



Établissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent Règlement de Fonctionnement a été validé par le Conseil de la Vie Sociale lors de sa réunion du 29 avril 2025 et voté par le Conseil d'Administration 30 avril 2025.



Site de GRENADE

Chemin de Piquette

31330 GRENADE

☎ : 05.62.79.87.60 / 📠 : 05.62.79.87.69



Site de CADOURS

2 A Chemin d'En Palanque

31480 CADOURS

☎ : 05.61.09.63.00 / 📠 : 05.61.85.23.92

775 chemin Piquette BP 52
31 330 GRENADE SUR GARONNE

Tél : 05 62 79 87 60 - Fax : 05 62 79 87 69

www.ehpad-grenade-cadours.com

SOMMAIRE

I.	DROITS ET LIBERTÉS DES PERSONNES ACCUEILLIES	3
A.	LA LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR	3
B.	LE RESPECT DE LA DIGNITÉ, DE L'INTÉGRITÉ, DE LA VIE PRIVÉE, DE L'INTIMITÉ ET DE LA SÉCURITÉ	4
C.	LE RESPECT DE LA LIBERTÉ D'OPINIONS, DES CROYANCES ET DE LA VIE SPIRITUELLE	4
D.	LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	4
E.	LA PRÉVENTION DES RISQUES DE MALTRAITEMENT	5
F.	LE DROIT À L'IMAGE.....	5
G.	LA GARANTIE DE L'ACCÈS AUX DROITS ET L'EXERCICE DES DROITS.....	5
H.	LA CONFIDENTIALITÉ ET LA PROTECTION DES INFORMATIONS ET DONNÉES PERSONNELLES	6
II.	ASSOCIATION DES RÉSIDENTS ET FAMILLES À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT	7
A.	RELATIONS AVEC LA FAMILLE OU LES PROCHES	7
B.	CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS) ET AUTRES FORMES DE PARTICIPATION	7
III.	FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	8
A.	RÉGIME JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	8
B.	PERSONNES ACCUEILLIES.....	8
C.	ADMISSIONS	8
D.	CONTRAT DE SÉJOUR.....	8
E.	SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES	9
F.	SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.....	9
IV.	CONDITIONS DE FACTURATION	10
A.	RÈGLES DE CONDUITE.....	10
B.	ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS	11
C.	REPAS.....	11
D.	ACTIVITÉS ET LOISIRS.....	12
E.	PRISE EN CHARGE MÉDICALE	12
F.	LE LINGE ET SON ENTRETIEN	12
G.	COURRIER.....	13
H.	TRANSPORTS	13
I.	ANIMAUX.....	13
J.	PRESTATIONS EXTÉRIEURES	13
K.	POURBOIRES	13
L.	SÉCURITÉ INCENDIE	13
M.	FIN DE VIE ET RESPECT DES VOLONTÉS.....	14

Chaque feuille doit être paraphée.

Textes de référence :

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico- sociale
- Articles L.311-4, L.311-7 et R.311-33 à R.311-37 du Code de l'action sociale et des familles Ce règlement de fonctionnement fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de l'établissement. Il est arrêté par le Conseil d'Administration, après consultation du Conseil de la Vie Sociale. Il est remis et expliqué au résident afin de faciliter ses relations dans la structure et lui permettre, ainsi qu'à ses proches, de mieux connaître son lieu de vie.

I. DROITS ET LIBERTÉS DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'EHPAD Saint-Jacques garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés, à savoir :

A. La liberté d'aller et venir

La liberté d'aller et venir du résident s'apprécie tant au regard de sa libre circulation à l'intérieur de la structure que de la possibilité qui lui est laissée de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement même. Cette liberté fondamentale s'interprète de façon extensive et s'appuie sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité.

La conférence de consensus de novembre 2004 sur le thème de la « Liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux, et obligation de soins et de sécurité » a identifié trois raisons pouvant légitimer une limitation :

- Celles qui tiennent à **la sécurité** et visent à **protéger le résident** de lui-même, ou les tiers ; à la condition qu'elles soient justifiées, précisées et connues.
- Celles s'appuyant sur des **raisons médicales ou paramédicales** ; à la condition qu'elles soient expliquées et acceptées par le résident.
- Celles s'appuyant sur une **analyse « bénéfice-risque » motivée**. Toute restriction ne pouvant s'envisager que si le bénéfice retiré est supérieur aux risques éventuels induits.

