



**ETABLISSEMENT PUBLIC COMMUNAL D'ACCUEIL
DE PERSONNES AGEES DE LA VILLE DE DIJON**
44 Boulevard de l'Université
21000 DIJON



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

EHPAD

**LES BÉGONIAS
LES MARGUERITES
LE PORT DU CANAL**

V2 - Mars 2015

SOMMAIRE GENERAL

<u>CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES :</u> <u>L'INSTITUTION ET LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</u>	page 4
Article 1. Présentation de l'établissement	page 4
Article 1.1 Missions générales	page 4
Article 1.2 Régime juridique	page 4
Article 1.3 Personnes accueillies	page 4
Article 1.4 Situation et locaux	page 4
Article 2. Présentation du Règlement de fonctionnement	page 4
Article 2.1 Nature et objet	page 4
Article 2.2 Elaboration et validation	page 5
Article 2.3 Communication	page 5
Article 2.4 Révision	page 6
<u>CHAPITRE II. ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES</u>	page 6
Article 3. Garantie des droits des usagers	page 6
Article 3.1 Cadre juridique – le droit des personnes accueillies	page 6
Article 3.2 Ethique institutionnelle	page 8
Article 4. La prise en charge de la personne accueillie	page 8
Article 4.1 Restauration	page 8
Article 4.2 Activités et loisirs	page 9
Article 4.3 L'organisation des soins	page 9
Article 4.4 Le linge et son entretien	page 11
Article 4.5 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	page 12
Article 4.6 Sûreté des personnes et des biens	page 13
Article 4.7 L'exercice des droits civiques	page 14
Article 4.8 Pratique religieuse	page 14
Article 4.9 Fin de vie	page 14
Article 4.10 Conditions d'accès et d'utilisation des locaux	page 14
Article 4.11 Dossier du résident	page 16
Article 4.12 Le droit à l'image	page 16
Article 4.13 Courrier	page 16
Article 4.14 Transports	page 16
Article 4.15 Animaux	page 17
Article 4.16 Concertation, recours et médiation au sein de l'établissement	page 17
Article 4.17 Modalités facturation et de reprise de prestation après interruption	page 18
Article 4.18 Prestations extérieures	page 20
Article 5. La participation des familles	page 20

<u>CHAPITRE III. LES OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES</u>	page 21
Article 6. Respect des règles de vie collective	page 21
Article 7. Comportement civil et refus de la violence	page 22
Article 8. Hygiène et sécurité	page 23
Article 9. Situation de non-respect du Règlement	page 23
<u>IV. LISTE DES ANNEXES</u>	page 25

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES : L'INSTITUTION ET LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1. Présentation de l'établissement

Article 1.1 Missions générales

L'EPCAPA assure la prise en charge et l'accompagnement de la personne âgée.

Article 1.2 Régime juridique

L'EPCAPA est un établissement public autonome d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) relevant de la fonction publique hospitalière régi par le Code l'action sociale et des familles. Il est administré par un Conseil d'administration géré par un Directeur (avec son équipe de direction). L'Etablissement bénéficie de l'autonomie juridique, le Directeur est seul responsable juridiquement et civilement.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée Autonomie (APA) et de l'Aide sociale (Conseil général).

L'établissement répond aux normes d'attribution de l'Allocation Logement de la Caisse d'Allocations Familiales.

Article 1.3 Personnes accueillies

L'Etablissement accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans.

Article 1.4 Situation et locaux

Géographiquement, L'EPCAPA est situé à DIJON.

Les résidents sont accueillis au sein de 3 lieux de vie, comprenant de 70 à 90 places chacun.

Les Bégonias : 44 Boulevard de l'Université, 90 lits dont une unité protégée de 14 places.

Les Marguerites : 2 rue des Varennes, 76 lits.

Le Port du Canal : 40 rue des trois forgerons, 84 lits.

Article 2. Présentation du Règlement de fonctionnement

Article 2.1 Nature et objet

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-4 et L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, issus de la loi n°2002-

2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement et des recommandations de bonnes pratiques de l'Agence Nationale de l'Evaluation Sociale et Médico-sociale (A.N.E.S.M.).

