

Association Savoir Être et Vivre Ensemble
EHPAD Le Clos du Moulin

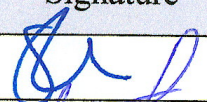
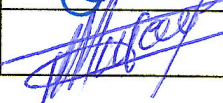
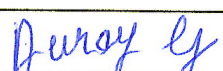
Règlement de Fonctionnement

X X

Historique des révisions

Numéro de révision	Descriptif de la révision
Version 2022	Refonte globale du règlement de fonctionnement

Validation

	Date	Signature
La direction	28/09/2022	
Le Président de l'Association SEVE	29/09/2022	
Consultation du Conseil de la Vie Sociale	26/09/2022	

Préambule

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la Résidence EHPAD Le Clos du Moulin, vous accueillent dans l'établissement.

La Résidence 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 (*sauf dérogation particulière*) 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 à l'hébergement. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation personnalisée au logement.

Celui-ci, représenté par son directeur Sébastien THALER, 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'EHPAD . Vous pouvez demander à rencontrer le directeur Mr THALER 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.

Table des matières

Préambule	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 1 - Dispositions Générales	Erreur ! Signet non défini.
1) Mise en place / champ d'application	Erreur ! Signet non défini.
2) Objet et portée du règlement	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 2 - Modalités de communication	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 - Les missions générales de l'établissement	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 - Procédure d'admission	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 - Référent familial	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 6 - Droit des résidents à un accompagnement personnalisé	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 – Droit à l'expression des résidents	Erreur ! Signet non défini.
1) Le Conseil de la Vie Sociale	Erreur ! Signet non défini.
2) Enquête de satisfaction	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 8 – Droit des résidents à la bienveillance	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé	Erreur ! Signet non défini.
1) Aménagement du logement	Erreur ! Signet non défini.
2) Accès au logement	Erreur ! Signet non défini.
3) Tabac	Erreur ! Signet non défini.
4) Alcool	Erreur ! Signet non défini.
5) Comportement individuel	Erreur ! Signet non défini.
6) Animaux	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 10 - Droit des résidents aux relations avec l'extérieur	Erreur ! Signet non défini.
1) Sorties	Erreur ! Signet non défini.
2) Les visites	Erreur ! Signet non défini.
3) Relations avec les familles et les proches	Erreur ! Signet non défini.
4) Courrier	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 11 – Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 12 – Droit des résidents à une vie sociale	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 13 – Droit des résidents aux soins	Erreur ! Signet non défini.
1) Dossier médical	Erreur ! Signet non défini.
2) Médicaments	Erreur ! Signet non défini.
3) Continuité de la prise en charge	Erreur ! Signet non défini.
4) Fin de vie	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 14 - Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens	Erreur ! Signet non défini.
1) Appel	Erreur ! Signet non défini.
2) Sécurité incendie	Erreur ! Signet non défini.
3) Assurances	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 15 - Droit des résidents aux convictions religieuses	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16 - Droit des résidents à la citoyenneté	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 17- Relations avec le personnel	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 18 - Restauration	Erreur ! Signet non défini.
1) Repas	Erreur ! Signet non défini.
2) Invités	Erreur ! Signet non défini.
3) Denrées périssables	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 19 – Entretien des espaces privés et du linge	Erreur ! Signet non défini.
1) Entretien de l'espace privé	Erreur ! Signet non défini.
2) Entretien du linge	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 20 - Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 21 - Objets de valeur	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 1 - CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE .	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 3 – Liste des membres du Conseil de la Vie Sociale	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 3 – Modèle du trousseau	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 4 – Décharge pour le retrait, par la famille, du courrier du résident	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 1 - Dispositions Générales

1) 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 règlement de fonctionnement a été adopté par l'Association SEVE¹ le 29/09/2022 après consultation des instances représentatives du personnel le 06/09/2022, et du Conseil de la vie sociale le 29/09/2022. 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, stagiaire,...).

2) 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 de (*chronologiquement : d'un entretien, d'un deuxième rendez-vous puis d'une lettre de mise en demeure*) 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. »

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

¹SEVE : Savoir Être et Vivre Ensemble

ARTICLE 3 - Les missions générales de l'établissement

La résidence Le Clos du Moulin est gérée par l'association SEVE sous statut associatif.

