



EHPAD
résidence du Bosc
CARMAUX

RESIDENCE DU BOSC

42, rue Antoine Pech

81400 CARMAUX

Tel : 05 63 76 20 60

Fax : 05 63 76 20 62

Courriel : accueil@residencedubosc.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

L'EHPAD « Résidence Du Bosc » vous souhaite la bienvenue.

Nous vous conseillons de lire attentivement le présent règlement de fonctionnement.

Le personnel administratif se tient à votre disposition pour en faciliter la compréhension.

Le règlement de fonctionnement est établi conformément au Code de l'action sociale et des familles (articles L.311-4 et L.311-7) et au décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Ce règlement, a pour objectif de définir :

- les droits, les obligations et les devoirs de la personne accueillie ;
- de garantir vos droits et de faciliter nos relations dans l'établissement.
- les règles et les modalités de fonctionnement de l'établissement qui régissent la vie collective.

Il permet ainsi d'améliorer la vie de tous les acteurs et participants qui interviennent au sein de l'établissement.

Il est remis signé et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est également remis à chaque personne qui intervient au sein de l'établissement (salariés, intervenant médicaux et para médicaux libéraux, bénévoles...).

Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers/résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'EHPAD le 29 septembre 2011, et a reçu un avis positif du Conseil de la vie sociale le 3 novembre 2011. Modifié le 04 août 2016 après avis favorable du C.V.S. le 26 mai 2016 et décision du conseil d'administration le 29 juillet 2016.

Il précise les éléments suivants :

Table des matières

I. GARANTIES DES DROITS DES USAGERS	4
Missions générales de l’EHPAD	4
Valeurs.....	4
Respect des valeurs.....	4
Conseil de la vie sociale	5
Dossier du résident	5
Relations avec les familles et les proches	5
Prévention de la violence et de la maltraitance.....	6
Concertation, recours et médiation	6
II. FONCTIONNEMENT DE L’EHPAD	7
Régime juridique	7
Conseil d’administration.....	7
Conditions de séjour	7
Admissions	7
Contrat de séjour :.....	8
Conditions de participation financière et de facturation.....	8
Conditions de reprise des prestations après interruption pour travaux	9
Organisation des locaux collectifs et privés	10
Sûreté des personnes et des biens, responsabilités et assurances	10
III. REGLES DE VIE COLLECTIVE	12
Règles de conduite, Respect d’autrui.....	12
Hygiène.....	12
Sorties	12
Visites	12
Alcool Tabac.....	13
Nuisances sonores.....	13
Respect des biens et équipements collectifs	13
Gratifications	13
Prise en charge du résident	13
Repas	13
Menus	13
Activité Loisirs	14
Prise en charge médicale	14
Le linge et son entretien.....	14
Pratique religieuse ou philosophique.....	15
Fin de vie	15
Décès	15
Courrier.....	15
Téléphone	15
Télévision	16
Animaux	16
Prestations extérieures	16
IV. TRANSPORTS	16
Prise en charge des transports.....	16
Accès à l’établissement. Le stationnement	16
V. DISPOSITIONS GENERALES	16



ANNEXE 1 - CHARTES ET DROITS DES LIBERTES DES PERSONNES ACCUEILLIS	19
ANNEXE 2 - CHARTES ET DROITS DES LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE.	22

I. GARANTIES DES DROITS DES USAGERS

A. Missions générales de l'EHPAD

L'EHPAD est un lieu de vie et de soins qui :

- A pour mission d'accompagner les personnes âgées de plus de 60 ans dans leur vie quotidienne et de répondre au mieux à leurs besoins.
- S'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents.
- A pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

Dans cet esprit, le personnel :

- Aide le résident à accomplir les gestes essentiels quotidiens, favorise le maintien et la restauration de l'autonomie,
- Évite de se substituer et faire à la place du résident.
- Favorise la vie sociale du résident et le respect de ses choix chaque fois que possible.
- Propose un accompagnement individualisé et le plus adapté possible aux besoins de la personne âgée
- Permet à la personne âgée de disposer du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.
- Recherche le consentement éclairé de la personne âgée en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

