



Établissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*Le présent Règlement de fonctionnement a été voté par le Conseil d'Administration le 22 juin 2026
L'avis du Conseil de la Vie Sociale a été recueilli lors de sa séance du 26 juin 2026.*



Site de GRENADE

775 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
	1. <i>Liberté d'aller et venir</i>	3
	2. <i>Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité</i>	4
	3. <i>Respect de la liberté d'opinion, de conscience, de croyance et de vie spirituelle</i>	5
	4. <i>Personnalisation de l'accompagnement.....</i>	5
	5. <i>Prévention et lutte contre la maltraitance</i>	6
	6. <i>Droit à l'image</i>	6
	7. <i>Garantie de l'accès aux droits et à leur exercice</i>	7
	8. <i>Confidentialité, secret professionnel et protection des données personnelles</i>	7
	9. <i>Le dossier médical et le dossier de soins</i>	8
II.	ASSOCIATION DES RÉSIDENTS ET FAMILLES A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT	9
	1. <i>RELATIONS AVEC LES PROCHES.....</i>	9
	2. <i>CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS) ET AUTRES FORMES DE PARTICIPATION.....</i>	9
III.	FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	10
	1. <i>REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT</i>	10
	2. <i>PERSONNES ACCUEILLIES.....</i>	10
	3. <i>ADMISSIONS.....</i>	10
	4. <i>CONTRAT DE SEJOUR.....</i>	11
	5. <i>SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES</i>	11
	a- <i>Sécurité des personnes.....</i>	11
	b- <i>Biens et valeurs personnels</i>	12
	c- <i>Assurances.....</i>	12
	6. <i>SITUATIONS EXCEPTIONNELLES</i>	12
	a- <i>Canicule et épisodes climatiques exceptionnels.....</i>	13
	b- <i>Sécurité incendie</i>	13
	c- <i>Vigilances sanitaires et sécurité des soins</i>	13
IV.	REGLES DE VIE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	13
	ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES.....	15
	1. <i>Les espaces privatifs.....</i>	15
	2. <i>Les espaces collectifs</i>	16
	3. <i>Restauration</i>	16
	Organisation des repas	16
	Menus et équilibre alimentaire	16
	4. <i>Activités, animations et sorties</i>	17
	5. <i>Organisation de l'accompagnement médical et des soins</i>	17
	6. <i>Linge et effets personnels</i>	17
	7. <i>Courrier.....</i>	18
	8. <i>Accès à l'établissement et stationnement</i>	18
	9. <i>Animaux</i>	18
	10. <i>INTERVENANTS ET PRESTATIONS EXTERIEURES</i>	19
	11. <i>Cadeaux, dons et avantages consentis aux professionnels.....</i>	19
	12. <i>Sécurité incendie et utilisation des équipements électriques.....</i>	19
	13. <i>Fin de vie, décès et respect des volontés</i>	20

Chaque feuille doit être paraphée.

Paraphe :

Textes de référence :

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément :

- à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- aux articles L.311-3 à L.311-9, L.311-4, L.311-5, L.311-7 et R.311-33 à R.311-37 du Code de l'action sociale et des familles ;
- aux dispositions du Code de la santé publique relatives aux droits des usagers du système de santé ;
- aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles applicables aux établissements sociaux et médico-sociaux.

Le présent règlement de fonctionnement définit les règles d'organisation de la vie collective ainsi que les droits et obligations des résidents, de leurs proches et des professionnels au sein de l'EHPAD Saint-Jacques.

Élaboré dans le respect des droits et libertés des personnes accueillies, il précise les modalités pratiques de fonctionnement de l'établissement et complète les informations figurant dans le contrat de séjour.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, il est arrêté par le Conseil d'Administration après consultation du Conseil de la Vie Sociale.

Il est remis au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal lors de l'admission. Son contenu est présenté et expliqué afin de favoriser la bonne compréhension du fonctionnement de l'établissement et de permettre au résident ainsi qu'à ses proches de mieux connaître leur 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 :

1. Liberté d'aller et venir

L'EHPAD Saint-Jacques garantit à chaque résident le respect de sa liberté d'aller et venir, dans le cadre des droits et libertés reconnus aux personnes accueillies au sein des établissements sociaux et médico-sociaux.

Cette liberté fondamentale comprend la libre circulation au sein de l'établissement, la possibilité de participer à la vie sociale, familiale et citoyenne ainsi que de maintenir, dans toute la mesure du possible, un mode de vie conforme à ses habitudes, à ses souhaits et à ses capacités.

L'exercice de cette liberté s'effectue dans le respect de la sécurité du résident, des autres personnes accueillies, des visiteurs et des professionnels intervenant au sein de l'établissement.

Lorsque la situation d'un résident le justifie, notamment en raison de troubles cognitifs, de difficultés de repérage, d'un risque de « sortie inopinée », de mise en danger ou de vulnérabilité particulière, l'établissement privilégie la recherche de solutions d'accompagnement adaptées conciliant au mieux liberté, autonomie, sécurité et qualité de vie.

Les mesures éventuellement mises en œuvre sont fondées sur une évaluation individualisée de la situation du résident, recherchent en priorité les alternatives les moins contraignantes et sont adaptées à l'évolution de ses besoins. Elles sont régulièrement réévaluées dans le cadre du suivi de l'accompagnement.

Afin de favoriser la sécurité des résidents tout en préservant leur liberté de circulation, l'établissement met notamment en œuvre les dispositifs suivants :

- des horaires d'ouverture adaptés des accès à l'établissement ;
- des dispositifs de contrôle d'accès destinés à sécuriser les entrées et sorties ;
- une unité de vie protégée sur le site de Grenade destinée à l'accompagnement des personnes présentant des troubles neurocognitifs nécessitant un environnement sécurisé et adapté ;
- des dispositifs individuels d'accompagnement ou de sécurisation lorsque la situation du résident le nécessite.

L'admission en unité de vie protégée ou la mise en œuvre de mesures individuelles d'accompagnement fait l'objet d'une évaluation pluriprofessionnelle associant, autant que possible, le résident, son représentant légal lorsqu'il existe, ainsi que ses proches.

