



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT V3 du 26/10/2023

Préambule

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la résidence de l'Oustaou vous accueillent dans l'établissement.

La maison de retraite l'Oustaou est avant tout un lieu de vie pour personnes âgées dépendantes autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens et le rôle d'une structure comme la nôtre.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale ainsi que les bénéficiaires de l'Allocation personnalisée au logement.

L'ASSOCIATION PROTESTANTE DE BIENFAISANCE, dont le siège se situe 11 Quai du Pont 30120 LE VIGAN, se donne pour objectifs de soutenir et d'administrer la Maison de Retraite L'OUSTAOU.

Celui-ci, représenté par sa directrice Mme Lydia POIRIER, qui se donne pour objectifs de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies à l'Oustaou. Vous pouvez demander à rencontrer la directrice à tout moment ; en son absence, ses collaborateurs les plus proches vous renseigneront.

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

- L'identité de chaque personne, son autonomie et donc ses choix, sa vie privée, son intimité, ses valeurs et sa culture ;
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres, induit par la vie de l'établissement et les règles de sécurité.

Conformément à la définition et au rôle d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) comme le nôtre, le maintien du plus haut niveau possible de l'autonomie des résidents et notamment de leur liberté d'aller et de venir telle que mentionnée à l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles 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.

Ce règlement de fonctionnement, établi conformément aux dispositions de l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles, a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et 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 dépendante.



SOMMAIRE

Préambule

- 1 – Dispositions générales
- 2 – Modalités de communication
- 3 – Missions générales de l'établissement
- 4 – Procédure d'admission
- 5 – Référent familial
- 6 – Droit des résidents à un accompagnement personnalisé
- 7 – Droit à l'expression des résidents
- 8 – Droit des résidents à la bientraitance
- 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé
- 10 – Droit des résidents aux relations avec l'extérieur
- 11 – Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs
- 12 – Droit des résidents à une vie sociale
- 13 – Droit des résidents aux soins
- 14 – Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens
- 15 – Droit des résidents aux convictions religieuses
- 16 – Droit des résidents à la citoyenneté
- 17 – Relations avec le personnel
- 18 – Relations avec les résidents
- 19 – Restauration
- 20 – Entretien des espaces privatifs et du linge
- 21 – Gestion des urgences et des situations exceptionnelles
- 22 – Objets de valeur
- 23 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie



1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

✓ Mise en place / champ d'application

Le présent 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.

Le présent document adopté par le Conseil d'Administration de l'EHPAD l'Oustaou après consultation du Conseil de la vie sociale, a pour but de fixer les conditions pour une vie personnelle et collective harmonieuse au sein de l'établissement. Ce règlement ainsi que le livret d'accueil et la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » sont remis au résident afin de mieux connaître l'établissement et de faciliter ses relations avec autrui. Il est également consultable à l'accueil de l'établissement.

Ce règlement est révisé en tant que de besoin et a minima tous les cinq ans.

Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre structure.
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole...).

✓ Objet et portée du règlement

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 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.

Cet article précisant notamment au III que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. »



2 - MODALITÉS DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

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 salarié, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

3 - LES MISSIONS GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT

La maison de retraite l'Oustaou est gérée par Mme Lydia POIRIER et son équipe pluridisciplinaire sous statut associatif.

Le projet d'établissement de l'EHPAD se positionne autour de 3 axes de l'orientation stratégique de la direction :

- Le respect des droits et libertés des résidents dans leurs spécificités et leurs individualités.
- Le bien-être au travail.
- L'innovation au service des résidents.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit au respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des personnes qu'il héberge. Il veille également à un suivi médical adapté et à la protection sanitaire et alimentaire de l'ensemble de ses résidents.

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. De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins.

4 - PROCÉDURE D'ADMISSION

Elle est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et médical contenu dans le livret d'accueil remis lors de la demande d'admission.

Il comprendra notamment le choix de l'hôpital et de la clinique dans lequel le résident acceptera d'entrer dans le cas où cela serait nécessaire, ainsi que les éventuelles instructions en cas de décès.

Le résident s'engage à actualiser ces documents et informations, dont l'établissement garantit la confidentialité.

