

EHPAD LE PARC FLEURI

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Préambule

Bienvenue dans notre établissement.

La direction et l'équipe pluridisciplinaire sont ravies de vous y accueillir et vous souhaite un agréable séjour.

A cet effet, vous est remis aujourd'hui le règlement de fonctionnement élaboré en application de l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles prévoyant que soit élaboré dans chaque établissement médico-social, un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement. Le règlement de fonctionnement est élaboré après consultation du Conseil de la vie sociale.

Le règlement de fonctionnement est remis au résident avec la Charte des droits et liberté de la personne accueillie et le livret d'accueil.

Il s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il contribue à une meilleure connaissance de la vie de l'institution et à la transparence de ses pratiques. Il définit les droits et les devoirs de la personne accueillie, ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure dans le respect des droits et liberté de chacun.

Le règlement de fonctionnement est disponible dans un classeur à l'entrée de la résidence et les professionnels sont à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension.

Le règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les résidents sont informés de ces modifications.

Table des matières

| | |
|---|----|
| Préambule..... | 1 |
| 1. Les garanties des droits des usagers | 5 |
| 1.1 Le projet d'établissement..... | 5 |
| 1.2 Les droits et libertés | 5 |
| 1.2.1 Le respect des valeurs fondamentales | 5 |
| 1.2.3 Le principe de non-discrimination | 5 |
| 1.2.4 La liberté de culte..... | 6 |
| 1.2.5 Le respect de l'intimité et usage de familiarités | 6 |
| 1.2.6 La vie familiale et sociale | 6 |
| 1.2.7 Le droit à l'image | 6 |
| 1.2.8 Le dossier du résident | 7 |
| 1.3 Les modalités de participation des usagers..... | 8 |
| 1.3.1 Le Conseil de la Vie sociale | 8 |
| 1.3.2 Les enquêtes de satisfaction..... | 8 |
| 1.4 La concertation, les recours et la médiation | 8 |
| 1.4.1 Au sein de l'établissement | 8 |
| 1.4.2 Les personnes qualifiées..... | 8 |
| 2. Le fonctionnement de l'établissement | 9 |
| 2.1 Le régime juridique de l'établissement | 9 |
| 2.2 Le Conseil d'Administration..... | 9 |
| 2.3 La procédure d'admission | 9 |
| 2.4 Le contrat de séjour..... | 10 |
| 2.5 Les conditions de participation financière et de facturation | 10 |
| 2.5.1 Tarifs | 10 |
| 2.5.2 Facturation | 10 |
| 2.6 Interruption définitive du séjour | 12 |
| 2.6.1 A l'initiative du résident :..... | 12 |
| 2.6.2 Pour incompatibilité avec la vie en collectivité | 12 |
| 2.7 La promotion de la bientraitance | 13 |
| 2.8 La sécurité des biens et des personnes, sécurité et assurance | 13 |
| 2.8.1 La sécurité des personnes | 14 |
| 2.8.2 La sécurité des biens et valeurs personnels | 14 |
| 2.8.3 Les assurances | 14 |

| | |
|---|----|
| 2.9 Les situations exceptionnelles | 14 |
| 2.9.1 Les périodes de canicules | 14 |
| 2.9.2 Les vigilances sanitaires | 15 |
| 2.9.3 La prévention incendie | 15 |
| 3. Les règles de vie collectives | 15 |
| 3.1 L'organisation des locaux..... | 15 |
| 3.1.1 Les locaux privés..... | 15 |
| 3.1.2 Les locaux collectifs..... | 16 |
| 3.2 Les règles de conduite | 16 |
| 3.2.1 Le respect d'autrui | 16 |
| 3.2.2 Le respect des biens et équipements collectifs..... | 16 |
| 3.2.3 La violence | 16 |
| 3.2.4 Les nuisances sonores..... | 16 |
| 3.2.5 Les sorties | 17 |
| 3.2.6 Les visites..... | 17 |
| 3.2.7 L'alcool | 17 |
| 3.2.8 Le tabac..... | 17 |
| 3.3 La prise en charge des résidents | 17 |
| 3.4 La prise en charge médicale | 18 |
| 3.5 La personne de confiance | 18 |
| 3.6 La fin de vie | 18 |
| 3.7 Les repas..... | 19 |
| 3.7.1 Les horaires..... | 19 |
| 3.7.2 L'organisation | 19 |
| 3.7.3 Les menus..... | 19 |
| 3.7.4 Les repas invités | 19 |
| 3.8 Le linge..... | 20 |
| 3.9 Les activités et les loisirs..... | 20 |
| 3.10 Les bénévoles | 20 |
| 3.11 La pratique religieuse ou philosophique | 20 |
| 3.12 Le courrier | 21 |
| 3.13 Les transports..... | 21 |
| 3.14 Les animaux | 21 |
| 3.15 Les prestations extérieures | 21 |

