



***RÈGLEMENT***

***DE***

***FONCTIONNEMENT***

***EHPAD***

***Résidence « Jean Mahaut »***

*Ce document tient compte des modifications introduites par la loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles*

**Mise à jour :** 27 octobre 2020

Version 3

# **SOMMAIRE**

## **PREAMBULE**

### **I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS**

*1.1. Projet d'Etablissement et Projet de Vie*

*1.2. Droits et libertés*

*A. Valeurs fondamentales*

*B. Conseil de la Vie Sociale*

*C. Conseil d'Administration*

*1.3. Dossier du Résident*

*A. Règles de confidentialité*

*B. Droit d'accès*

*1.4 Règlement Général sur la protection des Données : RGPD*

*1.5. Relations avec la famille et les proches*

*1.6. Prévention de la violence et de la maltraitance*

*1.7. Dialogue, recours et médiation*

*A. Au sein de l'Etablissement*

*B. Les « personnes qualifiées »*

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

*2.1. Régime juridique de l'Etablissement*

*2.2. Personnes accueillies*

*2.3. Admissions*

*2.4. Contrat de séjour*

*2.5. Conditions de participation financière et de facturation*

*2.6. Cautionnement Solidaire*

*2.7. En cas d'interruption de la prise en charge*

*2.8. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances*

*A. Sécurité des personnes*

*B. Biens et valeurs personnels*

*C. Assurances*

*2.9. Situations exceptionnelles*

*A. Vagues de chaleur*

*B. Incendie*

*C. Vigilances sanitaires*

## **III - REGLES DE VIE COLLECTIVE**

*3.1. Règles de conduite*

*A. Respect d'autrui*

*B. Sorties*

*C. Visites*

*D. Alcool – Tabac*

*E. Nuisances sonores*

*F. Respect des biens et équipements collectifs*

*G. Sécurité*

*3.2. Organisation des locaux collectifs et privés*

*A. Les locaux privés*

*B. Les locaux collectifs*

*3.3. Prise en charge des Résidents*

*3.4. Repas*

*A – Horaires*

*B – Menus*

*3.5. Activités et loisirs*

*3.6. Prise en charge médicale et paramédicale*

*3.7. Le linge et son entretien*

*3.8. Pratique religieuse ou philosophique*

*3.9. Fin de vie*

*3.10. Courrier*

*3.11. Transports*

*A. Prise en charge des transports*

*B. Accès à l'établissement – Stationnement*

*3.12. Animaux*

*3.13. Prestations internes*

## ***ANNEXES***

- *IMPRIME CHOIX PERSONNE DE CONFIANCE*
- *CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE*
- *CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE*
- *CHARTRE DE LA BIENTRAITANCE*
- *CHARTRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE*

## ***PREAMBULE***

*Le présent document s'adresse aux personnes hébergées et aux acteurs de la Résidence Jean Mahaut. 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 les modalités d'association des familles à la vie de l'établissement.*

*Il a été révisé et adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement lors de sa séance du 13 avril 2017; il est modifié en fonction des évolutions de la structure, après avis du Conseil de la Vie Sociale et approbation du Conseil d'Administration. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les personnes hébergées ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci.*

*Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le contrat de séjour. Les explications nécessaires sont données à la personne hébergée pour lui en faciliter la compréhension.*

*Il est mis à la disposition du public à l'Accueil de l'établissement.*

## **I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS**

### **1.1. Projet d'Etablissement et Projet de Vie**

*La Résidence Jean Mahaut de NIEUL est un lieu de vie dont la mission est d'accompagner les personnes hébergées 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.*

*Il s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacune des personnes hébergées.. Dans cet esprit, le personnel aide les personnes hébergées à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, ...), l'alimentation, l'habillement et toutes actions 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 de la personne hébergée et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.*

*L'établissement s'est également donné pour objectif de permettre aux personnes hébergées d'y demeurer le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux éventualités de départ volontaire à l'initiative de la personne hébergée ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.*