L'admission au sein de l'établissement est formalisée par la signature du Contrat de Séjour.



Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre la personne âgée et la directrice ou un membre du personnel mandaté.

L'admission est prononcée par la directrice, selon la procédure en vigueur, après avis du médecin coordonnateur et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

1. Le livret d'accueil

- Un exemplaire est remis au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal le jour de la demande d'admission, comprenant :
- le dossier administratif
- composition de la famille
- la liste du trousseau
- la liste des documents à fournir à l'entrée
- le choix de l'intervenant

2. Dossier administratif

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Photocopie du livret de famille ;
- Dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) ;
- Attestation annuelle des pensions de retraite ;
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente ;
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, le cas échéant ;
- Éventuellement, instructions en cas de décès.

3. Dossier médical

- Une fiche médicale renseignée par le médecin traitant, sous pli fermé, qui sera remise au médecin coordonnateur ;
- Copie des cartes de Sécurité sociale, de la carte Vitale et, le cas échéant, de la carte de mutuelle ;
- Le nom du médecin traitant et kinésithérapeute choisis ;
- 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'être soigné dans le cas où cela serait nécessaire ;
- Documentation de désignation d'une personne de confiance ;
- Directives anticipées.

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 06 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), 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 directrice qui est tenue de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.



5 - RÉFÉRENT FAMILIAL

Le projet de vie, 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'elle/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 contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent 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.

6 - DROIT DES RÉSIDENTS À UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et 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.

Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, 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.

7 - DROIT À L'EXPRESSION DES RÉSIDENTS

✓ 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 et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

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.
 - Selon l'Arrêté du 8 septembre 2003, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.
- **Enquête de satisfaction**
- Une fois par an, la résidence réalise un recueil de la satisfaction des résidents. Une synthèse est communiquée et affichée.

8 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA BIENTRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

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

9 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

La jouissance du logement est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable du directeur.

✓ Aménagement du logement

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

- Lit
- Table
- Chaise
- Fauteuil
- Table de chevet

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 droit. Le directeur 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 droit.



Le logement est la transposition du domicile du résident et 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) devra être soumise à accord préalable du directeur.

✓ **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, la direction et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « pass ».

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 sa 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, « à l'exception des lieux prévus à cet effet ».

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 les chambres sont équipées d'un dispositif d'oxygène.

Le cas échéant : dans les chambres collectives, le directeur doit, dans la mesure du possible, regrouper les résidents consommateurs de tabac ; si un seul occupant ne fume pas, aucune autorisation de fumer ne pourra être donnée.

✓ **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.

✓ **Logement conçu pour deux occupants**

Afin de permettre l'entrée facilitée de couples et l'équilibre de l'établissement, toute résiliation, quel qu'en soit le motif (notamment en cas de décès) d'un des membres d'un couple en chambre double entraînera la proposition à l'autre membre restant résident d'être relogé dans le premier logement individuel vacant adapté à ses capacités physiques et cognitives. Ce changement de logement impliquera la facturation du tarif d'un logement individuel (tarif de l'année de signature du contrat de séjour initial majoré des évolutions des indices et taux réglementaires).

Le cas échéant et en fonction des possibilités, la faculté de permettre l'entrée facilitée à des couples restant prioritaire au regard de l'importance de maintien des liens familiaux et affectifs, la personne restée seule pourra aussi se voir proposer de partager son logement avec un autre résident. La direction fera son possible pour procéder par affinités et veillera à la qualité de vie de chacun.

En cas de refus, d'être relogé dans un logement individuel ou de partager la chambre avec un autre résident, le résident survivant conservera la chambre double mais acquittera automatiquement en plus de son prix de journée hébergement, celui du membre du couple décédé ou ayant quitté l'établissement.

10 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

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.



✓ Sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à leur charge.

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 la direction quand le résident sait qu'il va être absent au sein de la structure.

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.

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.

Le digicode de sortie est inscrit sur le portail et celui d'entrée est à demander au bureau.

