

Résidence FORCA REAL

Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
MILLAS (66170)



**Règlement de
fonctionnement**

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la résidence « Força Réal », E.H.P.A.D Public, le 27 octobre 2011, après avis du Conseil de la vie sociale, il est valable pour une durée de 5 ans).

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

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

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	4
1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT/PROJET DE VIE	4
1.2 - DROITS ET LIBERTES	5
A. VALEURS FONDAMENTALES.	5
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	5
C. CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
1.3 - DOSSIER DE L'USAGER/RESIDENT	6
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	6
B. DROIT DE CONSULTATION	6
1.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	6
1.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	7
1.6 – DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION	7
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	7
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	7
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	8
2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	8
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	8
2.3 ADMISSIONS	8
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR	9
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	9
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	10
2.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	10
A. SECURITE DES PERSONNES	10
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	10
C. ASSURANCES	11
2.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	11
A. VAGUE DE CHALEUR	11
B. INCENDIE	11
C. SECURITE SANITAIRE	
III – REGLES DE VIE COLLECTIVE	12
3.1 – REGLES DE CONDUITE	12
A. RESPECT D'AUTRUI	12
B. SORTIES	12
C. VISITES	13
D. ALCOOL – TABAC	13
E. NUISANCES SONORES	13
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	13
G. SECURITE	14
3.1 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	14
A. LES LOCAUX PRIVES	14

B. LES LOCAUX COLLECTIFS	15
3.3 – PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	15
3.4 – REPAS	15
A. HORAIRES	15
B. MENUS	16
3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	16
3.6 – PRISE EN CHARGE MEDICALE	16
3.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	17
3.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	17
3.9 - FIN DE VIE	18
3.10 - COURRIER	18
3.11 – TRANSPORTS	18
A. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	18
B. ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	18
3.12 - ANIMAUX	19
3.13 – PRESTATIONS EXTERIEURES	19

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'EHPAD (*Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes*) est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

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

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. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale et civique 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.

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. 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 à chaque fois recherché** en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et annexée au présent règlement de fonctionnement.

Le résident est une personne qui a droit **au respect de ses libertés fondamentales** qui s'exprime dans le **respect réciproque** :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe un **Conseil de la Vie Sociale**, instance d'expression des résidents et de leurs familles, constitué conformément aux dispositions du décret 2004-287 du 25 mars 2004.

Il s'agit d'un organisme qui est consulté sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

c. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (l'A.R.S).

Il est présidé par le maire de MILLAS (commune de rattachement). **Il se réunit au moins 4 fois par an** et comprend, en particulier, deux représentants des personnes accueillies.

1.3 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

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

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

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

1.4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

L'établissement met en œuvre une politique active de promotion de la bientraitance en particulier au moyen de la formation et la professionnalisation de tous les intervenants.

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.

Les personnels ont l'obligation légale de signaler les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6 – Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le conseil d'administration, après avis du conseil de la vie sociale.

Tous les 5 ans l'établissement engage une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. Il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit sur le cahier de réclamations (disponible à l'accueil ou à l'infirmerie) soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut-être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers/résidents et l'établissement

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.(voir annexe)

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et une Directrice.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires :

De la commune,
Du Canton,
Du département,

Dans la limite des places disponibles, la résidence reçoit d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

2.3 Admissions

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

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de la résidence donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'admission du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance avec les mentions marginales ou une copie du livret de famille complet;
- la copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle si la personne âgée est adhérente ;
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle ;
- la copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une ;
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles

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

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par la Présidente du Conseil Départemental sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, à terme échu, au début du mois qui suit celui auquel la facturation se rapporte, par chèque ou virement à l'ordre du Trésor Public adressé au percepteur de MILLAS. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'établissement.

Lors d'une admission pour un séjour temporaire, une avance sur les frais d'hébergement, correspondant à sept jours du tarif hébergement en vigueur, doit être versée au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, au moment de la réservation de la chambre.

2.6 – En cas d’interruption de la prise en charge

Le droit aux absences pour cause d’hospitalisation est reconnu et défini par les textes en vigueur.

En son absence, dans le cadre d’une hospitalisation, limitée à la durée légale cumulée autorisée, le résident bénéficie d’une réduction de son tarif à hauteur des coûts des denrées alimentaires, cela correspond au montant du forfait hospitalier en vigueur.