| | |
|--|----|
| 4. Les sanctions en cas de non-respect du règlement de fonctionnement | 21 |
| ANNEXE : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE | 23 |
| Article 1er : Principe de non-discrimination | 23 |
| Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté | 23 |
| Article 3 : Droit à l'information | 23 |
| Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne | 23 |
| Article 5 : Droit à la renonciation..... | 24 |
| Article 6 : Droit au respect des liens familiaux | 24 |
| Article 7 : Droit à la protection | 25 |
| Article 8 : Droit à l'autonomie | 25 |
| Article 9 : Principe de prévention et de soutien..... | 25 |
| Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie | 26 |
| Article 11 : Droit à la pratique religieuse..... | 26 |
| Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité | 26 |

1. Les garantie des droits des usagers

1.1 Le projet d'établissement

L'EHPAD Le Parc Fleuri est un lieu de vie et un lieu de soin qui a pour mission d'accompagner les résidents dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

Il a pour visée de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, aux soins et à un suivi médical adapté.

En aidant les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne, le personnel s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents.

L'établissement favorise la vie sociale ainsi que le respect des rythmes de vie et des choix de chacun, chaque fois que possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins.

Il dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. Son consentement éclairé est recherché en toutes circonstances. Dans ce cadre, il est donc informé par tous les moyens adaptés à sa situation des conditions et conséquences de l'accompagnement qui lui est proposé.

1.2 Les droits et libertés

1.2.1 Le respect des valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière est affichée dans l'établissement et figure en annexe du présent règlement de fonctionnement.

Ces droits et libertés fondamentales s'expriment dans le respect réciproque des personnels de l'établissement, des intervenants extérieurs mais aussi des autres résidents et de leurs proches.

1.2.3 Le principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques,

de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses.

1.2.4 La liberté de culte

Les résidents peuvent pratiquer librement le culte de leur choix, dans le respect de la liberté d'autrui, du principe de laïcité du service public, et des dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

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

Dans un souci de protection des plus vulnérables, la Direction s'autorise à interdire l'accès de l'EHPAD en cas de dérive sectaire ou de prosélytisme.

1.2.5 Le respect de l'intimité et usage de familiarités

Le code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

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

Les expressions de familiarités (usage du prénom...) ne sont utilisées que sur demande expresse du résident.

1.2.6 La vie familiale et sociale

L'établissement favorise les liens avec la famille et les proches du résident

Dans le respect de la volonté du résident, l'information et la communication entre l'établissement et la famille ou les proches du résident sont privilégiés.

Néanmoins, si le résident ne souhaite pas maintenir ou restaurer les liens avec ses proches, l'établissement respectera ce choix.

1.2.7 Le droit à l'image

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéo), notamment dans le cadre des activités d'animation.

Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser dans son contrat de séjour.

Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vue est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

1.2.8 Le dossier du résident

La confidentialité des données relatives au résident

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

La consultation du dossier médical est exclusivement réservée au personnel médical et celle du dossier de soin au personnel médical ou paramédical.

Le secret partagé concerne l'équipe professionnelle qui prend en charge l'utilisateur.

Le droit d'accès au dossier médical et au dossier de soins

Le résident a accès, sur demande formalisée et écrite à la Direction, à son dossier médical. Il peut être accompagné d'une personne de son choix, et le cas échéant de son représentant légal lors de la consultation.

Sa demande est satisfaite au plus tard dans les 8 jours suivant la demande et au plus tôt après qu'un délai de 48 heures aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de 5 ans.

La communication peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical, si nécessaire.

Lorsque le demandeur souhaite la délivrance d'une copie, les frais de reproduction et d'envoi sont à sa charge.

Le droit d'accès, de rectification, et de suppression des données informatisées

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, le résident dispose d'un droit d'accès, de rectification, et de suppression des données le concernant.

Ce droit peut être exercé par courrier adressé à :

EHPAD Le Parc Fleuri - 24 faubourg Saint-Martin- 10400 Pont-sur-Seine.