✓ Les visites

Les visites aux résidents sont libres dans les logements.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les portes de l'établissement sont ouvertes l'après-midi de 13h30 à 19h00. En dehors de ces horaires, les visites seront également possibles à condition d'avoir prévenu l'établissement en amont (dans un délai raisonnable).

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.

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

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

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

L'établissement n'étant pas équipé d'une unité « fermée », pour les personnes dites « fugueuses », le maintien dans l'établissement ne sera pas possible, pour des raisons de



sécurité ; toutefois, une solution sera recherchée avec l'intéressée et sa famille, la direction et l'équipe médicale.

✓ **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 tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration, vous pourrez trouver les renseignements sur ce sujet auprès de la responsable de l'accueil, qui se chargera également de réserver le/les repas.

✓ **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.

Le courrier est récupéré par la responsable de l'accueil. Un membre du personnel de l'animation viendra vous le remettre. Vous pouvez demander au personnel de bureau de vous aider à la lecture de votre courrier. Recourir à cet(te) employé(e) ne peut être considéré comme un non-respect de la confidentialité de votre correspondance.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer dans la boîte au lettre au rez-de-chaussée, dans le couloir avant de rentrer dans le bâtiment administratif.

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.

11 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS 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 :

- Le salon (1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} étage)
- La salle à manger (1^{er} étage)
- L'annexe (1^{er} étage)
- La terrasse (1^{er} étage et 3^{ème} étage)

Le salon, le jardin et la terrasse, de l'établissement sont 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.

12 - DROIT DES RÉSIDENTS 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 mais également dans le but de maintenir leurs capacités cognitives et physiques.

Les animations dans l'enceinte de l'établissement sont incluses dans le tarif hébergement. La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents.

Cependant certaines activités (sorties, coiffure, pédicure ...) pourront donner lieu à facturation supplémentaire (*cf. contrat de séjour*).

13 - DROIT DES RÉSIDENTS 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.

✓ Médecins

Le résident peut, s'il le désire, garder son médecin de famille. Dans ce cas, il devra informer l'établissement de son choix et demander à son médecin de tenir à jour son dossier médical.

✓ Transports sanitaires

A l'exception des transports liés à l'urgence de soins (SAMU, pompiers...), les transports en ambulance ou V.S.L, validés par un bon de transport établi par un médecin, sont pris en charge par la caisse d'assurance maladie et la mutuelle du résident. Les autres transports sont considérés comme déplacements personnels et donc à la charge du résident.

✓ 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 à l'infirmerie.

Le résident peut consulter son dossier médical conformément aux articles L.311-3 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.

✓ **Médicaments**

L'établissement est en tarif partiel et ne dispose pas, d'une pharmacie à usage intérieur. De ce fait, l'établissement a signé une convention avec la pharmacie principale THOMAS situé 11 place du Quai, 30120 Le Vigan (pour plus de renseignements, cf : contrat de séjour). Qui prend en charge la préparation et de la délivrance des traitements des résidents à l'établissement (système sécurisé de PDA sous blister).

La distribution et l'aide à la prise de médicaments est ensuite assurée par le personnel de l'établissement. Les médicaments doivent être pris par les résidents au moment de leur distribution par le personnel.

Pour rappel, le résident conserve le libre choix de son pharmacien. Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut demander par écrit, à la direction de l'établissement, que l'approvisionnement de ses médicaments soit assuré par l'officine de son choix. Dans ce cas, il devra s'assurer de la bonne livraison des médicaments jusqu'à l'infirmerie.

Après en avoir averti par écrit la direction, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut également décider de gérer seul son traitement médical. Dans cette hypothèse, en cas de problème, la responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être engagée.

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour : il est indispensable que les personnes valides, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmerie selon les règles de confidentialité habituelles.

✓ **Hospitalisation**

En cas d'hospitalisation d'urgence, la décision médicale prévaut

✓ **Continuité de la prise en charge**

L'établissement a signé une convention de partenariat avec :

- Le CHU d'Uzès
- Les soins palliatifs du Vigan
- L'HAD-ADENE



✓ **Accompagnement de fin de vie**

Les équipes de la résidence sont en capacité de prodiguer les soins adaptés aux résidents déclarés en fin de vie et souhaitant terminer leur chemin de vie dans l'établissement. Ces professionnels peuvent ainsi réaliser sur place des soins de confort, assurer une présence accrue auprès du résident et de son entourage tout en se faisant accompagner par des équipes extérieures spécialisées en soins palliatifs afin de renforcer la prise en charge autour du résident.