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement (autorisation SDIS 44 et ARS conjointement avec le Conseil Départemental 44) et son projet d'établissement :

ARTICLE 4 - Procédure d'admission

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

Si l'état de santé de la personne ne lui permet pas de se déplacer, un membre du personnel pourra se rendre à son domicile ou sur son lieu d'hospitalisation. Une visite à domicile et/ou en établissement de soin est programmée en parallèle d'une visite par le résident de la résidence.

L'admission est prononcée par le directeur, 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.

Les documents ci-dessous seront demandés lors de l'entrée du résident et au maximum dans la semaine qui suit son entrée:

1. Dossier administratif

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Photocopie du livret de famille ;
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente (*cf. article 5*) ;
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, le cas échéant ;
- Éventuellement, instructions en cas de décès (*cf. article 13*).
- Un chèque de caution (pour les personnes qui ne relèvent pas de l'Aide Sociale ou qui ne sont pas dans la procédure)

2. Dossier médical

- Copie des cartes de Sécurité sociale, de la carte Vitale et, le cas échéant, de la carte de mutuelle ;
- Le nom du médecin traitant ;
- 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 (*cf. article 13*).

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 au directeur qui est tenu de les lui communiquer (dans un délai raisonnable) et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

ARTICLE 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.***

ARTICLE 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.

ARTICLE 7 – Droit à l'expression des résidents

1) 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.

La liste de ses membres est jointe au présent règlement de fonctionnement (*annexe 2*)

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- aux droits et libertés ;
- 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.

2) Enquête de satisfaction

Tous les 6 mois, la Résidence réalise un recueil de la satisfaction des résidents. Une synthèse est communiquée et affichée.

ARTICLE 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 :

- autorité extérieure à l'établissement et choisie dans la liste déterminée par le préfet, le directeur général de l'ARS et le président du conseil départemental.
- avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

ARTICLE 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé

La jouissance du logement est strictement personnelle.

1) Aménagement du logement

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

- Lit médicalisé
- Table adaptable
- Armoire (si cette dernière est présente dans la chambre, elle est mise à disposition)
- ...

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, etc.) est sous la responsabilité du directeur qui donne ou non son autorisation de travaux.

2) 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 « passe ».

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.

3) Tabac

Il est interdit de fumer/vapoter dans les parties communes.

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/vapoter dans les chambres, cette interdiction de fumer/vapoter 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/vapoter dans les lits ;
- Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est demandé de ne pas fumer/vapoter pendant leurs interventions ;
- Si des raisons de sécurité l'exigent comme par exemple lorsque les chambres sont équipées d'un dispositif d'oxygène.

4) 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.

5) 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.

6) Animaux

Si la présence d'animaux est acceptée par l'établissement, elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème.

Elle ne doit pas non plus contrarier les impératifs d'ordre d'hygiène, de tranquillité et de sécurité de la résidence.

Les animaux de l'entourage sont acceptés dans les mêmes conditions.

ARTICLE 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.

1) Sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

Les transports liés à la sortie du résident pour quelle raison que ce soit, sont à la charge du résident ou de sa famille.

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 de faible temporalité, il est primordiale de prévenir au moins un salarié de son retour (il fera le lien avec ses collègues).

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable, pour des raisons d'organisation et de sécurité, d'informer le service administratif ou le service infirmier (par téléphone ou courriel).

En cas d'absence non prévue 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 portes sont ouvertes le matin à 8 heures et fermées le soir au plus tard à 21 heures en hiver et en été. En dehors des heures d'ouverture, 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.

2) Les visites

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements.

ET

Pour des raisons évidentes de sécurité, les portes de l'établissement sont ouvertes de 8h à 21h, en dehors de ces horaires, les visites seront également possibles à condition d'avoir prévenu l'établissement 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.

A noter qu'il est préférable de ne pas rendre visite aux résidents lors de temps d'accompagnement de soin et d'hygiène. Ces temps ont lieu principalement le matin. A tous moments l'indicateur lumineux (de couleur verte) au dessus de la porte vous informe de la présence d'un salarié dans la chambre.

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 résidents qu'avec l'accord de la direction.

3) 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. Il est demandé aux familles (pour des raisons évidentes d'organisation) de prévenir, au moins 72 heures à l'avance au minimum, auprès de l'accueil de l'établissement) en précisant le nombre de convives en plus du résident.

Il ne sera pas possible de recevoir les familles lors des repas à thèmes (une fois par mois).

Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année et affiché.

4) 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 (dans ce cadre une décharge sera signée, *annexe 4*).