1.3 Les modalités de participation des usagers

1.3.1 Le Conseil de la Vie sociale

Conformément au décret du 25 mars 2004, il est institué au sein de L'EHPAD Le Parc Fleuri un Conseil de la Vie Sociale afin d'associer les personnes accueillies et les personnels au fonctionnement de la structure.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance de participation et de concertation concernant la vie quotidienne. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de la structure.

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et du Conseil d'Administration. Leur nom est porté à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Cette instance consultative se réunit au moins trois fois par an.

1.3.2 Les enquêtes de satisfaction

Afin d'accroître sa participation à la vie de l'établissement, le résident sera amené à répondre à des enquêtes de satisfaction.

1.4 La concertation, les recours et la médiation

1.4.1 Au sein de l'établissement

Le directeur de l'établissement se tient à la disposition des résidents et de leurs proches qui souhaitent porter une observation ou une plainte à sa connaissance, par téléphone ou lors d'un rendez-vous.

Un recueil des plaintes est également à disposition dans le hall d'accueil.

Tout incident sera traité avec le soin requis et pourra faire l'objet d'une réponse écrite si nécessaire.

1.4.2 Les personnes qualifiées

Le résident ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil Général.

Ces personnes qualifiées ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

2. Le fonctionnement de l'établissement

2.1 Le régime juridique de l'établissement

L'EHPAD Le Parc Fleuri est un établissement public médico-social, accueillant des personnes seules ou en couple âgés d'au moins 60 ans. Des dérogations d'âge peuvent être accordées.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L312-1a6 du Code de l'Action sociale et des Familles.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, et répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

L'EHPAD Le Parc Fleuri dispose de 61 places.

2.2 Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère notamment sur le projet d'établissement, le budget et les tarifs, ainsi que sur le règlement de fonctionnement.

Le Conseil d'Administration est présidé par le maire de Pont-sur-Seine. Il se réunit au moins quatre fois par an. Deux représentants des résidents siègent au Conseil d'Administration.

2.3 La procédure d'admission

Le mode d'admission est fondé sur le principe de l'égalité de l'accès des citoyens quant à l'accès au service public, sans distinction d'opinion, de croyance, de situation sociale.

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

Suite à la réception du dossier de demande d'admission dûment complété et accompagné des différentes pièces demandées, une visite de préadmission est effectuée.

Au vu du dossier d'admission complet, du consentement de la personne concernée et de l'avis positif de l'équipe pluridisciplinaire, le Directeur prononce l'admission.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord et correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

2.4 Le contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement conformément au 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.

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident, précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne et spécifie les conditions financières du séjour.

2.5 Les conditions de participation financière et de facturation

2.5.1 Tarifs

Le prix de journée est composé :

- d'un tarif hébergement, facturé intégralement.
- de 3 tarifs « dépendance » liés au GIR (Groupe Iso-Ressources) : le tarif correspondant au GIR 5-6 (ticket modérateur) est facturé à tous les résidents quel que soit leur niveau de dépendance. Les surcoûts des tarifs « GIR 1-2 » et « GIR 3-4 » sont pris en charge au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

En outre, l'établissement perçoit de la Caisse d'Assurance Maladie une dotation globale de soins destinée à couvrir les frais des dispositifs médicaux et du personnel médical et soignant.

Les prix de journée d'hébergement et de la dépendance sont fixés annuellement par le Président du Conseil Général de l'Aube, sur proposition du Directeur de l'établissement. L'arrêté de tarification fait l'objet d'un affichage dans l'établissement.

Les prix sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage et sont précisés dans le contrat de séjour et ses annexes.

2.5.2 Facturation

Les frais de séjour sont facturés mensuellement et à terme échu, et sont payables à réception du titre de recettes expédié par la Trésorerie de Nogent-sur-Seine.

Un dépôt de garantie équivalent à 30 fois le tarif « hébergement » journalier est demandé dès l'arrivée du résident pour répondre aux dégradations et pertes que le locataire peut occasionner dans la chambre. Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie est réalisé dans ce cadre. Il est restitué dans les 3 mois suivants le départ du résident.

En cas d'hospitalisation

En cas d'hospitalisation de moins de 72 heures, la facturation s'effectue de manière classique pour les frais d'hébergement.

Au-delà de 72 heures et pendant une durée maximale de 30 jours par année civile, la facturation est diminuée du forfait hospitalier. A partir du 31^{ème} jour, la facturation hébergement n'est plus minorée.

Le tarif dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'hospitalisation.