Toute mesure individuelle ayant une incidence sur les conditions d'exercice de la liberté d'aller et venir est motivée, proportionnée à la situation du résident, formalisée dans son dossier et réévaluée régulièrement.

Les modalités particulières d'accompagnement peuvent, lorsque cela est nécessaire, faire l'objet d'une formalisation spécifique annexée au contrat de séjour.

2. Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité

L'EHPAD Saint-Jacques garantit à chaque résident le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité, de ses convictions, de ses choix de vie et de son autonomie, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux établissements sociaux et médico-sociaux.

L'entrée en établissement ne remet pas en cause les libertés individuelles de la personne accueillie. Dans le respect des nécessités liées à son accompagnement, à son état de santé et à la vie collective, le résident demeure libre d'organiser sa journée selon ses souhaits, de recevoir des visites, de participer aux activités proposées ou de préserver des temps de repos et d'intimité.

Chaque résident est encouragé à maintenir ses habitudes de vie, ses relations sociales ainsi que les activités compatibles avec ses capacités et ses souhaits.

La chambre constitue un espace privatif. Le résident peut la personnaliser avec ses effets personnels, objets de décoration et petits mobiliers, sous réserve du respect des règles de sécurité, d'accessibilité, d'hygiène et du bon fonctionnement du service.

Les professionnels veillent en permanence au respect de l'intimité et de la confidentialité. Ils frappent à la porte avant d'entrer dans la chambre du résident, sauf situation d'urgence ou nécessité liée à sa sécurité. Les soins, actes d'accompagnement et interventions d'hygiène sont réalisés dans le respect de la pudeur, de l'intimité et du consentement de la personne accompagnée.

Les professionnels adoptent en toute circonstance une attitude respectueuse, bienveillante et professionnelle. Toute forme de violence, de maltraitance, de discrimination, de familiarité imposée ou d'atteinte à la dignité est proscrite.

En cas de décès, les proches, la personne de confiance et, le cas échéant, le représentant légal sont informés dans les meilleurs délais, dans le respect des volontés exprimées par le résident et des dispositions légales applicables. L'établissement veille à assurer un accompagnement respectueux de la personne décédée et de ses proches.

3. Respect de la liberté d'opinion, de conscience, de croyance et de vie spirituelle

L'EHPAD Saint-Jacques garantit à chaque résident le respect de ses opinions, de ses convictions personnelles, philosophiques, politiques ou religieuses ainsi que de sa liberté de conscience.

Chaque résident demeure libre de pratiquer le culte de son choix, de participer ou non à des activités à caractère spirituel ou religieux, et d'exprimer ses convictions dans le respect des droits et libertés d'autrui ainsi que des règles de vie collective applicables au sein de l'établissement.

L'établissement facilite, dans la mesure de ses possibilités et sous réserve des contraintes liées à l'organisation du service, l'exercice de la vie spirituelle des résidents. À leur demande, ils peuvent recevoir la visite des représentants du culte ou de l'organisation philosophique de leur choix.

Les coordonnées des représentants des principaux cultes et services d'aumônerie peuvent être communiquées aux résidents et à leurs proches sur simple demande auprès de l'administration ou des professionnels de l'établissement.

Les résidents, leurs proches, les bénévoles et les professionnels sont tenus à une obligation de respect mutuel des convictions, croyances, opinions et choix de vie de chacun.

L'exercice de la liberté de conscience et de religion ne peut donner lieu à aucune discrimination. Il s'exerce dans le respect du principe de neutralité du service public, de la liberté de chacun, de la prévention de toute forme de pression ou de prosélytisme, ainsi que du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Personnalisation de l'accompagnement

L'EHPAD Saint-Jacques veille à proposer à chaque résident un accompagnement individualisé tenant compte de son histoire de vie, de ses habitudes, de ses souhaits, de ses besoins, de son état de santé et de son niveau d'autonomie.

Préalablement à l'admission puis tout au long du séjour, le résident est invité à exprimer ses attentes, ses préférences et ses projets. Son représentant légal, sa personne de confiance ou ses proches peuvent également être associés à cette démarche, dans le respect de la volonté du résident et des dispositions légales applicables.

Dans la mesure de ses capacités et de son souhait de participation, le résident contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de son projet personnalisé. Ce projet est régulièrement réévalué afin de tenir compte de l'évolution de sa situation, de ses besoins et de ses attentes.

Le résident demeure acteur des décisions qui le concernent. Son consentement est recherché pour les actes d'accompagnement et de soins dans les conditions prévues par la réglementation.

Toute personne accueillie peut accepter ou refuser une aide, un accompagnement ou un soin après avoir reçu une information adaptée sur les bénéfices attendus, les risques éventuels et les conséquences prévisibles de sa décision. Les refus exprimés sont respectés, tracés dans le dossier du résident et réévalués lorsque la situation le justifie, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

5. Prévention et lutte contre la maltraitance

L'EHPAD Saint-Jacques inscrit la prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance au cœur de son projet d'établissement et de ses pratiques professionnelles.

L'établissement veille à identifier, prévenir et traiter toute situation susceptible de porter atteinte aux droits, à la dignité, à l'intégrité, à la santé, à la sécurité ou au bien-être des résidents.

Toute forme de maltraitance, qu'elle soit physique, psychologique, verbale, morale, financière, matérielle, médicamenteuse, discriminatoire ou qu'elle résulte d'une négligence, est prohibée.

Tout résident, proche, bénévole, professionnel ou intervenant extérieur qui estime être confronté à une situation de maltraitance ou de risque de maltraitance est invité à la signaler sans délai à la direction ou à tout professionnel de l'établissement.

La direction met en œuvre les mesures d'évaluation, de protection, d'accompagnement et de signalement nécessaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les professionnels ont l'obligation de signaler les situations de maltraitance ou de risque de maltraitance dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Aucun professionnel ne peut faire l'objet d'une sanction, d'une mesure discriminatoire ou d'un préjudice pour avoir signalé ou témoigné de bonne foi de tels faits dans les conditions prévues par la réglementation.