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 à son entrée 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.

En cas de décès du résident dans l'établissement, les bijoux et valeurs en sa possession seront déposés au coffre de l'établissement par le personnel soignant, en présence d'un témoin, sauf entente différente avec la famille ou son représentant.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire / d'un reposoir.

Conformément à la réglementation en vigueur, le corps du défunt pourra rester dans le logement pendant 6 jours maximum dès lors que les soins de conservation ont été effectués.

14 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA SÉCURITÉ 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 24h sur 24. Les chambres sont équipées d'un appel malade directement relié avec l'aide-soignante ou la veilleuse de nuit. En cas d'urgence, le personnel soignant prend contact avec le médecin traitant ou, en cas d'absence, le service d'urgence qui peut décider de faire hospitaliser le résident.

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture à l'établissement et il est mentionné à l'accueil. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

✓ **Sécurité incendie**

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est connu de tous les salariés ; il est affiché à côté de la centrale incendie au rez-de-chaussée. 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.

En cas de sinistre, vous devez vous adresser à la directrice de l'établissement pour la déclaration.

Chaque résident est tenu de s'assurer en responsabilité civile et de remettre une fois par an au directeur une attestation d'assurance.

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.

✓ **Animaux de compagnie**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité au sein de la résidence, les animaux personnels (chat, chien, lapin, oiseaux...) ne sont pas admis. Cependant, l'entourage du résident peut lui rendre visite en compagnie de son animal favori sans gêner les autres résidents.

15 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX CONVICTIONS 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'EHPAD.

La pratique du culte religieux 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. Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande. Les dates et heures des offices réguliers sont affichées à la salle à manger.

16 - DROIT DES RÉSIDENTS A LA CITOYENNETÉ

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, 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. 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 souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission de restauration ou d'animation, par exemple).

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

Une boîte à « idées et suggestions » est à votre disposition au 1^{er} étage à l'entrée de la terrasse et vous pouvez faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement. Elles seront soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

17- RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le directeur.

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

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.

18 – RELATION AVEC LES RESIDENTS

Bien qu'il dispose d'une chambre personnelle, le résident vit au sein d'une collectivité qui a ses règles et son mode de vie. Chacun y a ses habitudes et se construit un réseau de relations.

La politesse, la courtoisie et la convivialité participent au savoir-vivre et permettent de bâtir des relations amicales. Apporter un soin particulier à sa présentation physique (propreté des vêtements, odeur corporelle...) fait aussi parti des savoir-vivre imposés par l'établissement favorisant ainsi le bien vivre ensemble.



Certains comportements ne sont pas acceptés dans l'établissement (bruit excessif, non-respect des règles de sécurité...), 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 et les lumières 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 communautaire,
- de se conformer à toutes les mesures définies après avis du Conseil d'Etablissement,

Afin de faciliter les relations sociales et le respect mutuel entre les résidents, l'établissement attend de chacun un comportement correct.

« La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres. »

Certains comportements et manquements graves au règlement de fonctionnement ne peuvent pas être tolérés. Sans que cette liste soit exhaustive, citons :

- Détérioration volontaire des locaux et du mobilier,
- Litiges graves avec les autres résidents,
- Litiges graves avec le personnel et/ou la direction,
- Occupation bruyante des locaux (T.V., radio, cris...),
- Ethylisme, toxicomanie, tabagie dans les locaux ou dans son lit...,
- Tenue et comportement incompatibles avec toute vie sociale (grossièreté, scandale, outrage aux mœurs, abus de confiance, vols...),
- Refus de soins prescrits rendant incompatible la vie en collectivité,
- Refus de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement (repas...).

Les manquements aux principes listés ci-dessus feront l'objet d'une médiation entre le résident ou, le cas échéant, son représentant légal et la Direction. Si le résident ou, le cas échéant, son représentant légal souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel aux instances de médiation prévues à cet effet (cf. recours en cas de litige).