*La personne hébergée se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose*

*du libre choix entre les prestations 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 hébergée peut désigner par écrit une personne de confiance (art L.1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance est consultée au cas où la personne hébergée 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'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée accueillie.*

*La charte est affichée au sein de l'établissement et remise à la personne hébergée au moment de l'admission.*

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

- ✓ des salariés,*
- ✓ des autres personnes hébergées,*
- ✓ de leurs proches et,*
- ✓ des intervenants extérieurs.*



*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 et,*
- ✓ *droit aux visites.*

### *B. Conseil de la Vie Sociale*

*Il existe conformément aux décrets n° 2004-287 du 25 mars 2004 et n°2005-1366 du 02 novembre 2005, relatifs au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L.311-6 du code de l'Action Sociale et des Familles.*

*Il s'agit d'une instance consultative, sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.*

*Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans ou plus, par vote à bulletin secret :*

- ↪ *des personnes accueillies ou de leurs représentants légaux,*
- ↪ *des familles,*
- ↪ *du personnel et,*
- ↪ *de l'organisme gestionnaire.*

*Leurs noms sont portés à la connaissance des personnes hébergées et des familles par voie d'affichage.*

*Ce Conseil se réunit au moins quatre 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 Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.*

*Il est présidé par le Maire ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants des personnes hébergées ou de leur famille.*

### *1.3 Dossier du Résident*

#### *A. Règles de confidentialité*

*Le respect de la confidentialité des données relatives à la personne hébergée 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. Le dossier médical renseigné par le médecin traitant choisi par la personne hébergée est à la disposition de tout médecin devant intervenir en urgence et ce, 24h/24h.*

#### *B. Droit d'accès*

*Toute personne hébergée, qui peut être accompagnée de la personne de son choix, et le cas échéant son tuteur ou 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 Règlement Général sur la protection des Données : RGPD**

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par l'établissement, dont la finalité est nécessaire à l'exécution du contrat de séjour et au respect des obligations légales et réglementaires. Les données ne seront pas traitées à d'autres fins.*

*Les destinataires sont les services internes et éventuellement les prestataires autorisés et habilités intervenant dans le cadre du contrat de séjour.*

*Qu'elles soient sous forme de papier ou numérisées, les informations qu'elles contiennent sont protégées et seront conservées pendant la durée légale et celle de leur utilité.*

*Conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par l'ordonnance du 12 décembre 2018, les personnes hébergées disposent du droit d'accès aux données les concernant, de les rectifier, de les faire transmettre (portabilité) et, sous certaines conditions, de les faire effacer. Elles peuvent à cet effet, contacter la Direction de l'établissement.*

#### **1.5. Relations avec la famille et les proches**

*La présence de la famille et des proches 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 de la personne hébergée, doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.*

### **1.6. Prévention de la violence et de la maltraitance**

*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 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.*

*Une charte de bientraitance annexée au présent règlement de fonctionnement est affichée au sein de tous les services.*

### **1.7. Dialogue, recours et médiation**

#### **A. Au sein de l'établissement**

*L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans à partir de la date de renouvellement de son autorisation de fonctionner, par un organisme extérieur, une évaluation externe de sa qualité.*

*Un questionnaire de satisfaction adopté par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale, doit permettre de recueillir la satisfaction des personnes hébergées et de leurs familles.*

*Des « Fiches Qualité » sont à la disposition des personnes hébergées et de leurs familles en différents points de l'établissement.*

*Tout fait énoncé sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à un entretien avec les personnes concernées.*

### **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 personnes hébergées et l'établissement.*

*Les coordonnées de ces médiateurs figurent dans l'arrêté pris conjointement par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé, le Président du Conseil Départemental et le Préfet de Région, annexé au présent règlement de fonctionnement.*

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

### **2.1. Régime juridique de l'Etablissement**

*L'établissement est un établissement médico-social, public autonome, géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.*

*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'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.).*