B. Valeurs

Les valeurs fondamentales s'inscrivent dans le respect de la charte de la personne âgée dépendante, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Elles se traduisent comme suit :

- Le respect des résidents et leur dignité, de leur vie privée, de leur intégrité,
- La liberté d'opinion, de culte
- Le droit à l'information
- La liberté de circulation
- Le droit aux visites
- L'égalité de traitement,
- L'écoute de la personne âgée et de sa famille,
- La disponibilité des équipes centrée sur la personne et non pas sur les tâches effectuées,
- Le respect des règles professionnelles,
- Le respect de l'organisation du travail qui devra être adaptée au projet de vie,
- Un esprit d'équipe (respect du travail de chacun, entraide, respect de la hiérarchie, tolérance, négociation),
- La qualité de l'accompagnement et des soins.
- Le respect d'autrui (autres résidents, personnels, visiteurs, intervenants extérieurs)

C. Respect des valeurs

Le personnel qui exerce ses fonctions au sein de l'établissement, les résidents (ou leur représentant légal) qui décident d'y vivre, adhèrent à ces valeurs.

D. Conseil de la vie sociale

Conformément à l'article L 311-6 du CASF un Conseil de la vie sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles existe.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants des usagers, des familles, des personnels, du conseil d'administration.

Il se réunit au moins trois fois par an.

Les noms des représentants sont portés à connaissance des résidents par voie d'affichage.

E. Dossier du résident

1. Règles de confidentialité

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

Le dossier médico-social informatisé est sécurisé. La consultation par le personnel autorisé répond à une procédure définie au sein de l'établissement.

Le personnel de l'Établissement est tenu au secret professionnel à l'égard des résidents et de leur Famille.

2. Droit de consultation

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant son représentant légal, a accès sur demande formulée, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si besoin.

De même l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires sont garanties.

3. Conservation des documents du dossier :

L'établissement archive les éléments du dossier administratif et médical des résidents ainsi que tous les documents relatifs à la gestion de l'établissement, selon les normes en vigueur.

F. Relations avec les familles et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

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

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

1. Participation de la famille :

L'importance de la place de la famille dans l'établissement, affirmée par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, est reconnue entre autre par :

- 1 Sa présence lors du dépôt de candidature de son parent.
- 2 Sa présence lors de l'admission.
- 3 Sa consultation sur les habitudes de vie de son parent.
- 4 Sa présence et sa participation au sein du conseil de la vie sociale.
- 5 Sa présence régulière au côté de son parent lors de la vie quotidienne, des animations et des sorties.

6 Les échanges et contacts avec les personnels de l'établissement.

Les familles se doivent de respecter le travail de l'ensemble des personnels tel qu'il a été fixé par le chef d'établissement, le médecin coordonnateur et notamment l'exécution des soins et procédures relatives aux bonnes pratiques professionnelles.

G. Prévention de la violence et de la maltraitance

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

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Les faits de violence sont inacceptables, que leur origine soit du fait :

- D'un résident lui-même.
- D'un employé.
- D'une famille, d'un intervenant extérieur.
- D'un bénévole.

Toute violence sur autrui pourra entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

H. Concertation, recours et médiation

1. Au sein de l'établissement

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

2. Personnes qualifiées

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont jointes en annexe du contrat de séjour.

II. FONCTIONNEMENT DE L'EHPAD

A. Régime juridique

L'EHPAD est gérée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Carmaux.

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Il est habilité à recevoir des personnes relevant de l'Aide Sociale.

Il est conventionné au titre de l'allocation logement social

B. Conseil d'administration

Le Conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour, la politique des travaux etc.....

Il se réunit quatre fois par an au moins. Il est présidé par le maire de la commune ou son représentant.

C. Conditions de séjour

1. Personnes accueillies.

L'Établissement accueille en séjour permanent ou temporaire, des personnes seules ou des couples, âgées d'au-moins 60 ans, domiciliées dans la commune de Carmaux et dans les cantons environnants. Ce choix préférentiel ne saurait être limitatif.

Les personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être accueillies sur dérogation d'âge, en fonction de leur pathologie, et après acceptation de prise en charge par les autorités de tutelle.