L'établissement développe une culture de bientraitance fondée sur le respect de la personne, la promotion de son autonomie, la recherche de son consentement et la prise en compte de ses choix de vie.

6. Droit à l'image

Le résident dispose d'un droit exclusif sur son image et sur l'utilisation qui peut en être faite. Le respect de ce droit participe à la protection de la vie privée, de la dignité et de l'intimité de la personne accueillie.

La réalisation de photographies, vidéos ou tout autre support permettant d'identifier un résident dans le cadre des activités, animations, manifestations ou actions de communication de l'établissement est soumise au respect des dispositions légales applicables et des choix exprimés par le résident.

L'autorisation de captation et d'utilisation de l'image fait l'objet d'un document spécifique annexé au contrat de séjour. Le résident peut accepter, refuser ou limiter les utilisations de son image dans les conditions prévues par cette annexe.

Lorsque le résident n'est pas en mesure d'exprimer sa volonté, l'établissement applique les règles prévues par la réglementation et les documents contractuels relatifs au droit à l'image.

Les résidents, leurs proches, les visiteurs, les bénévoles et les intervenants extérieurs veillent également au respect du droit à l'image des autres personnes accueillies et des professionnels. Toute diffusion publique de photographies ou de vidéos permettant d'identifier une personne sans son accord est susceptible d'engager la responsabilité de son auteur.

L'autorisation éventuellement accordée n'est ni générale ni définitive. Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut demander à tout moment la modification ou le retrait de cette autorisation dans les conditions prévues par l'annexe relative au droit à l'image.

L'établissement s'engage à utiliser les photographies et vidéos dans le respect des autorisations accordées, de la dignité des personnes concernées et des finalités déclarées lors du recueil de l'autorisation.

7. Garantie de l'accès aux droits et à leur exercice

L'EHPAD Saint-Jacques veille au respect des droits et libertés reconnus aux personnes accueillies et met en œuvre les moyens nécessaires afin de permettre leur exercice effectif tout au long du séjour.

Lors de son admission, le résident reçoit les documents prévus par la réglementation, notamment la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour ainsi que les différentes informations utiles à la compréhension de ses droits et des modalités de fonctionnement de l'établissement.

L'établissement met également à disposition des résidents différents documents de référence relatifs à la bientraitance, aux droits des usagers, à la citoyenneté, à la protection des données personnelles et aux dispositifs de recours existants.

Le résident, son représentant légal, sa personne de confiance ou ses proches peuvent solliciter à tout moment les professionnels ou la direction afin d'obtenir toute information relative à leurs droits, aux démarches administratives ou aux dispositifs d'accompagnement existants.

Les professionnels s'engagent à apporter une information adaptée ou à orienter la personne vers l'interlocuteur compétent afin de favoriser la compréhension et l'exercice de ses droits.

Conformément aux dispositions applicables aux établissements sociaux et médico-sociaux, les résultats des évaluations réalisées par la Haute Autorité de Santé (HAS) sont tenus à la disposition des résidents et de leurs représentants.

Les rapports d'évaluation de l'établissement peuvent être consultés sur simple demande adressée à la direction, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

8. Confidentialité, secret professionnel et protection des données personnelles

L'EHPAD Saint-Jacques veille au respect de la confidentialité des informations concernant les résidents ainsi qu'à la protection de leurs données personnelles, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les professionnels de l'établissement sont soumis aux obligations de secret professionnel, de discrétion professionnelle et de confidentialité prévues par les textes en vigueur. Ils ne peuvent communiquer les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions qu'aux seules personnes habilitées et dans le respect des règles applicables au partage d'informations nécessaires à l'accompagnement et à la prise en charge du résident.

Dans le cadre de son accompagnement, l'établissement est amené à recueillir et traiter des données administratives, sociales, médico-sociales et de santé nécessaires à l'admission, à l'organisation du séjour, à la coordination des soins, à la facturation, au respect des obligations réglementaires ainsi qu'à l'amélioration de la qualité de la prise en charge.

Ces traitements sont réalisés dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), de la loi Informatique et Libertés ainsi que des dispositions spécifiques applicables aux établissements sociaux, médico-sociaux et de santé.

Seules les personnes habilitées dans le cadre de leurs missions peuvent accéder aux informations nécessaires à l'accompagnement du résident. Des mesures techniques et organisationnelles adaptées sont mises en œuvre afin de garantir la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données traitées.

Les données sont conservées pendant les durées prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables puis archivées ou supprimées selon les procédures en vigueur.

Le résident dispose des droits reconnus par la réglementation en matière de protection des données personnelles, notamment des droits d'accès, de rectification, de limitation et, dans les cas prévus par la loi, d'opposition ou d'effacement.

Les modalités d'exercice de ces droits ainsi que les coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) sont précisées dans l'annexe relative à la protection des données personnelles remise lors de l'admission.

En cas de difficulté relative à la protection de ses données personnelles, le résident peut saisir la direction de l'établissement, le délégué à la protection des données ou, le cas échéant, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

9. Le dossier médical et le dossier de soins

L'établissement assure la constitution, la tenue, la conservation et la sécurisation du dossier médical et du dossier de soins du résident dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les informations contenues dans ces dossiers sont couvertes par le secret professionnel et ne sont accessibles qu'aux professionnels habilités participant à l'accompagnement, à la prise en charge ou à la coordination des soins du résident, dans la limite des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, le résident dispose d'un droit d'accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par l'établissement, selon les modalités prévues par la réglementation.

Lorsque le résident bénéficie d'une mesure de protection juridique, les droits d'accès au dossier sont exercés conformément à l'étendue de la mesure prononcée et aux dispositions légales applicables.

La qualité de conjoint, d'enfant, de parent ou de proche ne confère pas, à elle seule, un droit d'accès au dossier médical ou au dossier de soins.

Après le décès du résident, les ayants droit, le concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité peuvent, dans les conditions prévues par la réglementation et sauf opposition exprimée de son vivant par la personne concernée, accéder à certaines informations médicales nécessaires :

- à la connaissance des causes du décès ;
- à la défense de la mémoire du défunt ;
- ou à la sauvegarde de leurs droits.