En cas d’hospitalisation d’un résident de plus de 72 heures, la chambre est conservée. Le prix de journée reste dû, déduction faite de montant du forfait hospitalier

Au-delà de trente cinq jours par an et sous réserve que le résident s’engage à conserver sa chambre, la tarification s’applique selon le tarif plein.

En cas d’absence pour convenances personnelles (vacances, séjours dans un autre établissement ...) de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l’hébergement est minoré des charges relatives à la restauration pour un montant équivalent au montant du forfait hospitalier en vigueur. Les absences pour convenances personnelles sont limitées à une durée maximale de 35 jours cumulés par année civile.

En cas d’absence, quel qu’en soit le motif, le tarif dépendance continue à être facturé ou ne l’est plus en fonction de ce que prévoit le règlement départemental d’aide sociale. L’APA continue à être versée pendant 30 jours.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L’établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l’exercice de leur liberté.

Bracelet anti-fugue sur prescription médicale et avec l’accord des familles ou des représentants légaux.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

b. Biens et valeurs personnels

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 biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre dans leur chambre sur demande.

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

c. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

2.8 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement est entièrement climatisé, tous les locaux communs : salle de restaurant, grand salon, salle d'animation, salle de soins et les chambres disposent d'appareils de climatisation

Des boissons fraîches sont mises à la disposition ou servies régulièrement aux résidents, des fontaines d'eau fraîches sont installées dans le salon principal et la salle de restaurant.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont organisés tous les ans.

c. vigilances sanitaires

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

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

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

a. Respect d'autrui

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

Les personnes hébergées devront notamment s'abstenir :

- ☞ de proférer des mots identifiés à des insultes ou à des obscénités,
- ☞ d'avoir un comportement addictif
- ☞ d'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes, les Résidants ou les personnels,
- ☞ d'emprunter, sans leur consentement, voire, plus gravement, de dérober le bien d'autrui,
- ☞ de dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- ☞ de faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement dans la mesure où ses capacités cognitives le permettent. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. La porte d'entrée principale est fermée à 21h, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Les soins aux personnes se déroulent une grande partie de la matinée ; Il est préférable que **les visites se déroulent à partir de 11h00**, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le bon fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

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

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la réglementation en vigueur, en particulier le Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et la Circulaire DGAS/2006/528 du 12 décembre 2006, il est rigoureusement interdit de fumer dans l'Etablissement et il n'existe aucun emplacement aménagé et réservé aux fumeurs. L'interdiction de fumer ne s'étend pas à la chambre du résident qui est assimilée à un espace privatif, toutefois, il est interdit de fumer dans la chambre si ces dernières sont munies d'un appareil à oxygène et pour des raisons évidentes de sécurité il est formellement interdit de fumer dans les lits.

Dans les chambres occupées par deux résidents, si un des occupants n'est pas consommateur de tabac aucune autorisation de fumer ne pourra être accordée à l'autre occupant.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

La chambre est le cadre de vie particulier de chaque résident ; à ce titre, les employés respectent l'environnement personnel que chacun se ménage ; pour autant, il peut arriver que l'accumulation exagérée d'objets de toutes sortes ou l'absence de rangement empêchent le nettoyage correct des locaux. Dans cette hypothèse, la Directrice invitera le résident à établir avec l'aide du personnel une situation plus conforme aux exigences d'une hygiène normale des locaux. Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident sera recherchée.

g. Sécurité

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

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé à tout agent de l'établissement qui passera le relais aux agents d'entretien sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Directrice en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La Directrice s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

En complément de sa chambre, le résident dispose des locaux et équipements collectifs suivants :

- salle de restaurant
- salons de détente
- salon de coiffure
- salle d'animation
- jardin et extérieurs

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

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 – Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel monopolise toutes ses compétences pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont pas utilisées sauf demande particulière.

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

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

3.4 –Repas

a. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : de 7h30 à 9h30
- déjeuner : 12h00
- dîner : 18h40

Une collation est servie à 15h45

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard **48h avant au secrétariat**. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du Trésor Public après réception de l'avis des sommes à payer.

b. Menus

Les menus sont établis par une diététicienne de manière à être équilibrés.