La capacité d'accueil est de 131 lits dont 24 lits spécifiques (Alzheimer ou troubles apparentés) et 7 lits d'accueil temporaire.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant, de son kinésithérapeute, de son chirurgien-dentiste, de son pédicure, de sa compagnie d'ambulance, de son coiffeur...

D. Admissions

Avant toute admission, le candidat et/ou son représentant pourra :

- Effectuer une visite préalable de l'établissement,
- Rencontrer les résidents,
- Echanger avec le personnel accompagnant,

La décision du candidat sera confortée par autant de visites que nécessaire.

Un dossier d'information remis au candidat dès la première visite comprend :

- Dossier demande d'inscription
- Le livret d'accueil,
- Le règlement de fonctionnement,
- Les tarifications en vigueur,
- La liste du trousseau à titre indicatif.

Au vu du dossier médical et de l'évaluation personnalisée de l'autonomie (grille AGGIR) réalisée par le médecin traitant, le médecin coordonnateur de l'EHPAD prononce un avis sur l'admission potentielle de la personne âgée.

L'avis de la psychologue peut être requis.

L'admission est prononcée par le Directeur de l'établissement.

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

Le dossier administratif doit comporter les pièces suivantes.

- Copie du livret de famille,
- Liste des personnes de la famille ou de l'entourage à joindre en cas de nécessité, en précisant les noms, prénoms, adresses, numéro de téléphone et lien de parenté,
- Photocopie des titres de pension,
- Photocopie des attestations de versement des différentes pensions (dernier trimestre),
- Photocopie de la dernière déclaration des revenus,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs,
- L'attribution de décision d'A.P. A à domicile, s'il y a lieu,
- La décision d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement ou l'attestation de dépôt de dossier s'il y a lieu.

La carte d'assurance maladie et la carte de mutuelle doivent être confiées à l'établissement.

E. Contrat de séjour :

Dès son admission, le résident ou son représentant signe le contrat de séjour et ses annexes, proposés et validés par les instances.

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

F. Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à terme à échoir chaque mois, par chèque libellé ou par prélèvement auprès du Trésor Public de Carmaux. Du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'établissement. Pour faire face à d'éventuelles créances du résident, au frais de remise en état du logement lié à des dégâts importants imputables au résident, **une caution équivalente à 15 jours de frais d'hébergement** est demandée lors de l'entrée dans l'établissement.

Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée ou à sa famille.

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie sont restitués dans les 3 mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre, ainsi que du montant des éventuelles créances.

1. Facturation lors d'hospitalisation, de congés

En référence au règlement départemental d'aide sociale, la facturation lors des absences est comme suit :

a) *Absences pour hospitalisation :*

Si l'absence est inférieure à 72 heures, le tarif journalier hébergement est intégralement facturé.

Si l'absence est supérieure à 72 heures, dans la limite de 30 jours consécutifs, le coût est minoré du montant du forfait hospitalier. Ce forfait est révisé annuellement.

Si l'absence est supérieure à 30 jours, la chambre n'est plus obligatoirement réservée. Le résident ou son représentant légal doit informer par courrier de son souhait de conserver la chambre. Dans ce cas le résident doit s'acquitter du prix de journée intégralement.

b) *Absence pour convenance personnelle ;*

La personne hébergée peut s'absenter pour une durée maximale de 5 semaines soit 35 jours consécutifs ou non.

Si l'absence est inférieure à 72 heures, le tarif journalier hébergement est intégralement facturé.

Si l'absence est supérieure à 72 heures, dans la limite de 35 jours consécutifs, le coût est minoré de la réduction forfaitaire, des charges de restauration et d'hôtellerie, actualisée chaque année par délibération du Conseil D'administration. *Facturation du tarif dépendance*

En cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles, au cours de ces périodes, le ticket modérateur ne sera pas facturé.

Le règlement départemental prévoit le maintien de cette prestation durant les 30 premiers jours. Au-delà, la prestation est suspendue Elle est reprise à son montant initial, sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé sur présentation d'un bulletin de sortie fourni par l'établissement d'hospitalisation.

