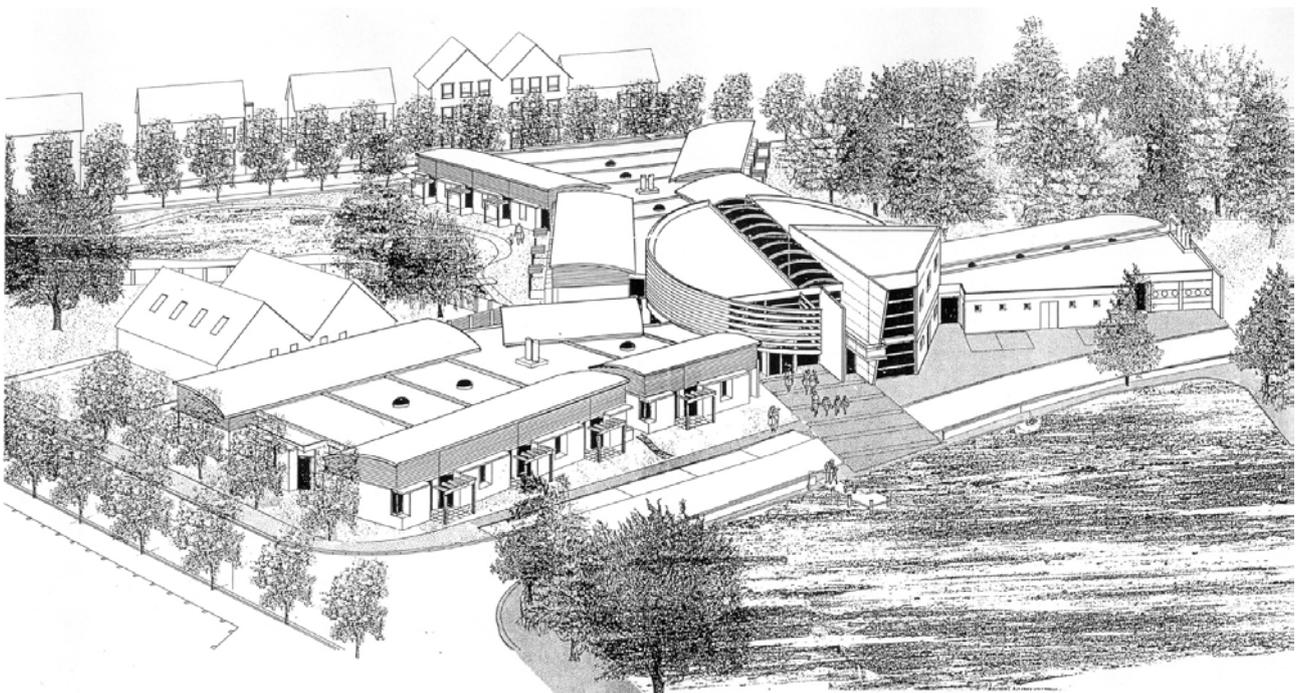


**EHPAD « Résidence du Parc »
5, Avenue CHABROL
03250 LE MAYET DE MONTAGNE**

**REGLEMENT
DE
FONCTIONNEMENT**

Références:

- Arrêté du 26 Avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.
- Loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico sociale.
- Décret n° 2003-1095 du 14 Novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Circulaire n°138 du 24 Mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Décret n°2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation instituées à l'article L 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.



INTRODUCTION

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective au sein de la Maison de Retraite.

Il précise également les conditions d'utilisation des locaux et bâtiments à usage collectif ou privé, ainsi que les prestations offertes par l'établissement.

CHAPITRE 1 – ADMISSION

Article 1: Admission

* L'établissement accueille des personnes seules ou en couple, âgées de plus de 60 ans, mais aussi des personnes de moins de 60 ans bénéficiaires d'une allocation d'adulte handicapé, d'une pension d'invalidité, (dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 1^{er} de la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico sociale aux institutions sociales et médico sociales) en provenance principalement de la Montagne Bourbonnaise, selon un principe d'accueil de proximité.

L'établissement reçoit en priorité les personnes âgées lourdement dépendantes et dont le maintien à domicile n'est plus envisageable ou dont la situation présente un caractère d'urgence médico-sociale.

* L'établissement retient comme critère de refus d'admission ou de maintien dans l'établissement:

- *l'existence ou l'apparition d'affections organiques requérant une permanence médicale, soignante et technique que seule une hospitalisation peut proposer.*
- *Le refus opposé de la personne à une décision unilatérale de son entourage.*

* Les Caisses de retraite suivantes ont un droit de présentation prioritaire de candidats.