En cas d'absence pour convenances personnelles

En cas d'absence de moins de 72 heures pour convenances personnelles, la facturation s'effectue de manière classique pour les frais d'hébergement.

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées au tarif réservation dans la limite de 30 jours par année civile.

Au-delà de 31 jours, la tarification n'est plus minorée et s'applique intégralement.

Le jour de « sortie » est considéré comme faisant partie de la période de carence de 72 heures e, est facturé normalement.

Le jour de « retour » est facturé suivant le tarif minoré.

En cas d'absence pour convenance personnelle, les modalités sont prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à l'échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée des effets personnels et meubles éventuels par la famille ou le représentant légal.

Facturation des réservations avant admission :

Lorsque le résident a réservé sa chambre avant son entrée effective, le tarif journalier réservation lui est appliqué dès le premier jour de réservation et jusqu'à la veille de son entrée effective dans la limite maximum de 21 jours. Au-delà du 21^{ème} jour, la totalité du tarif journalier hébergement augmenté du tarif journalier dépendance du GIR 5-6 (talon modérateur), est facturé au résident.

2.6 Interruption définitive du séjour

2.6.1 A l'initiative du résident :

Le résident peut à tout moment décider de quitter l'établissement, en respectant un préavis d'un mois notifié à la Direction par lettre recommandée ou lettre contre récépissé. Si le résident libère le logement avant la fin du préavis, les frais de séjour continuent à être dus.

2.6.2 Pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Lorsque le comportement du résident se révèle incompatible avec la vie en collectivité, la Direction informe la personne (et son représentant légal) par courrier recommandé, des faits qui lui sont reprochés.

Suite à cette notification, si le comportement du résident ne s'améliore pas, la Direction après avoir entendu le résident et sollicité l'avis du Conseil de la Vie Sociale, peut procéder à la résiliation du contrat de séjour. Le logement sera alors libéré dans un délai de 30 jours après la notification de cette décision et les frais de séjour resteront dus jusqu'au départ effectif du résident.

Pour défaut de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours est notifié au résident (ou à son représentant légal). Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à compter de la notification.

En cas de non-paiement ou de retard répétés, le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification.

Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la Direction peut résilier le contrat de séjour après avis du médecin coordonnateur

et/ou du médecin traitant. Dans ce cas, l'établissement s'engage à chercher une autre solution adaptée pour le résident (entrée dans une autre structure notamment).

Résiliation pour décès :

La résiliation du contrat est automatique.

La chambre est libérée dans un délai de 3 jours à compter de la date du décès, sauf cas particulier de scellés. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement.

2.7 La promotion de la bientraitance

Le personnel veillera en permanence à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence. De même, il s'engage à signaler par écrit à la Direction de l'établissement, aux autorités administratives et/ou judiciaires compétentes toute forme de maltraitance et répondra de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance de ces obligations (article 43-3 du Code Pénal). Les professionnels sont donc dans l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Des mesures de protection en faveur de la victime seront mises en place. Les familles et représentants légaux seront informés et des mesures d'accompagnement des autres personnes accueillies pourront être envisagées.

2.8 La sécurité des biens et des personnes, sécurité et assurance

Toute personne qui constate un fait pouvant porter atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel ou la Direction, afin que des mesures adaptées soient prises. Les faits ainsi portés à la connaissance de la Direction seront consignés et donneront lieu à une analyse et à des actions.

2.8.1 La sécurité des personnes

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

Il assure notamment une permanence 24h/24h : appel malade, personnel de nuit...

L'établissement est non-fumeur. Il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement (y compris dans les chambres), pour des raisons de sécurité.

2.8.2 La sécurité des biens et valeurs personnels

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet. Les prises électriques ne doivent supporter qu'un seul branchement. Les prises triplettes sont interdites car non sécurisées, seuls les blocs prises sont acceptés.

L'utilisation de tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, de chauffage électriques ainsi que de couvertures chauffantes est interdit.

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

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

Les valeurs peuvent être déposées dans un coffre à la Trésorerie de Nogent-sur-Seine.

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

2.8.3 Les assurances

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

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

2.9 Les situations exceptionnelles

2.9.1 Les périodes de canicules

L'établissement dispose d'une salle climatisée.

Des boissons fraîches sont mises à disposition des résidents et l'hydratation est surveillée et assurée en fonction du niveau d'alerte.