L'établissement, en s'appuyant sur la conférence de consensus de 2004, apporte une réponse humaine, organisationnelle et architecturale à la nécessité parfois incontournable de restreindre la liberté d'aller et venir.

Les **mesures collectives** adoptées par l'établissement sont :

- L'ouverture des locaux :
 - Portail visiteurs (entrée principale) :
 - Horaires d'été : 7h45 à 20 h
 - Horaires d'hiver : 7h45 à 19 h
 - Portail service :
 - 7h à 19h30
- Le digicode du portail « piétons », permettant de limiter et de sécuriser les déplacements des résidents ayant des troubles cognitifs (code précisé sous forme de question, de type « en quelle année sommes-nous ? »).
- Le digicode d'accès à l'unité protégée (site de Grenade), permettant également de limiter et de sécuriser les déplacements des résidents ayant des troubles cognitifs avancés. L'admission dans ce secteur d'hébergement est motivée par une analyse pluriprofessionnelle (médecin, psychologue...), et associe le résident ou son représentant.

Des **mesures individuelles** peuvent être mises en place, en complément des mesures collectives précisées ci-dessous (exemple du bracelet EVIT'ERRANCE®). La mise en œuvre de ces mesures individuelles de restriction de liberté est régie par les principes suivants :

- Elle fait l'objet d'un processus de décision associant le résident ou son représentant ;
- Toutes les solutions possibles doivent être recherchées et examinées ;
- Le choix de la mesure doit être équilibré et celle-ci, proportionnelle à l'état de santé du résident ;
- La restriction doit être adaptable dans le temps et l'espace ;

Paraphe :

- La décision est formalisée dans le cadre d'une prescription (contention par exemple) ou d'une annexe au contrat de séjour, co-signée par l'établissement et le résident, et révisée périodiquement (admission à l'unité protégée par exemple).

B. Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité

Entrer en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs mais également de conserver sa liberté personnelle.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités. Il est invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités.

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve d'un fort handicap et/ou de troubles du comportement nécessitant une surveillance particulière.

Le résident est libre d'aménager sa chambre avec les objets personnels de son choix sous réserve du respect Règlement de fonctionnement EHPAD – Version 2023 4 des règles de sécurité et d'accessibilité applicables, ainsi que du respect des autres résidents.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres de l'équipe, laquelle fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort. Les expressions de familiarité (prénom) ne sont utilisées que sur demande expresse du résident. Les professionnels frappent 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 fermée.

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais. Toutes les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées.

C. Le respect de la liberté d'opinions, des croyances et de la vie spirituelle

Chaque résident est libre de pratiquer le culte de son choix.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande. Une liste des référents des différents cultes est à leur disposition auprès des professionnels de l'accueil.

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, la prévention du prosélytisme et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

D. La personnalisation de l'accompagnement

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille et/ou son représentant légal afin de connaître ses besoins et ses attentes.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours du séjour, le résident, dans la mesure du possible, participe à l'élaboration de son projet personnalisé, afin de déterminer avec l'équipe des objectifs d'accompagnement adaptés.

Le résident ou son représentant légal a la faculté de refuser que certaines aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé. Le refus doit dans ce cas être notifié par écrit.

E. La prévention des risques de maltraitance

L'établissement identifie et prévient les facteurs de risque de maltraitance envers les résidents.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence dont elle pourrait avoir connaissance.

Les professionnels 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 réglementation.

F. Le droit à l'image

Dans le cadre du respect de sa vie privée, le résident a un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite. Le consentement du résident à être photographié au sein de l'établissement (par exemple, dans le cadre d'animation ou de manifestations) ne donne pas pour autant son accord pour la diffusion de cette photographie. Il doit pour cela exprimer son accord ou son refus d'exploitation du droit à l'image, via le formulaire joint au contrat de séjour.

Cet accord n'est pour autant ni définitif, ni généralisé et il est rappelé que :

- L'établissement s'engage à ce que les photographies ou les vidéos ne soient ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni diffusées hors de l'établissement ;
- Le résident peut obtenir le retrait d'une photographie ou vidéo de sa personne sur simple demande, alors même qu'il a donné son accord via le formulaire joint au contrat de séjour.

Si le résident est en incapacité d'exprimer son accord ou son refus, aucun membre de l'entourage ne peut se substituer à cette décision. L'établissement applique alors les règles d'un refus de droit à l'image.

Il est par ailleurs interdit aux résidents ainsi qu'à leurs proches de diffuser des photos et/ou des vidéos prises au sein des espaces communs sans l'accord des personnes reconnaissables sur ces supports.