Toute demande d'accès au dossier doit être adressée à la direction de l'établissement selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

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

1. Relations avec les proches

L'EHPAD Saint-Jacques reconnaît l'importance des liens familiaux, amicaux et sociaux dans le bien-être, la qualité de vie et l'accompagnement des résidents.

Sous réserve de la volonté exprimée par le résident et dans le respect des règles relatives à la confidentialité des informations, les proches sont encouragés à participer à la vie du résident et à maintenir des relations régulières avec lui.

L'établissement met à disposition des espaces permettant aux résidents de recevoir leurs visiteurs dans des conditions favorisant la convivialité, l'intimité et le maintien des liens sociaux et familiaux.

Tout au long du séjour, un dialogue régulier est recherché entre le résident, ses proches, son représentant légal lorsqu'il existe, sa personne de confiance lorsqu'elle a été désignée et les professionnels de l'établissement. Cette coopération vise à favoriser la qualité de l'accompagnement, dans le respect des souhaits, des choix de vie et des droits du résident.

La qualité de proche, de membre de la famille ou de référent familial ne confère pas, à elle seule, un droit d'accès aux informations couvertes par le secret professionnel ou le secret médical. La communication de ces informations s'effectue conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables ainsi qu'à la volonté exprimée par le résident.

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

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, l'établissement dispose d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression et de participation associant les résidents, leurs représentants, leurs proches, les professionnels et l'organisme gestionnaire.

Le Conseil de la Vie Sociale est consulté sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, la qualité de l'accompagnement, l'organisation de la vie quotidienne, les projets institutionnels ainsi que les droits et libertés des personnes accueillies.

Le CVS se réunit au minimum trois fois par an et chaque fois que les circonstances le justifient.

La composition du Conseil de la Vie Sociale, les modalités de son fonctionnement, les comptes rendus de ses réunions ainsi que les coordonnées de ses représentants sont portés à la connaissance des résidents et de leurs proches par voie d'affichage et par tout autre moyen adapté.

Au-delà du CVS, l'établissement favorise l'expression et la participation des résidents et de leurs proches au travers de différents dispositifs, notamment :

- des enquêtes de satisfaction ;
- une boîte à idées ou à suggestions mise à disposition à l'accueil ;
- des réunions d'information ou d'échanges avec les résidents et leurs proches ;
- toute autre démarche visant à recueillir l'avis des personnes accueillies et à améliorer la qualité de l'accompagnement.

Les résidents, leurs proches, leur représentant légal ou leur personne de confiance peuvent à tout moment faire part de leurs observations, propositions ou réclamations auprès de la direction ou des représentants du Conseil de la Vie Sociale.

III. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD Saint-Jacques est un établissement public social et médico-social autonome relevant de la fonction publique hospitalière. Il est administré par un Conseil d'Administration et dirigé par un Directeur qui en assure la gestion et le fonctionnement conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'établissement est autorisé à accueillir des personnes âgées dépendantes dans le cadre des missions définies par le Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.312-1.

L'EHPAD Saint-Jacques est implanté sur les sites de Grenade et de Cadours et assure l'accompagnement et l'hébergement des personnes âgées dans le respect de leurs droits, de leur dignité et de leur projet de vie.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Il répond également aux conditions permettant aux résidents, lorsqu'ils remplissent les critères requis, de solliciter les aides au logement prévues par la réglementation applicable.

L'établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, du Code de la santé publique ainsi qu'aux textes applicables aux établissements sociaux et médico-sociaux accueillant des personnes âgées.

2.Personnes accueillies

L'EHPAD Saint-Jacques accueille des personnes âgées de soixante ans et plus. Des dérogations peuvent être accordées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'établissement peut accueillir des personnes seules ou des couples, sous réserve de la disponibilité des places et de la compatibilité de leur situation avec les missions, l'organisation, les autorisations et les moyens dont dispose l'établissement.

L'admission est prononcée sans distinction d'origine, de situation familiale, de convictions, de handicap, d'état de santé, de situation sociale ou de ressources, dans le respect du principe de non-discrimination.

Toute demande d'admission fait l'objet d'une évaluation destinée à vérifier que les besoins d'accompagnement, d'hébergement et de soins de la personne peuvent être pris en charge dans des conditions adaptées de qualité, de sécurité et de continuité.

3.Admissions

Toute personne souhaitant être accueillie au sein de l'établissement ou son représentant peut solliciter une visite préalable de l'EHPAD, sous réserve des contraintes d'organisation du service.

Les demandes d'admission sont instruites conformément à la réglementation en vigueur et aux procédures applicables à l'établissement. Elles font l'objet d'une évaluation administrative, médico-sociale et, lorsque

cela est nécessaire, médicale, afin de vérifier l'adéquation entre les besoins de la personne et les possibilités d'accompagnement offertes par l'établissement.

Lorsque le poste est pourvu, le médecin coordonnateur participe à l'évaluation de l'admission dans les conditions prévues par la réglementation. En cas de vacance du poste, l'établissement s'appuie sur les éléments médicaux disponibles, les évaluations transmises par les professionnels intervenant auprès de la personne ainsi que sur l'analyse réalisée par l'équipe pluridisciplinaire.

La décision d'admission relève du Directeur de l'établissement, après examen du dossier et au regard des capacités d'accueil, des besoins de la personne et des possibilités de prise en charge offertes par l'EHPAD.

La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre le futur résident ou son représentant et l'établissement.

Lorsque la chambre est réservée à la demande du futur résident ou de son représentant légal, la facturation débute à compter de la date de réservation convenue, conformément aux dispositions prévues au contrat de séjour.

Lors de l'admission, le résident ou son représentant remet les documents administratifs nécessaires à la constitution et à la gestion de son dossier. La liste actualisée des pièces justificatives demandées est communiquée par l'établissement lors de l'instruction de la demande d'admission.

Les informations relatives aux aides financières, aides au logement, dispositifs de prise en charge et modalités de financement du séjour figurent dans les documents remis lors de l'admission et dans les annexes du contrat de séjour.