Par ailleurs, dans le cadre du plan national canicule, l'établissement dispose d'un « plan bleu ». Ce plan prévoit des modalités d'organisation en cas d'alerte mais aussi les mesures préventives et de vigilance à mettre en œuvre.

2.9.2 Les vigilances sanitaires

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

2.9.3 La prévention incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. L'établissement reçoit la commission départementale de sécurité pour des visites périodiques de conformité et des formations à la sécurité incendie sont organisées régulièrement pour le personnel.

3. Les règles de vie collectives

3.1 L'organisation des locaux

3.1.1 Les locaux privés

L'EHPAD Le Parc Fleuri dispose de chambres individuelles et de chambres doubles, toutes meublées par l'établissement et disposant de sanitaires privatifs.

Un état des lieux est réalisé à l'entrée et à la sortie du résident.

Dans la limite de la superficie et des nécessités de sécurité ou d'organisation des soins, le résident peut personnaliser sa chambre et apporter de petits meubles. Nous vous recommandons d'assurer personnellement les biens dont vous êtes propriétaires.

L'entretien du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les réparations sont prises en charge par l'établissement.

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

3.1.2 Les locaux collectifs

En complément du logement attribué, le résident a accès aux locaux et équipements collectifs suivant : accueil, salle de restauration, salons de télévision, salon de coiffure.

3.2 Les règles de conduite

3.2.1 Le respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et liberté de chacun impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité...

3.2.2 Le respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux, à respecter le cadre de vie ainsi que le mobilier et les équipements mis à disposition.

Il n'est pas autorisé de cuisiner dans les chambres ou de disposer d'un réfrigérateur. Des dérogations permettant de disposer d'un réfrigérateur peuvent être accordées sous réserve de la gestion par le résident des denrées entreposées.

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

3.2.3 La violence

Tout acte de violence physique ou verbale sur autrui (résident ou personnel) sera sanctionné et est susceptible d'entraîner des poursuites.

3.2.4 Les nuisances sonores

L'utilisation de radios et de télévisions ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs pourra être demandé.

3.2.5 Les sorties

Chacun peut aller et venir librement. Notre responsabilité ne saurait être engagée en cas d'errance ou d'incident causés par le résident en dehors de l'établissement.

En cas d'absence, même de courte durée, et ceci afin d'éviter toute inquiétude, il conviendra d'en informer le personnel de l'établissement. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

3.2.6 Les visites

Les résidents peuvent recevoir des visites à toute heure.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Lors des visites, les enfants doivent rester sous la surveillance de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et bénévoles extérieurs ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction.

Par ailleurs, il est interdit au personnel d'engager toute transaction, de quelque nature que ce soit avec les résidents ou les visiteurs et de solliciter ou de recevoir des pourboires.

3.2.7 L'alcool

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

3.2.8 Le tabac

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement, y compris les chambres.

3.3 La prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel met tout en œuvre pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

3.4 La prise en charge médicale

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé libéraux.

Seuls les coûts de rémunération du médecin coordonnateur de l'EHPAD Le Parc Fleuri et des professionnels de l'EHPAD Le Parc Fleuri et de certains dispositifs médicaux, dont la liste est fixée par arrêté du 30 mai 2008, sont couverts par l'établissement. Il s'agit des lits médicalisés, des fauteuils roulants, des déambulateurs ainsi que des fournitures nécessaires pour les pansements et les sondes.

Les honoraires médicaux, les consultations de spécialistes, les analyses ou examens divers et les frais de transports sanitaires sont à la charge du résident. Les frais de prestations afférents aux soins sont à régler directement aux prestataires par l'intéressé et sont remboursés par l'assurance maladie.

En EHPAD, les transports sanitaires faisant l'objet d'une prescription médicale sont pris en charge par l'assurance maladie : le résident et/ou sa mutuelle assure le cas échéant le complément de financement.

La fourniture des médicaments est assurée par la pharmacie de Pont-sur-Seine. Les résidents ont la possibilité de choisir une autre pharmacie, à charge pour le pharmacien d'assurer le conditionnement et la livraison des médicaments.

3.5 La personne de confiance

Le résident a la possibilité de désigner une personne de confiance, pouvant vous apporter aide et soutien, et pouvant être consultée par le médecin dans l'hypothèse où le résident n'est pas en capacité d'exprimer sa volonté.

Cette désignation est conservée dans le dossier du résident et est révocable à tout moment.

3.6 La fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions du résident et de ses proches. La présence de la famille est facilitée et un soutien est proposé.

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour organiser la fin de sa vie.