*Il répond aux normes d'attribution de l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.) pour l'Unité Alzheimer et de l'Allocation Logement pour les autres Unités.*

## **2.2. Personnes accueillies**

*La Résidence Jean MAHAUT accueille des personnes seules et/ou des couples âgés d'au moins 60 ans.*

*Une priorité est donnée aux personnes originaires de la commune de NIEUL, sous réserve de la validation du dossier de demande d'admission par le Médecin Coordonnateur de l'établissement.*

*L'établissement accueille d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de la structure, 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'Administration.*

*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 grille AGGIR, le Médecin Coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée.*

*Le Directeur prononce ensuite l'admission.*

*La date d'arrivée de la personne âgée est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si la personne âgée décide d'arriver à une date ultérieure.*

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

- ✓ carte nationale d'identité,*
- ✓ livret de famille,*
- ✓ attestation de droits d'assuré social et carte vitale,*
- ✓ relevé d'identité bancaire,*
- ✓ justification des ressources,*
- ✓ certificat d'imposition ou de non-imposition,*
- ✓ dernière déclaration des revenus,*
- ✓ carte de mutuelle,*
- ✓ numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole,*
- ✓ notification de décision d'attribution de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie,*
- ✓ attestation de responsabilité civile,*
- ✓ contrat obsèques si existant et,*
- ✓ jugement lorsqu'une mesure de protection juridique est prononcée.*

#### **2.4. Contrat de séjour**

*Un contrat de séjour ou un document de prise en charge individuel est signé entre la personne hébergée et l'établissement.*

*Un exemplaire est remis à la personne hébergée ou à son représentant légal en même temps que le présent règlement de fonctionnement.*

## **2.5. Conditions de participation financière et de facturation**

*Les tarifs de journée d'hébergement et de dépendance sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration.*

*Ces tarifs recouvrent l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration et d'entretien, d'activités et la vie sociale de l'établissement. Ils comprennent aussi des prestations d'aide de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.*

*Les tarifs sont précisés dans le contrat de séjour. Ils sont en principe révisés le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile conformément à l'article R.314-35 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Dans le cas où le Conseil Départemental n'a pas notifié à cette date, à l'établissement, les nouveaux tarifs applicables pour l'année, les tarifs en vigueur de l'année précédente continueront à s'appliquer jusqu'à la date d'effet des nouveaux tarifs. La différence entre les anciens et les nouveaux tarifs se traduira alors par un taux d'augmentation des tarifs plus important sur les mois restants.*

*Conformément au décret n°2004.1136 du 21 octobre 2004 abrogeant le décret n°2003.1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire comptable et financière et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux, article 154 et à la délibération du Conseil d'Administration n° 08/06 en date du 13 mars 2008, la*



*Résidence Jean MAHAUT demande un dépôt de garantie de 30 jours du tarif hébergement.*

*Ce dépôt de garantie sera restitué à la personne hébergée dans les 30 jours qui suivent sa sortie, déduction faite d'une éventuelle créance.*

*Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, auprès de la Trésorerie de BESSINES-SUR-GARTEMPE. A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être mis en place.*

## **2.6 - Cautionnement Solidaire**

*Les obligés alimentaires sont invités lors de l'Admission à constituer un acte de cautionnement solidaire lorsque la personne hébergée ne peut de par son incapacité, s'acquitter des frais de séjour d'hébergement et de dépendance.*

*Les obligés alimentaires engagent leur responsabilité pour couvrir la dette.*

*L'acte de cautionnement solidaire est un engagement écrit, établi entre les obligés alimentaires et l'établissement chaque année en tenant compte des tarifs d'hébergement et des tarifs de dépendance en vigueur.*

## **2.7.- En cas d'interruption de la prise en charge**

*En cas d'hospitalisation de la personne hébergée de plus de 72 heures, le forfait hospitalier est déduit du prix de journée jusqu'au 35<sup>ème</sup> jour sur une année civile.*