4. Contrat de séjour

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, un contrat de séjour est conclu entre le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, et l'établissement.

Ce contrat précise notamment les conditions d'accueil et d'accompagnement, les prestations proposées par l'établissement, les modalités financières du séjour ainsi que les droits et obligations réciproques des parties.

Le contrat de séjour est élaboré avec la participation du résident, dans le respect de ses souhaits, de ses besoins et de son projet de vie.

Un exemplaire du contrat de séjour, du présent règlement de fonctionnement, du livret d'accueil ainsi que des annexes réglementaires est remis au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal lors de l'admission.

Toute modification substantielle des conditions de séjour fait l'objet des formalités prévues par la réglementation et par le contrat de séjour.

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

a-Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre les moyens humains, matériels, organisationnels et techniques dont il dispose afin d'assurer la sécurité des résidents, des visiteurs, des professionnels et des intervenants extérieurs, dans le respect des droits et libertés des personnes accueillies. Cette mission s'exerce dans la limite des moyens humains, matériels et financiers alloués à l'établissement ainsi que des contraintes inhérentes à l'accompagnement de personnes âgées en perte d'autonomie.

L'EHPAD assure une présence professionnelle permanente de jour comme de nuit et dispose notamment de dispositifs d'appel permettant aux résidents de solliciter une assistance en cas de besoin.

Toute personne présente au sein de l'établissement est invitée à respecter les consignes de sécurité, les procédures d'urgence ainsi que les recommandations formulées par les professionnels.

b-Biens et valeurs personnels

Sous réserve des éventuelles mesures de protection juridique dont il bénéficie, le résident conserve la libre disposition de ses biens personnels, de son patrimoine et de ses revenus.

Le résident est invité à ne conserver dans sa chambre ni sommes d'argent importantes, ni objets de valeur, ni bijoux ou documents particulièrement précieux.

L'établissement peut assurer, dans les conditions prévues par la réglementation et les procédures en vigueur, le dépôt temporaire de certains biens et objets de valeur. Les modalités de dépôt, de conservation et de restitution sont précisées dans le contrat de séjour et ses annexes.

Les biens, sommes d'argent ou objets conservés par le résident dans sa chambre demeurent sous sa responsabilité. L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations concernant les biens qui ne lui ont pas été régulièrement confiés dans les conditions prévues par la réglementation.

c-Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses missions et de ses activités conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Le résident demeure responsable des dommages qu'il pourrait causer aux tiers ou à leurs biens. Il est invité à souscrire et à maintenir une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à sa présence au sein de l'établissement.

6.Situations exceptionnelles

L'établissement dispose d'organisations, de procédures et de plans spécifiques destinés à assurer la continuité de l'accompagnement et la sécurité des résidents en cas de situation exceptionnelle ou de crise.

Ces dispositifs peuvent notamment être activés en cas de :

- crise sanitaire ou épidémique ;
- épisode climatique exceptionnel (canicule, grand froid, intempéries majeures) ;
- interruption des réseaux ou des approvisionnements (électricité, eau, télécommunications, alimentation, oxygène médical, etc.) ;
- sinistre ou accident majeur ;
- incendie ;
- événement de sécurité ou de sûreté ;
- toute autre situation nécessitant une organisation adaptée.

L'établissement dispose notamment d'un Plan Bleu, d'un Plan de Gestion de Crise ainsi que des procédures opérationnelles nécessaires à la gestion de ces situations.

a-Canicule et épisodes climatiques exceptionnels

Les sites de Grenade et de Cadours disposent d'espaces rafraîchis accessibles aux résidents.

L'établissement met en œuvre les mesures de prévention et de surveillance prévues par les dispositifs nationaux et départementaux applicables, notamment en matière d'hydratation, d'adaptation des activités, de surveillance renforcée et d'accompagnement des personnes les plus vulnérables.

b-Sécurité incendie

L'établissement est équipé des dispositifs de prévention, de détection, d'alerte et de lutte contre l'incendie exigés par la réglementation applicable aux établissements recevant du public.

Des contrôles réglementaires, exercices d'évacuation et actions de formation du personnel sont régulièrement réalisés afin de garantir la sécurité des résidents, des visiteurs et des professionnels.

c-Vigilances sanitaires et sécurité des soins

L'établissement met en œuvre l'ensemble des mesures de prévention, de surveillance et de gestion des risques sanitaires prévues par la réglementation et les recommandations des autorités compétentes.

Ces mesures concernent notamment la prévention du risque infectieux, la sécurité alimentaire, la qualité de l'eau, la sécurité des soins, la gestion des alertes sanitaires ainsi que la protection des personnes particulièrement vulnérables.

IV. REGLES DE VIE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

A. Règles de vie collective

La vie en collectivité repose sur le respect mutuel, la courtoisie, la bienveillance et la prise en compte des besoins de chacun.

Les résidents, leurs proches, les visiteurs, les bénévoles, les intervenants extérieurs et les professionnels contribuent ensemble à préserver un climat de confiance, de sérénité et de convivialité au sein de l'établissement.

Respect des personnes

Chaque personne accueillie bénéficie du respect de sa dignité, de son intimité, de ses convictions, de ses choix de vie et de sa tranquillité.

Les comportements violents, agressifs, injurieux, discriminatoires ou portant atteinte aux droits d'autrui ne sont pas compatibles avec la vie collective et peuvent donner lieu à la mise en œuvre de mesures adaptées par l'établissement.

Dans le respect de son autonomie et de ses capacités, chaque résident est invité à maintenir une hygiène corporelle compatible avec son bien-être, sa santé et la vie en collectivité.

Absences et sorties

Le résident demeure libre de ses déplacements et de ses sorties dans les conditions prévues par le présent règlement et le contrat de séjour.

Afin de garantir sa sécurité et de permettre une bonne organisation du service, toute absence, sortie ou retour prévisible est signalé à l'équipe soignante ou à l'administration de l'établissement.

En l'absence d'information et lorsqu'une situation apparaît inhabituelle ou préoccupante, l'établissement met en œuvre les démarches qu'il estime nécessaires afin de s'assurer de la sécurité du résident.