La réception de votre courrier se fait le matin et il est lié aux services postaux. Il est ensuite distribué du lundi au vendredi dans votre boîte au lettre personnelle mise à disposition. En cas d'impossibilité de vous déplacer, un membre du personnel pourra vous l'apporter sur le temps du repas ou dans votre logement.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer dans la boîte aux lettre « départ courrier » située dans le hall d'accueil de l'établissement.

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.***

ARTICLE 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 : (*énumérez et localisez les différents locaux*).

- Salle de restauration (Rdc) ; Salle d'animation (Rdc) ; PASA (Rdc) ;
- Oratoire (Rdc)
- Halls (1^{er}, 2^{ième} et 3^{ième} étage)

Les salons (espaces verts, jardins et terrasses, s'ils existent) de l'établissement sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques² constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

² Locaux techniques : cuisine, office dans les étages, vestiaires,

ARTICLE 12 – Droit des résidents à 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.

Certaines activités (sorties, etc.) pourront donner lieu à facturation supplémentaire (*cf. contrat de séjour*).

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents (*par affichage dans l'ascenseur et au niveau de la salle de restauration ou avant chaque animation*).

ARTICLE 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.

1) 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 administratif et 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 en recommandé avec accusé de réception.

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.***

2) Médicaments

L'établissement est en tarif partiel et ne dispose pas d'une pharmacie à usage intérieur. L'établissement a signé une convention avec une pharmacie du Val Fleuri (44450 DIVATTE SUR LOIRE) pour la préparation des doses à administrer. L'ensemble des médicaments pour les résidents sont préparés par l'officine au regard des prescriptions envoyées.

3) Continuité de la prise en charge

L'établissement a signé une convention de partenariat avec (précisez : centre hospitalier, clinique, réseau de soins palliatifs, hospitalisation à domicile, etc.).

- La Pharmacie du Val Fleuri,
- L'association COMPAS,
- CHU de Nantes

4) Fin de vie

Les professionnels apporteront les soins, l'assistance et le soutien adaptés.

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 (*exemple : l'établissement proposera au résident 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.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire qui est mise à disposition des familles le temps nécessaire.

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*.

ARTICLE 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.

1) Appel

Une permanence est assurée 24h sur 24.

Les logements sont équipés d'une sonnette d'appel, située en tête de lit ou dans la salle d'eau, à utiliser en cas de besoin. Le personnel soignant est équipé de téléphone type DECT lui permettant d'intervenir suite aux appels dans les meilleurs délais possible en fonction des contraintes fonctionnelles.

2) Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est celui du type J4 défini par le Code de la construction et de l'habitation.

Le plan d'évacuation est affiché à chacune des entrées et sorties des étages.

Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

3) 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 direction pour la déclaration.

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.

ARTICLE 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.

L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

Une messe est régulièrement célébrée le mardi matin à 11h. L'établissement possède un oratoire qui peut être utilisé par les résidents quand il le désire pour un temps de recueillement.

ARTICLE 16 - Droit des résidents à 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 restauration, commission animation, etc.).

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 RdC, près de la bibliothèque). 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.

ARTICLE 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 (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet l'établissement.

Les dons et pourboires des résidents **directement** 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. Néanmoins, les familles peuvent faire des dons par l'intermédiaire de l'association S.E.V.E. (reconnue d'utilité publique) ou directement, avec document à la direction de l'établissement.

Les expressions de familiarité tutoiement ne sont utilisées qu'avec l'accord exclusif 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.

ARTICLE 18 - Restauration

1) Repas

Les horaires des repas sont fixés par le directeur après avis du Conseil de la Vie Sociale et sont affichés **à l'entrée de la salle de restauration, dans l'ascenseur et dans les patios des étages.**

Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.

Les repas peuvent être servis en salle de restauration ou au sein du logement, pour raison médicale.

Les repas sont élaborés par une diététicienne (du prestataire de restauration) et adaptés aux goûts et aux pathologies de chaque résident. Il est mis en place des commissions menu auxquels vous serez conviés afin d'avoir un retour sur les plats proposés et ceux qui vous satisferont.

2) Invités

Sous réserve de prévenir (*le service administratif*) 72 heures à l'avance (jours ouvrables), les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles. Pour des raisons d'organisation il ne pourra y avoir, chaque jour, que 8 convives au maximum (convives + résident).

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 affiché à l'entrée de l'établissement ou sur simple demande.

3) Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut veiller à ne pas conserver des aliments où la date limite de consommation serait dépassée. Le Directeur se réserve le droit de contrôle par la délégation d'un collaborateur.

