

# Règlement de fonctionnement

des EHPAD du SIVOM de la  
Communauté du BRUAYSIS

« 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.....	6
2.2 Population accueillie .....	7
2.3 Procédure d'admission.....	7
2.4 Contrat de séjour .....	7
2.5 Conditions de participation financière et de facturation.....	7
2.6 Promotion de la bienveillance .....	7
2.6 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances.....	8
2.6.1 Sécurité des personnes .....	8
2.6.2 Sécurité des biens et valeurs personnels.....	8
2.6.3 Assurances .....	8
2.7 Situations exceptionnelles .....	8
2.7.1 Canicule.....	8
2.7.2 Incendie.....	9
2.7.3 Vigilances sanitaires .....	9
III - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE.....	9
3.1 Organisation des locaux .....	9
3.1.1 Les locaux privés .....	9

3.1.2 Les locaux collectifs .....	9
3.2 Règles de conduite .....	9
3.2.1 Respect d'autrui .....	9
3.2.2 Respect des biens et équipements collectifs .....	10
3.2.3 Violence .....	10
3.2.4 Nuisances sonores.....	10
3.2.5 Sorties .....	10
3.2.6 Visites .....	10
3.2.7 Alcool.....	11
3.2.8 Tabac.....	11
3.3 Accompagnement des résidents .....	11
3.4 Prise en charge médicale .....	11
3.5 L'accompagnement de la fin de vie .....	11
3.6 Repas .....	12
3.6.1 Horaires .....	12
3.6.2 Organisation.....	12
3.6.3 Menus .....	12
3.6.4 Repas invités .....	12
3.7 Linge .....	13
3.8 Poste de télévision .....	13
3.9 Activités et loisirs .....	13
3.10 Bénévoles .....	13
3.11 Pratique religieuse .....	13
3.12 Courrier .....	14
3.13 Transports .....	14
3.13 Animaux .....	14
IV – SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	14
V - COMMUNICATION DU REGLEMENT, LITIGES, REVISION .....	14
5.1 Communication .....	14
5.2 Révision .....	14
ANNEXE 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie.....	16
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.

Il a pour visée de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, aux soins et à un suivi médical adapté.

En aidant les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne, le personnel s'emploie 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 résident se voit proposer un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins.

Il 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. Dans ce cadre, il est donc informé par tous les moyens adaptés à sa situation des conditions et conséquences de l'accompagnement qui lui est proposé.

### **1.2 Droits et libertés**

#### ***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**

Le Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

#### **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 résident 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.

Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser dans son contrat de séjour (cf. formulaire annexé). Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

#### **1.2.7 Dossier du résident**

- Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie, dans le respect de la réglementation en vigueur. Plus particulièrement, la consultation du dossier médical est exclusivement réservée au personnel médical et celle du dossier de soins au personnel médical et paramédical.

Le secret partagé concerne l'équipe professionnelle qui accompagne l'utilisateur.

- Droit de consultation

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant, son représentant légal peut avoir accès à son dossier médical, sur demande écrite formulée de manière précise et adressée à la Direction (loi du 4 mars 2002). Elle est satisfaite au plus tard dans les 8 jours suivant la demande et au plus tôt après qu'un délai de 48h aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de 5 ans.

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

Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, les frais de reproduction et d'envoi sont à sa charge.

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

### **1.3 Modalités de participation des usagers**

Si 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**

Conformément au décret du 25 Mars 2004, 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 résident 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 leur satisfaction et leurs suggestions.

### **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 Général. 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 dans l'établissement.

## **II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

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

L'EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) est géré par le SIVOM (Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple) du Bruaysis. Il relève de la fonction publique territoriale. Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L 312-1 al 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement et est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale.

## **2.2 Population accueillie**

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

## **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, sans distinction d'opinion, de croyance, de situation sociale.

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 de pré-admission est effectuée auprès du Médecin Coordonnateur qui donne son avis sur l'admission au regard de l'évaluation de l'autonomie et de l'état de santé de la personne.

Au vu du dossier d'admission 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'admission 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**

Un contrat de séjour est signé entre l'établissement et le résident ou son représentant, conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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 Général du Pas de Calais, sur proposition de la Direction de l'établissement.

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 (article 434-3 du Code Pénal). 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.



Par ailleurs, dans le cadre du plan national canicule, l'établissement dispose d'un « plan bleu ». 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. Nous vous recommandons de bien vouloir assurer personnellement les biens dont vous êtes 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 la personne âgée pendant la durée des travaux.

#### **3.1.2 Les locaux collectifs**

En complément du logement attribué, le résident 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 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.

Il est interdit de jeter des objets et des déchets depuis les fenêtres des chambres, ou de les déposer dans les couloirs de l'établissement. Des poubelles sont à la disposition des résidents.

### **3.2.3 Violence**

Tout acte de violence (physique et/ou verbale) sur autrui (résident ou personnel) sera sanctionné et est susceptible d'entraîner des poursuites.

### **3.2.4 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.

### **3.2.5 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 résident doit prévenir le Secrétariat, la Direction ou l'équipe soignante, et indiquer l'heure de retour envisagée. Le résident 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 résident doit solliciter trois jours au moins avant la date effective de la sortie une autorisation médicale délivrée par le Médecin Coordonnateur ainsi que l'accord de la Direction.

A défaut du respect de ces dispositions, l'établissement pourra mettre en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

### **3.2.6 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 10h30-20h pour organiser leurs 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.

Lors des visites, les enfants doivent rester sous la surveillance de leurs parents.