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit d'une part, les droits et les devoirs des résidents et, d'autre part, les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure. Il précise, le cas

échéant, les modalités d'association des familles.

Il contribue à améliorer la vie collective de l'ensemble des acteurs qui évoluent au sein de l'établissement.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- Projet d'établissement
- Contrat de séjour
- Livret d'accueil
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Règlement intérieur du Conseil de la Vie Sociale (C. V. S.)
- Convention tripartite pluriannuelle.

Article 2.2 Elaboration et validation

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction, et discuté au sein du Comité de pilotage pluridisciplinaire mis en place dans le cadre de la démarche d'élaboration des outils du droit des usagers.

Il est soumis à délibération:

- Du Conseil d'Administration (CA)
- Des instances représentatives du personnel (Comité Technique d'Etablissement et CHSCT)
- Du Conseil de la Vie Sociale (CVS)

En l'espèce, le présent règlement de fonctionnement a été soumis à ces instances le 07/10/2013 (CVS, CHSCT, CTE) et le 10/10/2013 au CA.

Il est valable pour une durée maximale de 5 ans.

Article 2.3 Communication

a) - Communication aux résidents

Le règlement de fonctionnement est annexé, avec la Charte, au livret d'accueil qui est remis, de manière individuelle, à chaque résident accueilli dans l'institution ou, conformément aux textes en vigueur, à son représentant légal. Un exemplaire du contrat de séjour (décret du 20 novembre 2001) est remis à l'utilisateur en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

Dans l'hypothèse où le résident rencontrerait des difficultés de compréhension lors de la remise de ces documents, nos équipes sont à sa disposition pour lui en faciliter l'appropriation.

b) - Communication aux personnes intervenant dans l'institution

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque salarié, bénévole et intervenant (médicaux, paramédicaux, non-médicaux intervenant de manière régulière dans la structure).

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes les conséquences de droit. (Cf. document en annexe)

c) - Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement.

Il est affiché dans un lieu accessible aux personnes qui y vivent ou peuvent être présentes dans l'établissement.

d) - Communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tutelle.

Article 2.4 Révision

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction de l'établissement dans les cas suivants :

- Modifications de la réglementation
- Changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas, dans le but de l'amélioration de son contenu

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

CHAPITRE II. ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

Article 3. Garantie des droits des usagers

Article 3.1 Cadre juridique – les droits des personnes accueillies

La dignité de la personne accueillie en établissement est un principe d'ordre légal : l'article L.116-2 du CASF, issu de la loi du 2 janvier 2002, dispose que « l'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire. ».

L'Etablissement garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée dépendante figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003. L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte qui constitue le fondement de notre action.

Ces droits sont résumés ci-après :

- Principe de non-discrimination
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
- Droit à l'information
- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
- Droit à la renonciation
- Droit au respect des liens familiaux
- Droit à la protection
- Droit à l'autonomie
- Principe de prévention et de soutien
- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie
- Droit à la pratique religieuse
- Respect de la dignité de la personne et de son intimité

La charte de la personne accueillie est affichée dans l'établissement (hall d'entrée et services) de manière accessible, visible et lisible.

Pour permettre l'exercice de ces droits, l'établissement met en place progressivement, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- Elaboration du projet personnalisé de la personne, faisant l'objet de réactualisations régulières tout au long de son séjour dans l'établissement
- Mise en place d'un conseil de la vie sociale pour associer les personnes bénéficiaires des prestations de l'établissement au fonctionnement de ce dernier. Elaboration, diffusion et analyse des enquêtes de satisfaction
- Conclusion de conventions avec les partenaires locaux pour contribuer à l'élaboration d'une filière gériatrique et gérontologique.
- Mise en place du dossier résident unique, formalisé, sécurisé et informatisé.
- Mise en place de commissions internes participatives spécialisées : notamment une commission des menus comprenant des usagers.
- Définition et mise en place d'une politique qualité au travers d'une démarche qualité institutionnelle. Mise en place d'une procédure de gestion des plaintes et réclamations des usagers (fiches d'évènements indésirables, directeur adjoint chargé des relations avec les usagers, responsable qualité, médiation etc.).
- Possibilité pour l'utilisateur de désigner une personne qualifiée (article 9 de la loi du 2 janvier 2002) et une personne de confiance concernant les soins.