G. La garantie de l'accès aux droits et l'exercice des droits

➤ Les chartes

La charte des droits et liberté de la personne accueillie, la charte de la personne âgée dépendante et de la bientraitance sont jointes au présent règlement de fonctionnement. La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise.

Le résident peut solliciter les membres du personnel pour obtenir des réponses quant à l'exercice de ses droits. Les professionnels lui apporter une réponse ou tout le moins l'orientent vers la personne qui pourra l'accompagner dans la compréhension de ses droits et dans leur application.

➤ Consultation des rapports d'évaluation HAS

Conformément à la réforme de l'évaluation des ESSMS portée par la Haute Autorité de Santé (HAS), les rapports d'évaluation de l'établissement sont accessibles à toute personne accompagnée, ou à son représentant légal, qui en fait la demande. L'intégralité du rapport pourra être consultée sur simple demande adressée au directeur de l'établissement.

H. La confidentialité et la protection des informations et données personnelles

➤ Le respect du RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), applicable depuis le 25 mai 2018, est un règlement de l'Union Européenne qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel. Ces dernières constituent toutes informations permettant de reconnaître une personne, de manière directe ou indirecte.

La collecte de ce type de données doit être réalisées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes. Le traitement de ces données doit quant à lui être licite, loyal et transparent.

Le résident est informé que des données à caractère personnel sont collectées dans le cadre des prestations qui lui sont délivrées par l'établissement (identité, coordonnées, traitement médical, données de santé, habitudes de vie...).

Le traitement de ces données personnelles répond à plusieurs finalités :

- Respecter les obligations légales et réglementaires ;
- Gérer et organiser la délivrance des prestations dans des conditions optimales de qualité et de sécurité ; Renforcer l'information et le suivi des usagers.

Durant la délivrance des prestations, le résident est avisé du caractère soit obligatoire, soit facultatif, du recueil de ses données personnelles (exemple, dans le cadre de la rédaction du projet personnalisé). **Si le résident choisi de s'opposer au recueil de certaines informations, il est averti des conséquences de son choix.**

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la direction et seules les personnes habilitées peuvent y accéder.

Les informations à caractère médical sont conservées :

- D'une part, par l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur et seules les personnes habilitées peuvent y accéder ;
- D'autre part, par le médecin traitant choisi par le résident.

Dans toutes les circonstances, **les données personnelles des résidents sont traitées de manière confidentielle et sont conservées pendant une durée limitée**, sauf dispositions contraires prévues par la réglementation (par exemple, les dossiers médicaux sont conservés 10 à 20 ans).

Le résident peut faire valoir son droit d'accès à toutes les données personnelles recueillies dans le cadre de la délivrance des prestations, y compris les résultats des analyses, tests, examens et évaluations en découlant. **Il dispose également d'un droit de rectification, d'opposition, de transfert et de suppression de ces données** sur simple demande auprès de la direction de l'établissement, ou du DPO, dont les coordonnées sont communiquées par voie d'affichage.

En cas de réponse insatisfaisante, le résident a le droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés), conformément aux modalités expliquées dans le contrat de séjour.

➤ Le secret professionnel et le secret médical

Les données administratives ou médicales sont protégées par le **secret professionnel et le secret médical** auxquels est tenu l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux.

Le secret professionnel est un principe fondamental. Depuis la Loi santé du 26 janvier 2016, les professionnels de santé peuvent échanger des informations avec les professionnels du médico-social et du social afin d'améliorer le parcours du patient et d'assurer un accompagnement sûr et de qualité (article L.1110 -4 du code de la santé publique)

Le résident ou son représentant légal peut s'opposer au partage de données le concernant.

➤ Le dossier médical

La consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée aux professionnels médicaux et paramédicaux.

Aucune communication à des professionnels non soignants ne doit être faite.

Compte-tenu du principe de secret médical, le dossier médical ne peut être consulté que :

- Par le résident lui-même,
- Par son tuteur, si le patient est majeur sous tutelle.

En aucun cas le lien de parenté ne donne un droit d'accès au dossier médical d'une personne.

Une personne sous curatelle peut consulter elle-même son dossier.

Les héritiers d'un résident décédé peuvent consulter son dossier, sauf volonté contraire exprimée par la personne de son vivant. Les héritiers doivent indiquer le motif de leur demande.

Le droit d'accès des héritiers est limité aux informations nécessaires à l'établissement de la cause du décès, à la défense de la mémoire du défunt ou pour faire valoir leurs droits.