L'établissement ne possède pas de chambre mortuaire.

3.7 Les repas

3.7.1 Les horaires

Les petits déjeuners sont servis en chambre de 7h30 à 9h.

Le déjeuner est servi en salle à manger à 12h30.

Le diner est servi en salle à manger à partir de 18h30.

Ces horaires pourront faire l'objet de modifications.

Si l'état de santé du résident le justifie, le repas pourra être pris en chambre, si les contraintes organisationnelles le permettent.

Un goûter est servi à partir de 15h45 en chambre ou en salle à manger selon le souhait du résident.

3.7.2 L'organisation

Le service est effectué par les membres de l'équipe.

Toute absence à un repas doit être signalée à l'équipe 24 heures à l'avance.

3.7.3 Les menus

Les menus sont établis sur la base d'un plan alimentaire de manière à être équilibrés. Des régimes alimentaires sont servis sur prescription médicale.

Une commission des menus se réunit tous les deux mois afin d'évaluer le degré de satisfaction des résidents, de recueillir les suggestions et d'opérer les ajustements opportuns concernant les menus à venir.

3.7.4 Les repas invités

L'établissement peut assurer des repas pour des invités des résidents, y compris les dimanches et jours fériés.

Afin de permettre aux cuisiniers de s'organiser, il convient de prévenir la Direction de l'établissement 2 jours à l'avance, et 5 jours à l'avance lorsqu'il y a plus de 2 invités.

L'établissement pourra ne pas être en mesure d'assurer les repas des invités demandés si le nombre d'invités est trop important sur une même journée.

Ces repas font l'objet d'une facturation par l'établissement. Le prix est arrêté tous les ans et porté à la connaissance des résidents et des familles par voie d'affichage.

3.8 Le linge

Les produits de toilette (savon, shampoing, crèmes, rasoirs, parfum...) sont à la charge du résident. Il en va de même des ustensiles : brosse à dents, brosse à cheveux...

Les draps, serviettes de toilette et serviettes de table sont fournis et entretenus par l'établissement.

Une liste de vêtements est demandée à l'entrée.

Le linge personnel doit être marqué au nom et prénom du résident avant l'admission et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Le marquage est à la charge du résident.

Le linge personnel est lavé par l'établissement à l'exception des textiles fragiles.

3.9 Les activités et les loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Des activités et des animations collectives et individuelles sont proposées.

Le programme hebdomadaire est affiché à l'entrée de la salle à manger et chacun est invité à y participer.

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Certaines prestations exceptionnelles telles que des voyages ou sorties lointaines pourraient donner lieu à une facturation supplémentaire.

3.10 Les bénévoles

Avec l'accord de la Direction, des bénévoles interviennent dans l'établissement. Leurs actions sont encadrées.

Ils doivent être munis d'un badge permettant de les identifier.

3.11 La pratique religieuse ou philosophique

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

Une liste des représentants des cultes du département est disponible à l'accueil.

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

3.12 Le courrier

Le courrier est relevé et distribué quotidiennement du lundi au vendredi, et est remis aux résidents destinataires.

L'affranchissement reste à la charge du résident.

3.13 Les transports

L'établissement assure les transports dans le cadre des 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.

Le stationnement des véhicules se fait à l'extérieur de l'établissement. Une place handicapée est disponible dans l'enceinte de l'établissement pour déposer ou venir chercher les résidents.

3.14 Les animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement.

3.15 Les prestations extérieures

Le résident peut bénéficier des services d'une coiffeuse, d'une esthéticienne et d'une pédicure et en assure directement le coût.

4. Les sanctions en cas de non-respect du règlement de fonctionnement

Le non-respect d'une disposition du présent règlement de fonctionnement sera signalé à la Direction qui jugera en fonction de la situation (les faits, les circonstances) des suites qui y seront données.

La Direction est habilitée à prendre toute décision appropriée, notamment prononcer la sortie du résident.

Je soussigné (e),

M(me)....., résident(e),

Ou M(me)....., représentant légal de M(me)....., résident(e),

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement de l'EHPAD Le Parc Fleuri ».

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le présent règlement de fonctionnement a été validé par :

- le Conseil de la Vie Sociale le 10 septembre 2014,
- le Comité Technique d'établissement le 11 septembre 2014,
- le Conseil d'Administration le 19 septembre 2014.

ANNEXE : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Article 1er : Principe de non-discrimination

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

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

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

Article 4: Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

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

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant

l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

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

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

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

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.