De plus, les employés sont informés, sensibilisés, formés, afin de participer efficacement à toute démarche orientée vers le développement de la bientraitance de l'utilisateur.

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.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales et qui s'exprime dans le respect réciproque : des salariés, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

L'ensemble de ces dispositifs concourt à renforcer la garantie des droits et libertés de la personne âgée hébergée dans la structure.

Article 3.2 Ethique institutionnelle

La mission de l'Etablissement est d'accueillir et d'accompagner des personnes âgées en veillant à leur bien-être et à leur sécurité.

Les objectifs globaux s'appuient sur deux axes fondamentaux :

- Donner du sens à la vie de la population accueillie, stimuler le goût et le plaisir de vivre de façon optimale.
- Procurer les meilleures conditions, dans le cadre des moyens de fonctionnement alloués à l'établissement, afin d'assurer des soins et une sécurité de confort par l'assurance d'un accompagnement quotidien fait de respect et de dignité de l'être humain.

L'objectif fondamental est de placer le sujet âgé au cœur de toutes les préoccupations, d'en "prendre soin" et de mobiliser les équipes autour du sujet accueilli.

L'ensemble des actions sont menées conformément aux principes déontologiques et éthiques applicables aux EHPAD, ainsi qu'aux recommandations professionnelles en vigueur (Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux – ANESM) et notamment celles définies dans la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante, accueillie et se réfèrent aux articles L. 311-4 et D 311 du code de l'Action Sociale et des Familles.

L'Etablissement s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures qui lui sont accessibles pour parvenir aux objectifs fixés, sous réserve de la communication de tous les éléments relatifs au résident qui lui sont nécessaires.

Article 4. La prise en charge de la personne accueillie

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

Le tutoiement ou l'usage des prénoms ne doivent être utilisés par le personnel qu'exceptionnellement et uniquement avec l'accord exprès du résident, ou lorsqu'il est établi que celui-ci, au vu de sa pathologie, réagit plus positivement avec ce mode d'interpellation.

Le personnel doit également respecter l'intimité de la personne.

Article 4.1 Restauration

Les repas sont servis sur le lieu de vie, ou en chambre si son état de santé le justifie, aux heures suivantes :

- Le petit déjeuner : à partir de 7h30 dans la chambre
- Le déjeuner : à partir de 12h00 ;
- Le dîner : à partir de 18 heures 30.

Les repas sont servis sur assiettes, seuls les régimes sur prescription médicale sont respectés après validation du médecin coordonnateur. En cas de nécessité un plat de remplacement est prévu. Une collation est donnée chaque après-midi aux résidents.

A l'exception des résidents en GIR 5/6 entrés avant 2009 qui conservent la possibilité de préparer leur repas, l'apport extérieur de nourriture ne peut être que ponctuel et de l'ordre de l'agrément gustatif, en coordination avec les services de soins. Cette nourriture ne peut être conservée dans la chambre, pour des raisons de sécurité alimentaire.

Les menus sont établis de manière à être diversifiés, agréables et équilibrés. Tous les trimestres, une Commission des menus se réunit pour se prononcer sur :

- la qualité des menus servis
- la proposition de menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Les menus validés sont ensuite affichés dans l'établissement.

D'autres commissions pourront participer également à la prise en compte de l'état nutritionnel de la personne accueillie, exemple : Comité de Liaison de l'Alimentation et de la Nutrition.

Article 4.2 Activités et loisirs

Chaque résident est libre de participer aux activités proposées, selon ses goûts et ses attentes et ses possibilités

Des activités et des animations individuelles et collectives sont proposées tout au long de l'année.

L'organisation des loisirs au sein de l'établissement s'inscrit dans le cadre du Projet global d'animation de la vie sociale. Ce document est révisable tous les cinq ans.