II. ASSOCIATION DES RÉSIDENTS ET FAMILLES A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

A. Relations avec la famille ou les proches

La présence, autant que possible, de la famille et des proches, est une condition essentielle à la qualité du séjour.

Des lieux prévus à cet effet sont proposés afin de maintenir et favoriser les liens existants.

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

B. Conseil de la Vie Sociale (CVS) et autres formes de participation

Afin d'associer les résidents et les familles à la vie collective de l'établissement, un Conseil de la Vie Sociale a été créé et se réunit au minimum 3 à 4 fois par an.

La liste des membres du CVS est communiquée par voie d'affichage.

Un affichage sur la composition et le fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale est disponible sur le panneau d'affichage.

En complément de cette instance, l'établissement met en œuvre d'autres actions visant la participation des résidents et de leurs familles :

- Enquêtes de satisfaction
- Boîte à suggestion à l'accueil de l'EHPAD

III. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A. Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public de santé, social ou médico-social 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'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement et/ou de l'allocation personnalisée au logement.

B. Personnes accueillies

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

La maison de retraite reçoit toute personne âgée sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

C. Admissions

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

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

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

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

- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille;
- la copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle si la personne âgée est adhérente ;
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie, d'allocation logement ou d'allocation personnalisée au logement.

D. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement conformément au décret du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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

E. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

➤ Sécurité des personnes

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

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

➤ Biens et valeurs personnels

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

Toutefois, l'EHPAD peut conserver des objets précieux, hors sommes d'argent, pour une durée maximale de 30 jours (régie de dépôt permettant cette conservation).

- au-delà de 30 jours, ou pour conserver des objets de grande valeur ou des sommes d'argent, une transmission au comptable est nécessaire. Le dépôt est alors enregistré et donne lieu à établissement d'une fiche détaillant les biens déposés et l'identité du déposant, pour permettre la remise des objets au déposant ou ses héritiers en temps utiles. La remise est effectuée par l'établissement (régisseur) ou le résident ou sa famille. Personne ne se déplace de la trésorerie, même si bien entendu le nécessaire peut être fait au moment des conseils d'administration par exemple.
- d'une manière générale, les établissements sont incités à demander aux résidents et à leurs familles de prendre leurs dispositions pour assurer elles-mêmes la conservation des objets. Il peut y avoir un dépôt transitoire dans les conditions évoquées ci-dessus, via une régie.

Assurances

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

F. Situations exceptionnelles

L'établissement a défini une organisation en cas de situation exceptionnelle (coupure électrique, vague de chaleur, épidémie, départ de feu...) consignée au sein d'un plan de gestion de crise.

➤ Vague de chaleur

L'établissement dispose dans ses 2 sites (Cadours et Grenade) de salles climatisées dans les parties communes (Salle à manger, salon, salle d'activités)

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels. L'application sur l'établissement de ce plan d'alerte fait l'objet du « plan bleu » qui prévoit des modalités d'organisation exceptionnelle.

➤ Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité :

- le 27 mai 2014 à Grenade, qui a rendu un avis favorable à l'exploitation le 12 juin 2014,
- Le 13 janvier 2012 à Cadours, qui a rendu un avis favorable à l'exploitation le 9 février 2012.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

➤ **Vigilances sanitaires**

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

IV. CONDITIONS DE FACTURATION

A. Règles de conduite

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

➤ **Respect d'autrui**

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

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

➤ **Sorties**

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

➤ **Visites**

Les visiteurs sont les bienvenus. Il n'y a pas de limitation d'horaire. Néanmoins, pour ne pas gêner le service et les autres résidents, il est souhaitable de prévoir les visites l'après-midi à partir de 14 heures.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Il est notamment interdit de pénétrer dans les locaux du personnel.

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

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

➤ **Alcool - Tabac**

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces communs de l'établissement.

En tout état de cause, et même si les chambres sont des espaces privées, il est interdit de mettre en péril la sécurité de l'établissement et des personnes y résidant en fumant, par exemple, dans les lits des chambres. Il est préférable de fumer sur les balcons et dans les emplacements réservés aux fumeurs.

➤ **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.

➤ **Respect des biens et équipements collectifs**

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

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

Paraphe :

➤ **Nourrissage des animaux sauvages et gestion des nuisibles**

Dans un souci de salubrité et de respect des règles d'hygiène, il est strictement interdit aux résidents et aux visiteurs de nourrir les animaux sauvages, notamment les pigeons, en récupérant des aliments pendant les repas ou en disposant de la nourriture dans les espaces extérieurs de l'établissement.