- Caisse Régionale d'Assurance Maladie,
- Caisse Autonome de Compensation de l'Assurance Vieillesse Artisanale,
- Caisse Organic La Retraite.

* Une visite de l'établissement vous est proposée avant l'admission pour prendre connaissance des locaux et se renseigner sur tout ce qui est mis en œuvre pour bénéficier d'une prise en charge de qualité.

L'Admission est prononcée par le Directeur de l'établissement après examen d'un dossier administratif et médical. Les demandes d'admission sont faites auprès du Directeur de l'établissement.

Le dossier d'admission est composé des pièces et renseignements suivants :

- *La photocopie d'une pièce d'identité.*
- *Une attestation d'assurance responsabilité civile.*
- *Vos cartes d'immatriculation de sécurité sociale et de mutuelle.*
- *Les justificatifs de vos ressources annuelles.*
- *Votre avis d'imposition ou de non imposition.*
- *Le nom du ou des membres de votre famille à contacter pour toute information vous concernant.*
- *Le nom de votre médecin, de votre pharmacien, de votre transporteur.*
- *L'adresse de votre établissement de soins (hôpital ou clinique).*
- *Vos dispositions concernant vos obsèques.*

Le résident prend l'engagement d'actualiser ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

L'admission au sein de l'établissement n'est effective qu'après signature du Contrat de Séjour.

Le résident veillera à fournir un inventaire de ses effets et du mobilier personnel qui devra être visé contradictoirement par la Direction.

Une caution (égale au tarif hébergement multiplié par 30 jours) est perçue à l'admission et remboursée au départ du résident si l'état des lieux de clôture est satisfaisant.

Article 2 : Prise en charge et accompagnement adapté

Chaque résident a droit à une prise en charge individualisée de qualité et participe directement, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et mise en œuvre du projet qui le concerne.

Les objectifs généraux du projet de vie de l'établissement consistent au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'établissement à préserver l'autonomie du résident.

* Le projet de vie, proposé par la Maison de Retraite, consacre une place importante à vos habitudes de vie et à votre environnement social. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Dans ce but, il est nécessaire que vous désignez un référent choisi parmi les membres de votre famille (en cas d'éloignement de celle-ci, vous pourrez choisir une relation très proche).

* Le référent servira de lien privilégié avec la Maison de Retraite, il sera contacté lorsque le résident est incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident. En aucun cas, il ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice.

* Les prestations adaptées à la prise en charge de chaque résident seront précisées dans le contrat de séjour et le document individuel de prise en charge en fonction des états de dépendance et des besoins de chacun.

En matière de vie sociale et d'accompagnement de la vie sociale, le projet d'établissement fait état d'une relation basée sur la confiance pour mieux aider le résident à bien vivre le changement de vie, quant à l'animation, l'attention est portée sur tout ce qui peut mobiliser le résident, susciter son intérêt et donner du sens à sa vie.

* Le projet de soin de l'établissement est élaboré conjointement par l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement qui est le garant de l'application de bonnes pratiques gériatriques. La délivrance des médicaments est effectuée par le personnel infirmier de l'établissement.

Vous garderez le libre choix de votre médecin traitant et de l'hôpital ou de la clinique en cas d'hospitalisation.

Le paiement des praticiens libéraux librement choisis est à la charge du résident (kinésithérapeute, pédicure, etc....).

CHAPITRE 2 - EXERCICE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCEUILLIE

Article 3 : Droit à l'information

Il est rappelé que le traitement automatisé des données vous concernant est effectué dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et que le droit d'accès et de rectification de celles-ci vous est réservé, ainsi que le droit de refuser, pour des raisons légitimes, tout recueil ou traitement de ces données.

Le livret d'Accueil et la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie sont remis à tous les résidents, à leur entrée.

Article 4 : Expression des résidents

*** Le Conseil de la Vie Sociale**

Il est composé de :

- 2 Représentants des résidents,
- 2 Représentants des familles,
- 1 Représentant des personnels
- 1 Représentant de l'organisme gestionnaire.

La liste nominative de vos représentants est affichée dans le hall d'accueil.

Cette instance donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant : le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités,

l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques les projets de travaux d'équipement, la nature et les prix des services rendus, l'affectation des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou fermeture, l'animation de la vie institutionnelle, et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale est consulté sur les modifications éventuelles du présent Règlement ainsi que sur le Projet d'Etablissement.

* **Le journal interne annuel** qui reprend la vie de l'établissement sous forme d'articles et de photos réalisés lors des activités intérieures et extérieures.

* **Les groupes de paroles semestriels** composés de résidents et de personnel.