*La dépendance est déduite dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.*

*En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le forfait hospitalier est déduit jusqu'au 35<sup>ème</sup> jour sur une année civile.*

*La dépendance est déduite dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.*

*Dans tous les cas, l'A.P.A. continue à être versée pendant 30 jours.*

## **2.8.- 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 assurer la sécurité optimale aux personnes hébergées dans la limite de l'exercice de leur liberté.*

*Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, personnel de nuit, médecins de garde.*

### **B. Biens et valeurs personnels**

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

*Les conditions de dépôt des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur, par la personne hébergée, sont définies dans le contrat de séjour.*

### **C. Assurances**

*L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités.*

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

## **2.9.- Situations exceptionnelles**

*L'établissement a élaboré un Plan Bleu, conformément à la réglementation en vigueur. Celui-ci regroupe les mesures à mettre en œuvre afin de prévenir ou de gérer toutes situations exceptionnelles comme :*

### **A. Vague de chaleur**

*L'établissement dispose de salles climatisées au rez-de-chaussée (salle à manger, salle d'animation), au rez-de-jardin (Unité Alzheimer) et de voies de circulation climatisées à chaque niveau.*

### **B. Incendie**

*Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.*

*Des exercices et des formations du personnel de lutte contre l'incendie sont organisés de façon régulière.*

### **C. Vigilances sanitaires**

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

### **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 libertés respectif impliquent une attitude rendant la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité et délicatesse.*

*Une hygiène corporelle satisfaisante pour la personne hébergée et son entourage est nécessaire.*

##### **B. Sorties**

*Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences doit être communiquée au Cadre de Santé, aux Infirmières ou à l'Administration.*

*A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne hébergée dès qu'il se sera rendu compte de son absence non justifiée. L'établissement déclarera à la police dans les 2 heures toutes les absences non signalées.*

*Les portes de l'établissement sont fermées de 12H00 à 14H00 et de 18H00 à 8H00.*

*En dehors des heures d'ouverture des portes, une sonnette extérieure est à la disposition des personnes hébergées et de leurs familles.*

### *C. Visites*

*Les visites sont libres, toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.*

*Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux personnes hébergées sans l'accord préalable du Directeur. 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 au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, **il est strictement interdit de fumer** dans l'établissement.*

### *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 personne hébergée 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 de la personne hébergée feront l'objet d'une surveillance par la personne elle-même, ses proches ou le personnel.*

### **G. Sécurité**

*Tout dysfonctionnement de 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.*

*L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.  
(Confère consignes de sécurité, en annexe)*

*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.*

## **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 de la chambre, la*

*sécurité et l'organisation des soins tant pour la personne hébergée que le personnel et les visiteurs.*

*L'entretien de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement.*

*Un état des lieux de la chambre et de la salle de bain est effectué à l'arrivée et au départ de la personne hébergée. Celui-ci est signé et conservé par la personne hébergée et/ou son représentant légal, par l'administration et par le service technique. Tout dégât constaté lors du départ fera l'objet d'une estimation financière effectuée par le service technique ou par une entreprise extérieure. Le montant des travaux sera communiqué à la personne âgée et/ou à son représentant légal pour une prise en charge du coût des réparations.*

*Le service technique de l'établissement assure les petites réparations.*

*Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Direction en informe la personne hébergée concernée qui ne peut s'y opposer. La personne hébergée est alors relogée dans une autre chambre pendant la durée des travaux.*

#### **B. Les locaux collectifs**

*Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès de l'Accueil.*

*L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.*

### **3.3.- Prise en charge des personnes hébergées**

*Chaque personne hébergée a droit à une attention constante et au professionnalisme du personnel qui met tout en œuvre pour que la personne trouve bien-être et confort.*

*Les expressions de familiarité (tutoiement, utilisation du prénom de la personne hébergée,...) ne sont utilisées qu'avec l'accord de celle-ci.*

*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 à manger, ou en chambre si l'état de santé de la personne hébergée le justifie, aux heures suivantes :*