Tous les trimestres une commission des menus se réunit en présence des résidents, de la direction, du responsable de cuisine, de la diététicienne, de la référente qualité et d'un personnel soignant pour aborder toutes les questions relatives à la restauration

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer. Un tableau des activités de la semaine est disponible dans le hall d'accueil et au petit salon du 1^{er} étage.

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

3.6 – Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

L'établissement a fait le choix **du tarif global** pour les dépenses de soins. En conséquence certaines dépenses **sont désormais directement à la charge de l'établissement.**

Il s'agit :

- des soins infirmiers et dispositifs médicaux
- des honoraires des médecins généralistes
- des soins des kinésithérapeutes
- des actes de biologie courants (prise de sang, analyse urinaires....)
- des actes de radiologie courants (hors échographie, scanner, IRM...)
- des actes d'orthophonie

Les prothèses et les médicaments ne sont pas à la charge de la résidence.

Les médicaments ne sont pas à la charge de l'établissement.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. L'assurance complémentaire peut se révéler utile en particulier pour la prise en charge des frais de transport sanitaire.

Le médecin coordonnateur de l'établissement est chargé de la coordination des soins.

Il contribue par son action à la qualité de la prise en charge gériatrique en favorisant une prescription coordonnée des différents intervenants, adaptée aux besoins des résidents. Il élabore et met en œuvre avec le concours de l'équipe soignante et des professionnels de santé libéraux, le projet d'accompagnement individualisé qui fait partie intégrante du projet institutionnel. Ce projet précise les modalités d'organisation des soins au sein de l'établissement en fonction de l'état de santé des résidents et les modalités de coordination des différents intervenants.

Il peut être contacté sur rendez-vous par tout résident ou famille pour les questions concernant la mise en œuvre des soins.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table ...) est fourni. Il est entretenu par un prestataire extérieur.

L'Etablissement dispose de machines à laver industrielles qui ne permettent pas de laver le linge délicat (lainages et Damart) dans des conditions satisfaisantes (risque de détérioration du linge).

Les effets personnels sont lavés et repassés par l'établissement, par contre, les vêtements délicats : pulls en laine et sous-vêtements «Damart » ne sont pas pris en charge par la lingerie.

Pour éviter les difficultés, il est recommandé de privilégier les pulls en acrylique et les sous-vêtements en coton.

Le marquage du linge personnel **est obligatoire**. Il est assuré par la famille à l'entrée du résident et à chaque renouvellement avec des étiquettes cousues ou au feutre indélébile.

3.8 - Pratique du culte.

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

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 de l'établissement.

3.9 - Fin de vie

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

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

L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire, toutes les informations utiles à cet égard peuvent être obtenues auprès du personnel de l'accueil ou du personnel infirmier.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement le matin.

Le courrier - départ peut être confié à l'accueil avant 14 heures.

3.11 – Transports

a. Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées jusqu'à la porte principale de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement **uniquement sur les places de parking prévues à cet effet.** Lorsque les places de stationnement sont occupées les visiteurs sont invités à se garer à l'extérieur de l'établissement.

3.12 - Animaux

Les animaux sont admis dans l'établissement. Le résident peut s'installer avec son animal de compagnie dans la mesure où il est en capacité d'en prendre soin, que l'animal n'induit pas de nuisance pour les autres résidents et qu'il est à jour dans ses vaccinations.

En cas de dégradation de l'état de santé ou de décès du résident, la famille s'engage à reprendre l'animal.

3.13 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

Fait à MILLAS, le

Je soussigné(e),
M.....,résident(e),

Et/Ou M....., représentant légal de Mr / Mme
....., résident(e)

Et/Ou M....., choisi par Mr / Mme,
résident(e)

Pour l'accompagner, en sa qualité de..... (lien de parenté éventuel)

Signature
(avec la mention « Lu et approuvé »)

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES

DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er

Principe de non-discrimination

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

Article 2

Droit 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.

Article 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 oeuvrant dans le même domaine.

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

Article 4

Principe du libre choix, du consentement 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 :

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

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

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en 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.

Article 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.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7

Droit 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.

Article 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.

Article 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.

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

Article 10

Droit 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.

Article 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.

Article 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.