverture, etc.) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel doit être fourni 7 jours avant l'admission afin d'être marqué par l'entreprise qui assure l'entretien et renouvelé aussi souvent que nécessaire

Le linge personnel peut être entretenu par la famille, si c'est le souhait du résident et de sa famille.

Le linge fragile (laine, Damart, rhovyl...) résistant mal au lavage industriel sera laissé à la charge de la famille. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration du linge lavé industriellement.

3.8 Poste de télévision

Si le/la résident(e) souhaite disposer d'une télévision dans sa chambre, le/la résident(e) ou sa famille s'engage à fournir l'équipement et un câble de raccordement, sous réserve d'un bon état de fonctionnement et d'une vétusté de moins de 5 ans.

Le cas échéant, la redevance T.V. est à la charge du résident.

3.9 Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée.

Des activités et des animations collectives sont proposées dans la journée. Le programme hebdomadaire est affiché dans l'établissement. Chacun est invité à y participer.

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par l'équipe d'animation et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions éventuelles de participation financière s'il y a lieu (voyages, sorties ...).

3.10 Bénévoles

Avec l'accord de la direction, des bénévoles peuvent intervenir dans l'établissement. Leurs actions sont encadrées. Ils participent ainsi au maintien des liens sociaux et à lutter contre l'isolement des personnes accueillies.

3.11 Pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des résidents qui en font la demande.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.12 Courrier

Le courrier est relevé et distribué quotidiennement du lundi au vendredi, il est remis aux résidents destinataires.

Le courrier au départ peut être déposé à l'accueil. L'affranchissement reste à la charge du résident.

3.13 Transports

L'établissement assure quelques déplacements externes dans le cadre de ses activités d'animation. Les autres déplacements, notamment les consultations chez les spécialistes, les convocations auprès d'instances administratives ou judiciaires ou pour des trajets privés sont à la charge du résident.

3.13 Animaux

Les animaux ne sont pas autorisés dans la résidence, à l'exception des oiseaux en cage entretenus par le résident, des animaux domestiques tenus en laisse amenés lors des visites de la famille ou des amis, et des animations.

Toute demande particulière doit être adressée à la direction.

15

IV – DISPOSITIONS EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le non-respect d'une des dispositions du présent règlement de fonctionnement sera signalé à la direction.

En fonction de la situation (les faits, les circonstances, etc.), la direction décidera des suites qui devront y être données.

Tout manquement pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet des mesures suivantes :

- un rappel des dispositions du règlement de fonctionnement par la direction
- une rupture du contrat de séjour (cf. modalités prévues au sein du contrat de séjour).

V - COMMUNICATION DU REGLEMENT, LITIGES, REVISION

5.1 Communication

Le présent règlement de fonctionnement est à disposition au secrétariat à l'entrée de l'EHPAD. Il est par ailleurs remis à chaque résident et est communiqué à toutes les personnes qui en font la demande.

Le/la résident(e) peut se faire expliquer les dispositions du règlement par l'équipe des professionnels de l'EHPAD. Il atteste en avoir pris connaissance par émargement sur le présent document.

5.2 Révision

Toute modification du présent règlement doit être soumise à l'avis du Conseil de la Vie Sociale. Par délibération, le Président du SIVOM de la Communauté du Bruaysis est autorisé à signer les différents avenants d'actualisation du présent règlement de fonctionnement, charge à lui d'en informer le bureau et le comité syndical dès leur prochaine réunion.

A compléter par le/la résident(e) ou son représentant légal :

Je soussigné(e), Mme/M.....
Résident(e).

Et / ou Mme/M.....
Représentant(e) légal(e) de Mme /M, résident(e).

Admis(e) à l'EHPAD :

« Elsa Triolet » »

« Les Myosotis »

déclare avoir pris connaissance du présent document "règlement de fonctionnement" et m'engage à en observer les clauses.

Fait à....., le.....

Signature

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et de la Famille.

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.

2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

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.

3 - Droit à 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 demandés 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.

4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé 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 :

- a) 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.
- b) 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.
- c) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre 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.

5 - Droit à 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 prévues 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.

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 difficulté 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.

18

7 - Droit à 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.

8 - Droit à 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.

9 - Principe de prévention 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.

10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

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.

11 - Droit à 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.

12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

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.

19

ANNEXE 2 : Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

« Lorsqu'il sera admis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit. »

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie – domicile personnel ou collectif – adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accomplissement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.