☞ *Petit déjeuner : 8 H 15*

☞ *Déjeuner : 12 H 00*

☞ *Dîner : 18 H 30*

*L'aide au repas est assurée par les professionnels de l'établissement.*

*Afin de favoriser l'intimité des repas, un espace pour les hôtes est mis à la disposition des personnes hébergées et de leurs proches.*



*Un goûter est servi à 15 H 30 dans les salons ou en chambre, si besoin.  
Une collation nocturne est également proposée.*

*Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'Accueil, ou à l'Infirmière en dehors des heures d'ouverture de l'Administration.*

*L'invitation à un déjeuner de parents ou proches doit être signalée au plus tard la veille à l'Administration. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès de l'Administration.*

### **B. Menus**

*Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Une fois par mois, une Commission « Restauration » se réunit pour élaborer les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.*

*Les régimes alimentaires font l'objet d'une prescription médicale et sont appliqués par le service Restauration.*

### **3.5.- Activités et loisirs**

*Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.*

*Le planning des animations intègre des sorties; la personne hébergée est libre d'y participer, sous réserve d'un avis médical.*

*Les prestations d'animation nécessitant une éventuelle participation financière de la personne hébergée seront signalées (voyage, sortie...)*

### **3.6. - Prise en charge médicale et paramédicale**

*Le libre choix du médecin est garanti à la personne hébergée dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.*

*Les frais induits par les soins des médecins libéraux sont pris en charge par l'établissement ; les médicaments sont fournis par la Pharmacie à Usage Intérieur excepté les prescriptions non remboursables.*

*Les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement et effectués par les Infirmières de la structure.*

*L'établissement ne prend pas en charge les transports sanitaires.*

*La prise en charge est assurée 24h/24h par la présence de personnels soignants.*

*L'établissement dispose d'un Médecin Coordonnateur présent à temps partiel. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par toute personne hébergée ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.*

*Toute évolution de l'état de dépendance de la personne hébergée, après évaluation effectuée par le Médecin Coordonnateur, peut amener l'établissement à procéder au transfert de la personne hébergée vers une autre Unité de vie de l'établissement, voire vers une structure sanitaire, en concertation avec la personne hébergée et sa famille.*

### **3.7.- Le linge et son entretien**

*Le linge de maison (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement. L'entretien de ce linge est assuré par un Etablissement et Service d'Aide par le Travail (E.S.A.T).*

*Le linge personnel de la personne hébergée est entretenu par un ESAT et repassé par l'établissement. Il doit être identifié aux nom et prénom de la personne hébergée.*

*La prestation du marquage du linge par l'établissement peut être proposée à la personne hébergée; elle reste à la charge de la personne hébergée.*

*Ce linge doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.*

*Toutefois, il est recommandé d'éviter si possible les vêtements fragiles (Damart, pure laine...), pour lesquels l'établissement ne peut s'engager sur une qualité de prestation.*

### **3.8.- Pratique religieuse ou philosophique**

*Le droit à toute pratique religieuse ou philosophique s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui 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 hébergée et de ses proches.*

*L'établissement a signé une convention avec le réseau de soins palliatifs du CHU de Limoges, assurant ainsi assistance, conseil et formation des personnels dans l'accompagnement de la fin de vie.*

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

*La personne Agée décédée est maintenue dans l'établissement pendant 24 heures maximum. Dans ce délai, la famille peut faire procéder au transfert du corps soit à domicile soit en chambre funéraire.*

*Il est précisé que les frais de transport ainsi que les éventuels soins de conservation restent à la charge de la famille.*

### **3.10.- Courrier**

*Le courrier est distribué le matin, du lundi au samedi.*

*Une boîte aux lettres pour le départ du courrier est mise à la disposition des personnes hébergées à l'Accueil ; la levée s'effectue à 16 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 de la personne hébergée et de sa famille.*

#### **B. Accès à l'établissement – Stationnement**

*L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par voie bitumée identifiée.*