Visites

Les visites constituent un élément essentiel du maintien des liens familiaux, amicaux et sociaux.

Les visiteurs sont les bienvenus dans le respect des souhaits du résident, de l'organisation du service, du repos des autres personnes accueillies et des règles de sécurité applicables au sein de l'établissement.

Les visiteurs s'engagent à respecter la tranquillité des lieux, les consignes données par les professionnels ainsi que les espaces réservés aux activités de soins et aux locaux techniques.

Les enfants demeurent sous l'entière responsabilité des personnes qui les accompagnent.

Les interventions de journalistes, photographes, représentants, démarcheurs ou toute autre personne réalisant une activité professionnelle ou commerciale au sein de l'établissement sont soumises à l'autorisation préalable de la direction.

Consommation d'alcool, tabac et cigarette électronique

La consommation de boissons alcoolisées doit demeurer compatible avec la sécurité, l'état de santé du résident, la vie collective et le respect d'autrui.

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les espaces collectifs fermés de l'établissement.

Afin de prévenir tout risque d'incendie ou d'accident, il est interdit de fumer dans les situations susceptibles de mettre en danger les personnes ou les biens, notamment dans un lit ou à proximité de matériels présentant un risque particulier.

Il est demandé de fumer sur les balcons et dans les emplacements réservés aux fumeurs.

Nuisances sonores

L'utilisation des téléviseurs, radios, téléphones, appareils multimédias ou tout autre équipement sonore doit respecter la tranquillité des autres résidents.

Lorsque cela est nécessaire, le recours à un casque ou à des écouteurs pourra être demandé.

Respect des locaux, équipements et biens collectifs

Chaque résident est invité à utiliser les locaux, équipements et matériels mis à sa disposition conformément à leur destination et à signaler tout dysfonctionnement ou toute dégradation constatée.

Denrées périssables

Afin de prévenir tout risque sanitaire et de garantir la sécurité alimentaire des résidents, il est recommandé aux proches de privilégier les denrées non périssables lorsqu'ils souhaitent apporter des aliments à un résident.

Les denrées périssables (plats cuisinés, pâtisseries fraîches, produits laitiers, charcuteries, etc.) ont vocation à être consommées immédiatement lors de la visite.

L'établissement ne peut assurer la conservation des denrées alimentaires apportées par les familles dans les réfrigérateurs collectifs, les offices alimentaires ou tout autre équipement de restauration de l'établissement.

Lorsque le résident dispose d'un réfrigérateur individuel dans sa chambre et que des denrées périssables y sont conservées, leur stockage, leur surveillance, le respect de leur date limite de consommation, leur

renouvellement ainsi que leur élimination relèvent de la responsabilité du résident ou, le cas échéant, de son représentant légal ou de ses proches.

L'établissement n'assure ni le contrôle, ni le tri, ni la surveillance régulière des denrées conservées dans les réfrigérateurs individuels des résidents. Il ne pourra être tenu responsable des conséquences liées à la consommation d'aliments périmés, altérés ou conservés dans des conditions inadaptées.

En l'absence de réfrigérateur individuel, les denrées périssables non consommées doivent être reprises par les proches à l'issue de leur visite ou être éliminées. Elles ne pourront être conservées par l'établissement.

Nourrissage des animaux sauvages et prévention des nuisibles

Afin de garantir l'hygiène, la salubrité, la sécurité des personnes et la préservation des locaux, il est strictement interdit aux résidents, visiteurs et intervenants extérieurs de nourrir les animaux sauvages ou errants à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Cette interdiction concerne notamment le dépôt volontaire de nourriture ou la récupération d'aliments issus des repas destinés à être distribués aux pigeons, oiseaux sauvages, chats errants, rongeurs ou tout autre animal.

Le nourrissage des animaux favorise leur prolifération, l'accumulation de déjections, la dégradation des bâtiments et des espaces extérieurs ainsi que l'apparition de nuisibles susceptibles de présenter des risques sanitaires pour les résidents, les visiteurs et les professionnels.

Les restes alimentaires ne doivent pas être abandonnés dans les espaces communs, les jardins, les balcons, les terrasses ou aux abords des bâtiments.

En cas de non-respect répété de ces dispositions, l'établissement pourra mettre en œuvre toute mesure de prévention, de sensibilisation ou de protection nécessaire afin de préserver la santé, la sécurité et la qualité du cadre de vie de l'ensemble des personnes accueillies.

Sécurité

Toute personne constatant une situation susceptible de porter atteinte à la sécurité d'une personne, d'un bien ou au bon fonctionnement de l'établissement est invitée à en informer sans délai un professionnel ou la direction.

L'utilisation des équipements et installations de l'établissement doit être conforme à leur destination et aux consignes de sécurité applicables.

Tout dysfonctionnement, incident ou dégradation doit être signalé dans les meilleurs délais afin de permettre la mise en œuvre des mesures adaptées.

B. Organisation des locaux collectifs et privés

1. Les espaces privatifs

La chambre constitue l'espace privatif du résident au sein de l'établissement.

Elle est équipée et meublée par l'EHPAD conformément aux prestations prévues au contrat de séjour. Le résident est encouragé à personnaliser cet espace avec ses effets personnels, objets de décoration et petits mobiliers, dans le respect des règles de sécurité, d'accessibilité, d'hygiène, de prévention incendie et des nécessités liées à l'accompagnement et aux soins.

L'entretien courant des chambres est assuré par l'établissement. Les interventions de maintenance et les petites réparations relevant des équipements mis à disposition sont réalisées par les services de l'établissement.

Lorsque des travaux, des opérations de maintenance ou des impératifs de sécurité nécessitent l'accès à la chambre ou son évacuation temporaire, le résident en est informé dans les meilleurs délais. Il ne peut s'y opposer lorsque ces interventions sont rendues nécessaires par la sécurité des personnes, des biens ou le bon fonctionnement de l'établissement.

Lorsque la situation l'exige, l'établissement veille à proposer une solution temporaire adaptée aux besoins du résident pendant la durée des travaux.