Le nourrissage des pigeons entraîne une prolifération excessive de ces oiseaux, ce qui favorise l'accumulation de déjections pouvant dégrader les infrastructures et représenter un risque sanitaire. Par ailleurs, la présence de restes alimentaires dans les espaces communs attire également des nuisibles tels que les rats, pouvant compromettre la sécurité et l'hygiène de l'établissement.

Afin de préserver un cadre de vie sain et agréable pour tous, l'établissement se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour faire respecter cette interdiction, incluant des rappels aux résidents et la mise en place d'actions de sensibilisation.

➤ **Sécurité**

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

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

B. Organisation des locaux collectifs et privés

➤ **Les locaux privés**

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

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

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

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

➤ **Les locaux collectifs**

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

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

C. Repas

➤ **Horaires**

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

- Petit-déjeuner : à partir de 7h30
- Déjeuner : à partir de 12h15 en chambre et 12h30 en salle à manger

- Dîner : à partir de 18h en chambre et 18h15 en salle à manger

Une collation est servie à partir de 15h30.

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

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard la veille au secrétariat.

Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat.

➤ **Menus**

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Une fois par trimestre une commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée par exemple d'un cuisinier, de la diététicienne, des résidents qui souhaitent y participer, d'un représentant du personnel médical ou soignant, d'une secrétaire et du directeur de l'EHPAD ou de son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

D. Activités et loisirs

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

L'établissement dispose d'une équipe d'animateurs à temps plein. L'Association VDMH est également très active et permet l'intervention de plusieurs bénévoles.

Ainsi, des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer. Le programme mensuel et hebdomadaire est communiqué individuellement et affiché.

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

E. Prise en charge médicale

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

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Il en est de même pour les intervenants paramédicaux libéraux intervenant dans l'établissement : kinésithérapeutes, orthophoniste, etc.

Les médicaments sont à la charge des résidents.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'établissement a un médecin coordonnateur qui est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

F. Le linge et son entretien

Le linge pour la literie (drap, taie, couverture et oreiller) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel devra être marqué et renouvelé aussi souvent que nécessaire. S'il n'est pas marqué, le linge ne pourra pas être entretenu par l'établissement.

G. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat.

H. Transports

➤ Prise en charge des transports

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

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

➤ Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

I. Animaux

La cohabitation des animaux domestiques dans la chambre du résident n'est pas actuellement autorisée. Les visiteurs venant avec leur animal, chien en particulier, ne pourront le faire que sous réserve de le tenir dans les bras ou en laisse.

J. Prestations extérieures

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

L'établissement dispose d'une psychologue qui est notamment à la disposition des résidents et des familles ainsi que d'une diététicienne qui veille à l'équilibre nutritionnel des résidents.

K. Pourboires

En tant qu'agent du Service Public, les professionnels ont une obligation de probité et de désintéressement. Par conséquent, les pourboires, étrennes ou dons aux professionnels sont interdits.

L. Sécurité incendie

Afin d'assurer la sécurité de l'établissement et de ses résidents, l'aménagement personnalisé des chambres doit respecter les consignes suivantes :

- La puissance totale des appareils électriques ne doit pas être supérieure à 3,5 KW.
- Tous les appareils doivent être conformes aux normes électriques en vigueur. L'emploi d'appareils vétustes est à proscrire, notamment les anciennes lampes de chevet.
- L'emploi de triplites est interdit. Seules les multiprises avec cordon et obturateur des alvéoles sont autorisées et dans la limite de la puissance indiquée ci-dessus.
- La détention de produits inflammables est interdite.

- L'utilisation de tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes est interdite.
- Tout appareillage doit respecter les consignes d'utilisation et les normes NF. L'établissement se réserve le droit de refuser tout appareil électrique non conforme aux normes en vigueur
- Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.
- Tout dysfonctionnement de matériel doit être signalé. Aucun "bricolage" ne doit être réalisé. Toute réparation nécessaire sera réalisée par l'agent technique, dans la limite de ses compétences.

M. Fin de vie et respect des volontés

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

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

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

Au moment de leur décès, toutes les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord des familles.

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

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Le résident (ou son représentant légal) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du règlement de fonctionnement.

Fait à _____, le ____/____/____

En double exemplaire

NOM et signature du Résident (ou son représentant légal)

J'ai pris connaissance du présent règlement et en accepte les conditions

NOM et signature du représentant de l'établissement