Article 5 : Participation des familles et des représentants légaux

Les familles sont associées à la vie de l'établissement sous forme d'invitations formelles et informelles lors d'évènements qui viennent ponctuer la vie de l'établissement.

Au quotidien, l'ensemble du personnel est à la disposition des familles et des représentant légaux pour échanger, venir en aide, apporter des solutions à toute situation concernant la vie des résidents.

Article 6 : Liberté de culte

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Une messe catholique est célébrée mensuellement dans l'établissement

Article 7 : Exercice de la citoyenneté

L'établissement veille à vous laisser la possibilité d'exercer pleinement et librement l'ensemble de vos droits civiques et libertés individuels.

Article 8 : Personne qualifiée

En cas de litige ou de contentieux, le résident ou son représentant légal, après avoir tenté de faire valoir ses droits auprès de l'institution, pourra faire appel à une "personne qualifiée" qu'il choisit sur une liste établie conjointement par le Monsieur le Préfet et Monsieur le Président du Conseil Général.

Cette liste nominative est affichée dans le hall d'accueil.

CHAPITRE 3 – REGLES DE VIE

Article 9 : Aménagement de votre chambre

Votre chambre est votre lieu de vie et vous apporterez le mobilier et les objets personnels que vous souhaitez dans la mesure où vous respectez les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité que nous vous indiquerons. Cependant, le lit et le chevet sont fournis par l'établissement ainsi que le réfrigérateur dans lequel vous stockerez les denrées périssables. Tous les appareils électriques installés dans la chambre par le résident ou son entourage doivent être au préalable contrôlés par l'agent de maintenance de l'établissement.

Au cas où pour différentes raisons, vous seriez dans l'impossibilité d'aménager votre chambre, l'établissement mettra à votre disposition les équipements nécessaires selon ses possibilités.

Votre chambre est équipée d'une prise téléphone, il vous revient de faire le nécessaire auprès de l'agence de France Télécom à Vichy pour disposer d'une ligne extérieure. Les frais d'installation, d'abonnement et de consommation sont à votre charge.

Chaque chambre est équipée d'un support réservé, exclusivement, à votre téléviseur.

Afin d'exercer au mieux votre droit à l'intimité, votre chambre pourra être fermée de l'intérieur. Néanmoins, pour des raisons évidentes de sécurité, un "passe" de chacune des chambres reste, en cas d'urgence, en possession de la Direction et par délégation, au personnel habilité.

L'entretien de votre chambre est assuré, quotidiennement, par le personnel de l'établissement, celui-ci est à votre disposition pour vous aider à ranger votre linge et vos affaires personnelles.

Article 10 : Comportement individuel

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter d'une façon générale un comportement compatible à la vie communautaire,
- de se conformer enfin à toutes les mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Conformément aux dispositions de l'Article L.3511-7 du Code de la Santé Publique et du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 qui fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif, il est rappelé que l'interdiction de fumer ne s'étend pas aux chambres, en effet la chambre est assimilée à un espace privatif. Toutefois pour se prémunir contre le risque incendie, il est formellement interdit de fumer au lit et recommandé de fumer à l'extérieur de l'établissement.

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part mettre en garde la personne contre ces agissements, et d'autre part lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter ces difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Enfin, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à tel résident pendant une durée plus ou moins longue.

En règle générale, les animaux sont acceptés mais ils peuvent occasionner une gêne importante. En tout état de cause, la présence d'animaux est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge.

Article 11 : Conditions d'usage des espaces collectifs.

Les salons, espaces verts, terrasses de l'établissement sont accessibles à tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail de certains employés de l'établissement. Pour des raisons évidentes de sécurité, ils sont interdits d'accès aux résidents (es).

Article 12 : Les repas

Les horaires sont les suivants :

- Les petits déjeuners sont servis en chambre de 7 heures 30 à 9 heures, les résidents ont la possibilité de choix.

- Le déjeuner et le dîner sont servis en salle de restaurant.

* Déjeuner, à 12 heures, les résidents ont le choix entre 2 viandes et 2 légumes.

* Dîner, à 18h 30.

* Une collation est servie dans les chambres ou sur les lieux d'activité dans l'après midi.

* Une collation peut être servie au cours de la nuit si nécessaire sur demande.

Les menus sont constitués sous le contrôle d'une diététicienne et sur prescription médicale, des menus adaptés sont élaborés.

Vous avez la possibilité d'inviter votre famille, votre entourage à prendre des repas avec vous, sous condition de nous avertir 48 heures à l'avance. Les modalités de tarification concernant ces repas sont affichées dans le hall d'accueil.