2.Les espaces collectifs

Les espaces collectifs sont librement accessibles aux résidents dans le respect de leur destination, des règles de sécurité et de la vie collective.

Toute personne extérieure à l'établissement est invitée à se présenter à l'accueil ou auprès des professionnels présents lors de son arrivée.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite conformément à la réglementation applicable.

3.Restauration

Organisation des repas

Les repas sont servis dans les salles de restauration de l'établissement ou, lorsque l'état de santé du résident le justifie, dans sa chambre.

Les horaires habituels de service sont les suivants :

- Petit-déjeuner : à partir de 7h30 ;
- Déjeuner : à partir de 12h15 en chambre et 12h30 en salle de restauration ;
- Dîner : à partir de 18h00 en chambre et 18h30 en salle de restauration.

Une collation est proposée dans l'après-midi. Une collation complémentaire peut également être servie lorsque l'état de santé ou les besoins nutritionnels du résident le nécessitent.

Afin de permettre une bonne organisation du service, toute absence prévisible à un repas est signalée à l'établissement dans les meilleurs délais.

Les résidents peuvent recevoir des invités lors des repas dans les conditions prévues par le contrat de séjour et sous réserve d'une réservation préalable auprès de l'établissement. Les tarifs applicables sont fixés par le Conseil d'Administration et portés à la connaissance du public.

Menus et équilibre alimentaire

Les menus sont élaborés dans le respect des recommandations nutritionnelles applicables aux personnes âgées et avec le concours des professionnels compétents en matière de restauration et de diététique.

Les prescriptions médicales, régimes alimentaires, textures adaptées, allergies et intolérances alimentaires sont pris en compte dans les conditions prévues par l'équipe soignante et les professionnels de restauration.

Une commission des menus ou toute autre instance de concertation associant notamment des résidents, des professionnels de l'établissement et les personnes ressources compétentes peut être réunie périodiquement afin de recueillir les observations, attentes et propositions relatives à la restauration.

4.Activités, animations et sorties

L'établissement propose aux résidents des activités, animations et actions favorisant le maintien du lien social, l'ouverture sur l'extérieur, la prévention de l'isolement et la qualité de vie.

La participation aux activités proposées est libre et facultative.

Les programmes d'animation sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage ou par tout autre moyen adapté.

Certaines sorties, manifestations ou activités exceptionnelles peuvent faire l'objet d'une participation financière spécifique. Les modalités d'organisation et les éventuels frais restant à la charge du résident sont communiqués préalablement aux personnes concernées.

5.Organisation de l'accompagnement médical et des soins

L'établissement assure l'organisation, la coordination et la continuité de l'accompagnement médical, paramédical et soignant des résidents dans le respect de la réglementation applicable aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Le résident conserve le libre choix de ses professionnels de santé dans les conditions prévues par la réglementation et sous réserve des modalités d'organisation mises en œuvre au sein de l'établissement afin de garantir la qualité, la sécurité et la continuité des soins.

Les modalités de prise en charge des soins, de distribution des médicaments, d'intervention des professionnels de santé, de transport sanitaire ainsi que les conditions financières applicables sont précisées dans le contrat de séjour et ses annexes.

Lorsque le poste est pourvu, le médecin coordonnateur exerce les missions qui lui sont confiées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. En cas de vacance du poste, l'établissement met en œuvre les organisations nécessaires afin d'assurer la continuité de la coordination des soins dans la limite des moyens dont il dispose.

6.Linge et effets personnels

Les modalités de fourniture, d'entretien et de prise en charge du linge sont précisées dans le contrat de séjour.

Afin de garantir son identification et sa restitution, le linge personnel confié à l'établissement doit être marqué selon les modalités définies par celui-ci.

L'établissement ne peut garantir l'entretien ou la restitution des vêtements et effets personnels qui n'auraient pas été identifiés conformément aux procédures en vigueur.

Les résidents et leurs proches veillent au renouvellement du trousseau lorsque l'état d'usure, la perte ou l'évolution des besoins du résident le rendent nécessaire.

7.Courrier

Le courrier adressé aux résidents est distribué dans les meilleurs délais après sa réception par l'établissement.

Les résidents peuvent expédier leur courrier par les moyens mis à leur disposition par l'établissement ou en utilisant les services postaux de leur choix.

Le secret des correspondances est garanti dans les conditions prévues par la réglementation.

8.Accès à l'établissement et stationnement

L'établissement est accessible aux résidents, visiteurs, professionnels et intervenants extérieurs dans les conditions définies par son organisation et les règles de sécurité applicables.

Les véhicules de transport sanitaire, taxis, véhicules sanitaires légers (VSL), services de secours ainsi que les véhicules autorisés peuvent accéder aux zones prévues à cet effet afin de faciliter la prise en charge des résidents.

Des emplacements de stationnement sont mis à disposition des visiteurs et intervenants aux abords ou dans l'enceinte de l'établissement, sous réserve des places disponibles.

Les usagers sont invités à respecter les règles de circulation, de stationnement et de sécurité applicables sur le site.

Les véhicules stationnent sous la responsabilité de leur propriétaire ou utilisateur. L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols, dégradations ou dommages survenus aux véhicules ou aux biens qui y sont laissés.

9.Animaux

La présence permanente d'animaux domestiques appartenant aux résidents au sein de l'établissement n'est pas autorisée.

Les visiteurs peuvent être accompagnés de leur animal de compagnie sous réserve que celui-ci ne présente aucun danger, soit correctement maîtrisé et respecte les règles d'hygiène, de sécurité et de tranquillité nécessaires à la vie collective.

Les chiens doivent être tenus en laisse dans l'enceinte de l'établissement et demeurer sous la surveillance permanente de leur propriétaire ou accompagnant. L'établissement peut refuser l'accès à tout animal dont le comportement serait susceptible de présenter un risque pour les résidents, les visiteurs ou les professionnels.

Les propriétaires demeurent pleinement responsables des dommages, dégradations, nuisances ou incidents pouvant être causés par leur animal.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à l'accès des chiens guides d'aveugle ou des chiens d'assistance accompagnant les personnes en situation de handicap, conformément à la réglementation en vigueur.