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.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et bénévoles extérieurs ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Par ailleurs, il est interdit au personnel d'engager toute transaction, de quelque nature que ce soit avec les résidents ou les visiteurs et de solliciter ou de recevoir des pourboires.

### **3.2.7 Alcool**

Le vin servi à table ne peut être consommé qu'au cours des repas et les bouteilles de vin ne doivent pas être sorties par le résident de la salle à manger. L'état d'ébriété et la consommation excessive d'alcool ne sont pas autorisés dans l'établissement.

En cas de manquement à ces règles, le personnel est habilité à confisquer les boissons alcoolisées et en informera la Direction. Le non-respect de ces dispositions fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident en cas de récidive.

### **3.2.8 Tabac**

Conformément aux articles L 3511-7, L3512-2 et R3511 du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans les espaces publics et privés de l'établissement, que les fenêtres soient ouvertes ou fermées.

Les résidents sont donc dans l'obligation de fumer à l'extérieur. Dans un souci de préserver la sécurité de tous, l'incapacité à respecter l'interdiction de fumer dans les chambres et les parties communes, constatée à plusieurs reprises, n'est pas compatible au maintien du résident au sein de l'établissement.

## **3.3 Accompagnement des résidents**

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

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre fermée et en dehors de la présence de tierces personnes non nécessaires à la réalisation des soins. Un panneau stipulant « soins en cours » est positionné sur la porte.

Le référent interne est un membre du personnel, un interlocuteur privilégié du résident. L'objectif est de recueillir le plus facilement ses attentes, ses soucis, ses impressions, ses désagréments, ses besoins et ce grâce à ce contact personnel et privilégié.

## **3.4 Prise en charge médicale**

L'établissement dispose d'un Médecin Coordonnateur. Il assure les liens avec les médecins traitants de l'ensemble des résidents. Il peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à la prise en charge médicale.

Le libre choix du médecin est garanti au résident. Néanmoins, 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 ...).

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.

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour organiser la fin de sa vie. L'établissement s'assure de recueillir les souhaits de la personne.

Lors du décès du résident, l'établissement n'est pas autorisé à héberger le défunt plus de 12 heures (règlement sanitaire départemental). Par conséquent, la famille s'engage à organiser les funérailles et donc à assurer le transport du défunt dans les douze heures 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.

## **3.6 Repas**

### **3.6.1 Horaires**

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

- petit déjeuner : à partir de 7h45
- déjeuner : 12h00 – 13h15
- dîner : 18h00 – 19h15

Ces horaires pourront être modifiés le cas échéant.

Les résidents peuvent choisir de prendre leur repas en chambre.

Une collation chaude ou froide en fonction des saisons est servie à 15h30.

### **3.6.2 Organisation**

Le service est effectué par les membres de l'équipe.

Toute absence à l'un des repas devra être signalée au plus tard 24 heures avant à l'équipe de professionnels de l'EHPAD.

### **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 assurer des repas pour des invités des résidents, y compris les dimanches et jours fériés, sauf contre-indication médicale.

Dans ce cas, il convient de prévenir à l'avance (48h) la Direction de l'établissement.

Ces repas font l'objet d'une facturation par l'établissement. Le prix est arrêté tous les ans et porté à la connaissance des familles par voie d'affichage. L'invité doit s'acquitter du montant du repas obligatoirement par chèque, à l'ordre 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 et marqué au nom et prénom du résident avant l'admission et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le marquage du linge est à la charge du résident et de son représentant légal, que ce soit lors de l'admission, ou lors du renouvellement des trousseaux. Le linge personnel peut être entretenu soit par la famille soit par l'établissement, dans ce cas, 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 résident souhaite disposer d'une télévision dans sa chambre, le proche du résident s'engage à fournir à la personne accueillie une télévision, sous réserve que celle-ci soit en bon état de fonctionnement. Le cas échéant, la redevance T.V. est à la charge du résident<sup>1</sup>.

### **3.9 Activités et loisirs**

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

---

<sup>1</sup> Seules les personnes disposant encore de leur logement personnel et soumises à la taxe d'habitation doivent s'acquitter de la redevance TV. A noter que selon les dispositions législatives en vigueur, toute personne de plus de 60 ans non soumise à l'impôt de solidarité sur la fortune (ISF) peut bénéficier d'une exonération de la taxe d'habitation.

### **3.12 Courrier**

Le courrier est relevé et distribué quotidiennement du lundi au vendredi, et 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 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 animaux domestiques tenus en laisse amenés lors des visites de la famille ou des amis, et des animations.

## **IV – SANCTIONS 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 de la structure qui jugera en fonction de la situation (les faits, les circonstances, etc.) des suites qui devront y être données.

Tout manquement pourra en fonction de sa gravité faire l'objet de l'une ou de l'autre des mesures de sanctions suivantes :

- un rappel des dispositions du règlement de fonctionnement par l'encadrement et la Direction
- un avertissement délivré par la Direction
- une rupture du contrat de séjour entraînant une exclusion temporaire ou définitive de la structure (cf. modalités prévues au sein du contrat de séjour).

## **V - COMMUNICATION DU REGLEMENT, LITIGES, REVISION**

### **5.1 Communication**

Le présent règlement de fonctionnement est affiché de façon visible à l'entrée de l'EHPAD. Il est par ailleurs remis à chaque résident et est communiqué à toutes les personnes qui exercent dans l'établissement, soit à titre d'agent public ou salarié, soit à titre libéral, soit à titre bénévole.

Le résident 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 ainsi qu'à l'approbation du Conseil d'Administration de l'établissement.

A compléter par le nouveau résident 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 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.

#### **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.

## **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.