G. Conditions de reprise des prestations après interruption pour travaux

Les prestations offertes par l'établissement peuvent être interrompues momentanément lors de :

1. Travaux à effectuer en cas de nécessité absolue

En cas de circonstances graves (inondation, incendie, vétusté entraînant des réparations d'urgence...

Le résident concerné sera alors réinstallé dans des lieux d'intimité dans des conditions de respect minimum de sa dignité.

2. Travaux à effectuer dans le cadre de la politique d'amélioration des prestations.

Les travaux sont alors programmés et organisés. Cela permet une installation provisoire du résident dans les mêmes conditions.

L'ensemble des travaux est transmis pour information au conseil de la vie sociale.

H. Organisation des locaux collectifs et privés

1. Les locaux privés

L'établissement dispose de chambre individuelles équipées de salle de bain.

Le logement est meublé par l'établissement (lit médicalisé, table de chevet, fauteuil, commode, placard, adaptable)

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

Le personnel de l'établissement peut entrer en l'absence du résident dans son logement, tout en respectant son intimité, pour des motifs de nécessité professionnelle.

Il est mis à disposition, gracieusement par l'établissement, une clef de chambre, de placard et du coffre individuel. En cas de perte ou disparition l'éventuel remplacement serait à la charge exclusive du résident.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

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

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

Lorsque l'exécution de travaux oblige l'évacuation temporaire du logement, le directeur en informe le résident qui ne peut s'y opposer et s'engage à le reloger durant la durée des travaux dans des conditions qui répondent à ses besoins.

2. Les locaux collectifs :

Les locaux collectifs sont utilisés par les publics présents régulièrement ou occasionnellement.

Les locaux à usage professionnel sont interdits aux personnes accueillies et visiteurs.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

I. Sûreté des personnes et des biens, responsabilités et assurances

1. Sécurité des personnes

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

Il assure une permanence humaine 24h/24h dans l'établissement par l'appel malade et la veille de nuit. Mais il ne peut y avoir une présence constante auprès du résident notamment dans le logement du résident.

De plus :

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou un bien doit en informer le personnel ou la direction afin que les mesures adaptées puissent être prises.

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

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

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

2. Les personnels

La sécurité des personnels est établie sur la base du document relatif à la gestion des risques professionnels. Des actions de formations, informations sont régulièrement effectuées afin de prévenir les accidents, préserver la santé des travailleurs. Les procédures relatives à la sécurité des personnels se doivent d'être respectées.

3. Biens et valeurs personnels

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

Le résident possède dans sa chambre, dans son armoire, un tiroir coffre fermant à clef. Il est seul propriétaire de cette dernière. Les personnels ne peuvent accéder à ce tiroir coffre.

Toutefois, les biens de valeur peuvent être déposés au trésor public conformément à la loi n° 92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

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

4. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement 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 et risque locatif individuel dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

5. Hygiène :

L'établissement assure par l'application de la norme en vigueur (HACCP°, l'hygiène du service restauration, hôtellerie, en accord avec les services vétérinaires du département.

L'établissement maintient la bonne hygiène des chambres et des espaces de vie dans le respect des protocoles mis en place.

6. Vigilances sanitaires

L'établissement a élaboré le plan de continuité de l'activité.

Le carnet sanitaire et la prévention de la légionnelle sont en œuvre.

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

7. Situations exceptionnelles

a) Vague de chaleur

L'établissement une démarche protectrice des résidents en cas de canicule (plan bleu) L'établissement dispose de salles rafraîchies dans chacun des secteurs. La salle à manger, la salle d'animation, le salon du RDC sont rafraîchies.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Les personnels sont formés à la prise en charge des résidents lors de périodes caniculaires. Chaque année, en début d'été le médecin coordonnateur fait rappel des mesures et préconisations auprès des personnels.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b) Incendie

L'établissement est équipé contre les risques incendie conformément à la législation. Ce dispositif fait objet de maintenance régulière par une société habilitée. Des contrôles périodiques de prévention sont réalisés par des organismes de contrôle et par la commission de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux communs. Le résident est invité à en prendre connaissance et à les respecter en cas d'incendie. Il est rappelé que les sorties de secours ne doivent pas être bloquées avec des fauteuils.