Article 13 : Les visites et sorties

Les visites sont libres à tout moment dans les chambres ou dans les lieux collectifs, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents.

Si vous souhaitez ne pas recevoir des personnes dont vous jugez la visite inopportune, nous vous remercions de le signaler à la Direction afin d'éviter qu'une personne de l'extérieur ne puisse accéder à votre chambre sans votre consentement.

Le résident peut sortir librement. Dans le cas de sorties ponctuelles, de courte durée, le résident doit informer le personnel de ses absences aux repas.

Les portes sont ouvertes le matin à 7 heures et fermées le soir au plus tard à 21 heures. Une sonnette de nuit est à votre disposition à l'entrée de l'établissement pour appeler la personne de garde en dehors de ces

horaires.

Articles 14 : Courrier

Vous avez droit au respect de la confidentialité de vos correspondances qui consiste à ce que votre courrier ne soit pas ouvert par une autre personne sans votre consentement. La réception de votre courrier se fait au secrétariat et nous vous invitons à venir le retirer à partir de 10 heures.

Dans le cas où vous seriez dans l'impossibilité de le faire, indiquez le à l'animatrice qui viendra vous l'apporter. Vous pouvez également demander à cette employée de vous aider à la lecture de votre courrier. Recourir à cette employée ne peut être considéré comme un non respect de la confidentialité de votre courrier.

La levée du courrier a lieu du lundi au vendredi à 14 heures. Une boîte destinée à cet effet est située à l'accueil.

CHAPITRE 4 – ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Article 15 : Relation avec le personnel

Le personnel de l'établissement est à votre disposition dans le cadre des missions qui lui ont été confiées par la Direction.

Vous vous devez de le respecter ainsi que leur travail tout comme il doit vous respecter.

Il lui est formellement interdit de recevoir de la part des résidents des pourboires, dons et legs de toute nature.

Article 16 : Sûreté des personnes et des biens

Article 16-1 – Principes de sécurité

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture à l'établissement et il est mentionné à l'accueil. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs. Les consignes en matière d'incendie sont affichées dans le hall d'accueil.

Article 16-2 – Mesure de lutte contre la maltraitance

En vertu de l'Article L313-24 du Code de L'Action Sociale et des Familles, le fait qu'un salarié de l'établissement témoigne de mauvais traitements ou de privations infligés à un résident ou relate de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant.

En cas de maltraitance, la Direction de l'établissement déclenchera un protocole basé sur le dispositif suivant :

- Contact immédiat avec les services de gendarmerie afin qu'ils se rendent sur les lieux.
- Dépôt d'une plainte auprès de la gendarmerie.
- Signalement immédiat aux agents de la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales avec information au Procureur de la République.
- Informations aux familles des victimes ou responsables légaux.
- Mise en place d'un accompagnement des victimes et des autres personnes pouvant en avoir besoin.
- Prise de dispositions particulières à l'encontre des agresseurs présumés.
- Rédaction d'un rapport attestant des faits de maltraitance.

Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Article 16-3 – Responsabilité en cas de vols, perte ou de détérioration des biens appartenant aux résidents.

Le résident peut déposer auprès de la Direction des objets pour les mettre en sécurité. L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés au coffre de ce dernier.

Article 16-4 - Assurances

Toute personne est responsable du dommage qu'elle a causé à autrui (articles 1382 à 1384 du Code Civil), le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile dont vous devez justifier, chaque année, auprès de l'établissement, de la copie de la quittance acquittée.

Article 17 : Les sanctions

En cas de non respect de votre part comme de l'établissement des obligations découlant du présent règlement, des sanctions proportionnées à la gravité des actes commis peuvent être prises. Ces sanctions peuvent aller du simple avertissement à l'exclusion.

Article 18 : Adoption et modification du règlement de fonctionnement

La première version du Règlement de Fonctionnement a été adoptée par l'Association gestionnaire de l'établissement, le 29/10/2004, après consultation du personnel, le 30/11/2004 et du Conseil de la Vie Sociale, le 11/01/2005.

Une révision de ce Règlement a été réalisée le 15/03/2007, après consultation du Conseil de Vie Sociale, le 4/12/2007.

Le présent règlement sera révisé tous les 5 ans. Toute modification fera l'objet d'un avenant préalablement soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale.

Article 19 : Publicité

Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie, et/ou à son représentant légal.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre salarié, soit à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole.

Règlement remis le _____ en deux exemplaires (un pour le résident ou son représentant et un pour l'établissement).

Le résident,
Ou son représentant
« *lu et approuvé* »

Pour l'EHPAD,
La Direction,
Melle Lydie ROUGERON