*Un parking réservé au personnel et aux visiteurs est situé à proximité de l'établissement.*

*Il est demandé de ne pas stationner devant les entrées, pour des raisons de sécurité (accès médecins, ambulances, pompiers).*

#### **3.12.- Animaux**

*Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement pour des raisons d'hygiène et de sécurité.*

*Néanmoins, les familles peuvent visiter la personne hébergée avec un animal familier, en s'assurant que les conditions sanitaires, de sécurité et de tranquillité pour les autres personnes hébergées soient respectées.*

*Dans tous les cas, l'introduction d'un animal dans l'établissement est soumise à l'autorisation de la Direction*

### **3.13.- Prestations internes**

*L'établissement dispose d'un salon de coiffure et d'esthétique au rez-de-chaussée. Il fonctionne sur rendez-vous auprès de l'équipe soignante. La coiffeuse et l'esthéticienne peuvent intervenir dans les chambres lorsque la personne hébergée ne peut pas se déplacer.*

*Un pédicure intervient chaque semaine : soit, le mardi de 15h à 18h soit le samedi de 9h à 12h et, les vendredis de 9h à 12h et de 14h à 18h.*

*Une boutique gérée par l'ALAP (Association de Loisirs et d'Animation des Pensionnaires), est accessible aux personnes hébergées et à leurs proches adhérents de l'Association.*

*Fait à NIEUL, le .....*

*Je soussigné(e), Mme ou Mr....., Personne hébergée*

*Ou Mr ou Mme....., représentant légal de Mme ou Mr.....Personne hébergée*

*Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de Fonctionnement ».*

*Qualité du signataire*

*Signature :*

## CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE

Lorsqu'il sera admis et acquis 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 accompagnement 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, sur les maladies handicapantes liées à l'âge et sur 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 protéger ses biens et sa personne.

#### 14. L'information

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

## LA CHARTE DE « BIEN TRAITANCE »

1. Identifier les besoins du résident patient et ses facultés d'adaptation, afin d'apporter des réponses adaptées, qui favorisent son autonomie, de jour comme de nuit.
2. Prendre en considération la liberté de choix et de décision du résident patient, ses goûts, ses habitudes.
3. Respecter l'espace personnel du résident patient et son intimité.
4. Préserver la dignité du résident patient et son estime de soi par son apparence, et en tenant compte de ses habitudes de vie.
5. Etre attentif à la qualité de la communication et du comportement envers le résident patient.
6. Identifier les inquiétudes du résident patient et chercher ensemble des réponses.
7. Prendre en compte les goûts, les habitudes alimentaires du résident patient, et faire du repas un moment de plaisir.
8. Favoriser les déplacements du résident patient en respectant son confort, son rythme, et en tenant compte de ses désirs d'aller et venir ainsi que de sa pathologie.
9. Favoriser les liens et les échanges avec les proches et l'entourage du résident patient
10. Accompagner le résident patient dans sa fin de vie.

## LA CHARTE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### 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 social, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, et de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions 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 de plus en plus adapté 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 la prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usages oeuvrant dans de 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 de mesure 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 un service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par des 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 nécessaires 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'écoutes et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente chartre, 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 famille 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.

#### 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, 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 prise 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 adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## 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 pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnes 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 prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Article L116-1 du code de l'action sociale et des familles (inséré par Loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 art.1, art.2 Journal Officiel du 3 Janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

Article L116-2 (inséré par Loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 art.1, art.3 Journal Officiel du 3 Janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

Article L311-3 (Loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 art.4 I, II, art.7 Journal Officiel du 3 Janvier 2002)

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° 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.

Les modalités de mise en oeuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire.

[Article L311-24 \(inséré par loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 art.4 I, art.24 I, VII, art.48 Journal Officiel du 3 Janvier 2002\)](#)

Dans les établissements et les services mentionnés à l'article L.312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personnes accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de

classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.