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

III. REGLES DE VIE COLLECTIVE

A. Règles de conduite, Respect d'autrui

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

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

B. Hygiène

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

Les produits d'hygiène courante (savon, shampoing, mousse à raser, rasoir,...) doivent être renouvelés par les familles.

C. Sorties

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

Le portail est fermé à 22h. Après cette heure, il faut utiliser la sonnette d'entrer pour que le personnel puisse vous ouvrir.

D. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

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

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

E. Alcool Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Évin », il est interdit de fumer dans l'établissement.

Il est de plus déconseillé de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité. Il est interdit de fumer au lit.

F. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

G. Respect des biens et équipements collectifs

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

H. Gratifications

Il est interdit de donner des pourboires ou gratifications aux membres du personnel.

Si vous souhaitez effectuer un don ou un legs à l'établissement, vous pouvez vous adresser à la Direction.

I. Prise en charge du résident

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

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

J. Repas

Les petits déjeuners sont servis en chambre ou en salon d'étage de 8h à 9h

Les déjeuners et diners sont servis en salle à manger aux horaires suivants :

Midi : à 12h

Soir : à 19h

Les repas sont servis en chambre uniquement pour les résidents qui pour des raisons de santé ne peuvent quitter la chambre, cela pour un temps dont la durée est fixée par le médecin. Les collations sont servies en salles et en chambre à 16h.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent qui se doit de noter l'absence sur le tableau d'office.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard la veille au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait dès réception de la facture auprès du trésor public.

K. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Une commission des menus se réunit régulièrement pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte. Les goûts et habitudes alimentaires sont respectés autant que possible

L. Activité Loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer.

Le calendrier des animations ainsi que les actions ponctuelles et sorties sont affichés.

Les familles sont bienvenues durant ces temps. Nous sollicitons régulièrement les familles pour des accompagnements lors des sorties.

M. Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur. Il est responsable de la thérapie et de la surveillance de son patient.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur. Les médicaments sont à la charge du résident. Les médicaments sont délivrés par le pharmacien d'officine choisi par le résident. Les frais pharmaceutiques sont à régler par le résident ou son référent directement auprès de la pharmacie qui lui transmet la facture.

Les examens de radiologie, laboratoires et toutes consultations sont à la charge du résident. Les praticiens adressent la facture au résident ou son référent.

Les accompagnements et transports des résidents pour consultations médicales sont à la charge du résident.

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

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

L'établissement a un médecin coordonnateur présent 4 demi-journées par semaine. Il est chargé de la qualité et coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

L'établissement s'inscrit dans un partenariat avec les acteurs de santé du territoire et a conclu convention en ce sens.

Dans le cadre du projet régional de santé mené par l'agence régionale de santé de Midi-Pyrénées, l'établissement s'est engagé dans la télémédecine (Projet Pâstel).

N. Le linge et son entretien

Le linge hôtelier de lit et de table est fourni par l'institution.

Le linge personnel, et le linge de toilette est fourni par le résident.

Le linge personnel est entretenu par notre prestataire de service Il doit obligatoirement être identifié au moyen d'un étiquette code barre par ce prestataire.

Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le linge fragile ne sera pas entretenu par l'établissement.

Même si le linge est entretenu par la famille, il doit être identifié par le prestataire au moyen de code barre.

En cas de non identification, l'établissement ne pourra être tenu responsable de la perte du linge personnel non identifié.

O. Pratique religieuse ou philosophique

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

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

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

L'aumônerie de Carmaux intervient à l'EHPAD par la célébration d'un office religieux mensuellement, la visite de bénévoles hebdomadairement

P. Fin de vie

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

Afin de garantir la meilleure prise en charge possible à ses résidents en fin de vie, l'établissement, peut faire intervenir l'équipe mobile de soins palliatifs. Cette équipe intervient à la demande de l'équipe, avec l'accord du médecin et du résident ou sa personne de confiance dans les locaux de l'établissement. Elle peut également apporter une aide aux familles qui le souhaitent

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

Q. Décès

Le Résidant ou les héritiers ont le libre choix du service funéraire. Les frais d'obsèques sont à la charge du Résidant ou de ses héritiers

La Direction se tiendra à l'écoute de la Famille en deuil pour l'accomplissement du rite funéraire, selon les volontés exprimées par le Résidant. Si aucune volonté n'est connue, les mesures nécessaires seront arrêtées avec la famille.

R. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

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

L'établissement ne réexpédie pas le courrier des résidents aux familles. Il est mis à l'accueil une boîte courrier familles. Nous vous recommandons de vérifier à chacune de vos visites si du courrier est en attente à votre attention.

S. Téléphone

Toutes les chambres sont équipées de prises téléphoniques. Le résident pourra faire installer une ligne téléphonique personnelle dans sa chambre, les frais de raccordements, d'entretien, d'abonnement restent intégralement à la charge du résident.

T. Télévision

Toutes les chambres sont équipées de prises, Les résidents peuvent apporter ou faire installer un poste de télévision. Celui-ci doit être récent et en bon état de marche.

Les frais de raccordement internes, de réglages, d'entretien et d'abonnement, taxe audiovisuelle restent à la charge de chaque résident.

U. Animaux

Les animaux domestiques des résidents ne peuvent pas être admis à vivre dans l'établissement.

Les familles et amis peuvent venir avec leur animal de compagnie rendre visite aux résidents. Il est recommandé de tenir les animaux en laisse. Ils sont sous la responsabilité de leur propriétaire.

V. Prestations extérieures

Le résident à la possibilité de se faire coiffer par le coiffeur de son choix dans le salon de coiffure spécialement aménagée à cet effet. Il se charge personnellement de contacter le coiffeur

La prestation est payée directement par le résident. Elle n'est pas incluse dans le tarif hébergement.

De même le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : pédicure, podologue esthéticienne ..., et en assurera directement le coût.

IV. TRANSPORTS

A. Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation. Le mardi après midi et le vendredi matin, le CCAS organise un transport en mini bus pour les résidents qui souhaitent se rendre en ville

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

B. Accès à l'établissement. Le stationnement

Le fléchage communal permet un accès aisé à l'établissement.

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

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Un parking complémentaire à proximité et hors de l'enceinte est disponible en cas de besoin.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

V. DISPOSITIONS GENERALES

Les Résidents prennent l'engagement, en entrant dans l'EHPAD, de se conformer au présent règlement.

Un exemplaire signé par les parties sera remis au résident

Le non-respect du règlement pourra être soumis au Conseil de la vie sociale.

Les manquements graves à la bonne conduite (altercation, injures, état d'ivresse...), les atteintes aux règles de moralité (envers le personnel, les Résidents,...), seront judicieusement examinés par les dites instances.

Le personnel des Maisons de Retraite a connaissance du Règlement de Fonctionnement et a le devoir de le respecter.

Les intervenants extérieurs, visiteurs, familles ont eux aussi connaissance de ce règlement et devoir de le respecter.

Carmaux le :

Je soussigné(e),

M.....

Résident,

Et/ou M....., représentant légal

de M....., résident,

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement" et en avoir possession d'un exemplaire.

Signatures

Résident,

Représentant légal,

Directeur,

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DES PERSONNES ACCUEILLIES

Article L.311. 4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 1

Principe de non-discrimination.

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 et 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 oeuvrant 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 intervenant, 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, les 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.



Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Cette charte a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée devenue dépendante et de préserver ses droits.

- 1** **Choix de vie**
Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.
- 2** **Domicile et environnement**
Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.
- 3** **Une vie sociale malgré les handicaps**
Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.
- 4** **Présence et rôle des proches**
Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.
- 5** **Patrimoine et revenus**
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus.
- 6** **Valorisation de l'activité**
Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.
- 7** **Liberté de conscience et pratique religieuse**
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.
- 8** **Préserver l'autonomie et prévenir**
La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.
- 9** **Droit aux soins**
Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.
- 10** **Qualification des intervenants**
Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisants.
- 11** **Respect de la fin de vie**
Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.
- 12** **La recherche : une priorité et un devoir**
La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.
- 13** **Exercice des droits et protection juridique de la personne**
Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.
- 14** **L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion**
L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.