ARTICLE 19 – Entretien des espaces privatifs et du linge

1) Entretien de l'espace privatif

Le personnel de l'établissement assure l'entretien du logement plusieurs fois par semaine.

Cf. conditions d'accès au logement par le personnel prévues à l'article 9 du présent règlement

Dans la mesure de ses possibilités, le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement.

2) Entretien du linge

➤ Linge de toilette et linge plat

Le linge plat est mis à disposition par l'établissement et entretenu par un prestataire extérieur.

Le linge de toilette ainsi que le linge de table sont mis à disposition par l'établissement et entretenu par le service lingerie de l'établissement.

➤ 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 (il existe une possibilité au sein de l'Ehpad, de faire le marquage du linge en interne) et compatible avec le lavage industriel (*exclusions : la soie, la laine vierge, Damart...*).

Ce service est inclus dans le tarif hébergement

Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler en tant que de besoin (cf. modèle de trousseau en *annexe 3*).

Le linge du résident doit être revu régulièrement par la famille. A tout moment l'établissement peut être amené à envoyer une information auprès de la famille pour renouveler le trousseau.

ARTICLE 20 - Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique, sanitaire, technique et exceptionnel. A ce Plan Bleu est annexé un plan dédié aux cyberattaques ou tous autres risques liés aux données informatiques (en lien avec la réglementation RGPD). Le Plan Bleu et son annexe sont revus régulièrement par les financeurs et les forces publiques sous le titre global PCA (Plan de Continuité d'Activité)

L'établissement a reçu l'avis favorable de la commission départementale de sécurité incendie le 2 octobre 2019.

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

ARTICLE 21 - 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 du service administratif, 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 par signature sur un document et par la personne qui effectue le retrait. Seul la direction est habilité à ouvrir le coffre pour les dépôts et les retraits.

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.

L'établissement dispose d'un dispositif de vidéo-protection.

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 1*, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

A DIVATTE SUR LOIRE,

Le 12/07/2024

Le Directeur, Sébastien THALER	Le résident ou Le représentant légal
<p style="text-align: center;"><i>Sébastien Thaler</i></p> <div data-bbox="150 759 531 898" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Résidence EHPAD Le Clos du Moulin 1 rue de la Chapelle B. Mer 44450 DIVATTE SUR LOIRE Tél. : 02 40 33 32 80 www.residence-leclosdumoulin.fr</p></div>	

ANNEXE 1 - CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1- PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

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

ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

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 demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

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

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE 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 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 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 prévue 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. À 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

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.

ANNEXE 3 – Liste des membres du Conseil de la Vie Social

Date de l'édition : Novembre 2022

Président : Sœur Germain AURAY

Vice-Président :

Directeur : M. Sébastien THALER

Représentant de l'association gestionnaire : Mme Denise BRIGEON

Représentant des salariés : Mme Lisa LARDEUX

Représentant des familles : Mme Monique BRIAND

ANNEXE 3 – Modèle du trousseau

Ci-dessous est proposé un modèle de trousseau. Le linge doit être revu régulièrement par la famille. Néanmoins, l'établissement pourra être amené à interpeller la famille si le linge vient à manquer.

Linge de Nuit

Chemise de nuit :	7
Pyjama :	5
Robe de chambre :	2
(été et hiver)	

Linge de Jour

Chaussettes (paires) :	5
Chemises (homme) :	5
Chemisiers :	5
Collants (paires) :	3
Gilet :	3
Maillots de corps :	7
Pantalon :	7
Pull :	5
Robe, jupe :	7
Slip :	10
Soutien-gorge :	3

Linge de Sortie

Echarpe / Etole :	2
Manteau :	1
Veste (été) :	1

Divers

Chaussons :	2
Chaussures :	3
Mouchoirs :	10
Serviette de table :	5
Torchon, essui mains :	5

ANNEXE 4 – Décharge pour le retrait, par la famille, du courrier du résident

Je soussigné, Mr/Mme³

Fils/fille de Mr/Mme⁴

Ayant le logement n°

Demande, par la présente,

De gérer le courrier de Mme/Mr⁵

Et dans ce cadre viendra le chercher régulièrement auprès du service administratif de la Résidence.

Cette décharge est valable si et seulement si tous les membres de la famille ont signé, en tant que délégataire auprès de la tierce personne, citée ci-dessus.

Nom	Prénom	Signataire

³ Rayer la mention inutile

⁴ Rayer la mention inutile

⁵ Rayer la mention inutile