Si le comportement du résident ne se modifie pas après la notification des faits contestés, la direction se réserve le droit de prendre la décision motivée d'initier une procédure de résiliation du contrat de séjour conformément à l'article L.311-4-1 du code de l'action sociale et des familles et dans les conditions prévues par le contrat de séjour joint au présent règlement.

Le résident a la possibilité de contester la décision de résiliation du contrat pour manquement à ses obligations contractuelles devant les juridictions civiles compétentes.

19 - RESTAURATION

✓ Repas

Les horaires des repas sont fixés par le directeur après avis du Conseil de la Vie Sociale et sont affichés au 1^{er} étage. Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.



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

Les repas sont élaborés par une diététicienne et adaptés aux goûts et aux pathologies de chaque résident.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par le non-respect du règlement d'hygiène alimentaire et des prescriptions ci-dessous.

✓ **Invités**

Sous réserve de prévenir la direction et d'obtenir son accord 48 heures à l'avance, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'administration et inscrits dans l'annexe 1 du contrat de séjour. Mais vous pourrez trouver les renseignements qu'il vous faut auprès de la responsable de l'accueil.

✓ **Denrées périssables**

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les logements.

20 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE

✓ **Entretien de l'espace privatif**

Le résident est encouragé à personnaliser sa chambre afin de reproduire son cadre de vie coutumier et rassurant, en apportant des meubles personnels, sauf le lit. Cependant, pour des raisons de sécurité, il restera interdit de brancher dans les chambres plusieurs appareils électriques sur une même prise électrique (multiprises...). Les appareils de type couverture chauffante, réchaud, radiateur, fer à repasser... sont interdits dans les chambres. Les autres petits appareils doivent être conformes aux normes en vigueur. Pour ces mêmes raisons de sécurité, le résident ne doit pas cuisiner dans sa chambre ni stocker des denrées périssables et matières dangereuses (alcool à brûler...).

Dans une chambre double, vous prendrez en considération les besoins de votre voisin de chambre

L'entretien quotidien de la chambre est assuré par les agents hôteliers suivant un planning géré par le responsable Hébergement selon un protocole d'hygiène adapté. Un agent d'entretien peut réaliser les travaux de bricolage et de décoration de la chambre. Les pannes (ampoule grillée, fuite d'eau...) sont à signaler au service technique.

L'établissement remet au résident une clé de sa chambre. En cas de perte de la clé, l'établissement la fait refaire aux dépens du résident. A tout moment pour raisons de sécurité (incendie, dégât des eaux, maladie...), la Direction ou le personnel dûment mandaté doit

pouvoir pénétrer dans le logement. En conséquence, il est interdit de poser un autre verrou ou de modifier la serrure de la porte d'entrée.

✓ **Entretien du linge**

➤ Linge de toilette et linge plat

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

Le cas échéant : Le résident pourra s'il le souhaite apporter son linge plat et /ou son linge de toilette qui sera entretenu dans les mêmes conditions.

➤ Le linge personnel

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, Damarf...*).

Ce service est inclus dans le tarif hébergement.

Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler en tant que de besoin.

21 - 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 16/01/2023.

L'établissement met en place un dispositif de sécurité adapté à chaque situation exceptionnelle : attentat, cyber attaque...

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

22 - 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 la responsable comptable le dépôt des sommes d'argent et objets de valeur dans les conditions prévues par la loi. Pour les dépôts de valeur, un reçu est remis au déposant et la liste des objets en dépôt est mise à jour avec lui.

Ces dépôts seront enfermés dans le coffre fort de l'établissement et disponibles auprès de la responsable comptable ;

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.

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.

Vous trouverez en annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

TÉMOIN

À la demande de la directrice ou de le/la futur(e) résident(e)), ce règlement de fonctionnement a été signé en présence de Mme/Mr....., domicilié(e)....., lien de parenté qui atteste par sa signature ci-dessous avoir assisté à la remise de celui-ci.

A Le Vigan, le

Signature du résident

Signature du témoin