10. Intervenants et prestations extérieures

Le résident demeure libre de faire appel aux professionnels et prestataires extérieurs de son choix, notamment dans les domaines de la coiffure, de l'esthétique, de la pédicurie-podologie ou de tout autre service compatible avec la vie en établissement.

L'intervention de ces professionnels s'effectue dans le respect de l'organisation de l'établissement, de la sécurité des personnes accueillies, des règles d'hygiène applicables et du bon fonctionnement des services.

Sauf disposition particulière prévue par la réglementation ou par le contrat de séjour, les prestations réalisées par ces intervenants extérieurs demeurent à la charge du résident.

Les modalités pratiques de prise de rendez-vous, de règlement et d'organisation de ces prestations relèvent directement du résident, de son représentant légal ou de ses proches lorsqu'ils interviennent dans son accompagnement.

11. Cadeaux, dons et avantages consentis aux professionnels

Dans le cadre des principes de neutralité, de probité, d'intégrité et de désintéressement qui s'imposent aux agents du service public, les professionnels de l'établissement ne peuvent solliciter, accepter ou recevoir de pourboires, étrennes, dons en numéraire ou avantages personnels de la part des résidents, de leurs proches ou de toute autre personne en lien avec l'établissement.

Cette interdiction vise à garantir l'égalité de traitement entre les résidents, à prévenir tout risque de conflit d'intérêts et à préserver la relation de confiance entre les usagers et les professionnels.

Toute difficulté ou interrogation relative à cette disposition peut être portée à la connaissance de la direction de l'établissement.

12. Sécurité incendie et utilisation des équipements électriques

Afin de garantir la sécurité des résidents, des visiteurs et des professionnels, chacun est tenu de respecter les consignes de sécurité incendie applicables au sein de l'établissement.

L'aménagement et la personnalisation des chambres doivent demeurer compatibles avec les exigences de sécurité, de prévention incendie, d'accessibilité et d'organisation des soins.

Les équipements électriques apportés par les résidents ou leurs proches doivent être en bon état de fonctionnement, conformes à la réglementation en vigueur et utilisés conformément aux recommandations du fabricant.

La puissance totale des appareils électriques installés dans une chambre ne doit pas excéder **3,5 kW**.

L'emploi de **triplettes** est strictement interdit. Seules les multiprises avec cordon, conformes aux normes en vigueur et utilisées dans le respect de leur puissance maximale admissible, sont autorisées.

Sont notamment interdits :

- les appareils défectueux, détériorés ou présentant un risque pour la sécurité ;
- les installations électriques improvisées ou non conformes ;
- les produits, substances ou matériels présentant un risque d'incendie ou d'explosion ;
- les appareils fonctionnant au moyen de combustibles liquides, solides ou gazeux ;
- les couvertures chauffantes ;

- tout équipement dont l'utilisation est susceptible de compromettre la sécurité des personnes ou des biens.

L'établissement peut procéder à toute vérification nécessaire des équipements électriques introduits dans les chambres et demander leur retrait lorsqu'ils présentent un risque pour la sécurité des personnes, des biens ou des locaux.

L'établissement se réserve également la possibilité de refuser, de faire retirer ou de neutraliser tout équipement, appareil ou installation non conforme aux normes en vigueur ou présentant un risque pour la sécurité.

Tout dysfonctionnement, anomalie ou dégradation d'un équipement doit être signalé sans délai aux professionnels de l'établissement. Aucune réparation, modification ou installation ne doit être réalisée par le résident ou ses proches sans l'accord préalable de l'établissement.

Les contrôles, opérations de maintenance et vérifications réglementaires nécessaires à la sécurité incendie sont réalisés conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

13. Fin de vie, décès et respect des volontés

L'établissement veille à assurer aux résidents en fin de vie un accompagnement respectueux de leur dignité, de leur confort, de leurs souhaits et de leurs convictions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables ainsi que dans la limite des moyens humains, matériels et organisationnels dont il dispose.

Les professionnels mettent en œuvre les soins, l'accompagnement et le soutien adaptés à la situation de la personne, en recherchant autant que possible son consentement et sa participation aux décisions qui la concernent. La personne de confiance, le représentant légal lorsqu'il existe ainsi que les proches sont associés à l'accompagnement dans les conditions prévues par la réglementation et dans le respect de la volonté du résident. Cet accompagnement est assuré dans la limite des moyens humains, matériels et organisationnels alloués à l'établissement.

La présence des proches est facilitée dans la mesure du possible et sous réserve des contraintes liées à l'organisation du service, à la sécurité et à la situation médicale du résident.

L'établissement accompagne les résidents dans la réflexion relative à leurs souhaits de fin de vie, notamment au travers de la désignation d'une personne de confiance et de la rédaction de directives anticipées.

En cas de décès, les proches, la personne de confiance et, le cas échéant, le représentant légal sont informés dans les meilleurs délais.

Les volontés exprimées par le résident, notamment celles relatives à sa fin de vie, à ses convictions philosophiques ou religieuses, à l'organisation de ses obsèques ou à toute autre disposition personnelle connue de l'établissement, sont prises en compte dans le respect de la réglementation applicable et des possibilités d'action de l'établissement.

Lorsque aucune volonté particulière n'a été portée à la connaissance de l'établissement, les décisions relevant de son intervention sont mises en œuvre en concertation avec les proches dans le respect du cadre légal applicable.

L'établissement dispose d'un espace permettant le recueillement auprès de la personne décédée dans des conditions respectueuses de sa dignité et de celle de ses proches.

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, reconnaît avoir reçu un exemplaire du présent règlement de fonctionnement, en avoir pris connaissance et s'engage à en respecter les dispositions pendant toute la durée du séjour.

Il reconnaît avoir été informé de la possibilité de solliciter toute explication complémentaire auprès de la direction ou des professionnels de l'établissement.

Fait à

Le

Le résident,

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Ou son représentant légal,

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour l'EHPAD Saint-Jacques, le Directeur

Confirme que Règlement de Fonctionnement a été signé des deux parties.

Signature