Un des objectifs principaux de l'établissement est d'offrir à tous les résidents des animations diversifiées, de qualité, renouvelées et qui leur procurent bien-être, plaisir, divertissement et intégration dans la vie sociale.

L'offre d'animation est travaillée en équipe et mise en lien avec le projet personnalisé de chaque personne accueillie.

Les prestations sont signalées dans le « Planning d'animations de la vie sociale » qui est affiché chaque semaine dans tous les services et dans le hall d'accueil de l'établissement.

Les activités d'animation proposées sont également rappelées régulièrement aux résidents par les équipes de soins et les animateurs.

Article 4.3 L'organisation des soins

L'établissement assure, dans la limite des moyens qui lui sont donnés, l'admission de la personne accueillie, son accompagnement en cours de vie, et son accompagnement en fin de vie.

a) - Les médecins

Un médecin coordonnateur spécialisé en gériatrie est régulièrement présent sur chacun des sites.

Lors de votre entrée, vous avez le libre choix de votre médecin traitant autorisé à exercer dans l'établissement. Vous avez la possibilité de changer de médecin. En cas d'incapacité à formuler un choix, le médecin sera désigné par l'équipe soignante en concertation avec la famille/personne de confiance/représentant légal.

En cas d'urgence, il sera fait appel au médecin de garde ou au médecin coordonnateur.

Les honoraires du praticien seront à votre charge et remboursés par votre sécurité sociale
Le médecin est appelé à chaque fois que nécessaire par l'infirmière. Si vous le consultez ou souhaitez sa visite, vous devez le signaler au personnel soignant.

En cas d'urgence ou d'hospitalisation, le référent (famille/représentant légal/autre) est informé si le résident le souhaite. Le choix de l'hôpital peut être préalablement déterminé par le résident ou son référent. Pour des raisons médicales, ce choix peut être modifié.

Les transports sanitaires, sont à votre charge. Il sera fait appel, dans la mesure du possible à la société de transport de votre choix

Le médecin coordonnateur de l'établissement et les médecins traitants donnent aux résidents, dans les conditions fixées par le code de déontologie, les informations accessibles sur leur état de santé.

Pour tous les résidents (quel que soit le GIR) les prescriptions médicales (médicaments, biologie, matériel, kinésithérapie, rendez vous chez le spécialiste ...) doivent être remise à l'équipe soignante.

b) - Personnel paramédical

L'exécution des soins et des traitements prescrits est mise en œuvre par l'équipe soignante qui informe le résident sur le contenu. Les soins infirmiers sont assurés par les infirmiers salariés de l'établissement.

L'ensemble des soins est coordonné, organisé et vérifié par le cadre de santé et le médecin coordonnateur garants de la qualité des soins.

Une évaluation des soins et de l'accompagnement nécessaires à chaque résident est effectuée en équipe. Le résident est informé des objectifs de soins, sa volonté est respectée dans la limite des moyens de l'établissement et des règles professionnelles. L'adéquation des moyens de l'établissement aux besoins des résidents peut conduire à envisager une réorientation vers une structure plus adaptée.

L'organisation des soins est fonction des contraintes liées à la charge de travail du personnel.

Les familles qui le désirent peuvent participer au projet de prise en charge de leur parent.

Une psychomotricienne et une psychologue salariées de l'EHPAD interviennent dans l'établissement.

Une convention est signée avec un laboratoire d'analyse médicale, ainsi qu'avec un prestataire fournissant l'oxygène médical.

Les autres intervenants paramédicaux de votre choix (kinésithérapeute, orthophoniste, podologue etc.), peuvent intervenir dans l'établissement. Leur identité sera consignée dans votre dossier de soins. Leurs prestations sont à la charge du Résident.

c) - Les médicaments

Les médicaments sont à la charge du Résident, remboursés ou non par la caisse d'assurance maladie.

Par mesure de sécurité, tous les médicaments doivent être remis à l'infirmière. Ne vous faites pas apporter de médicaments par votre entourage sans en référer à l'infirmière (interactions médicamenteuses).

L'approvisionnement est obligatoirement assuré par le pharmacien qui a signé une convention avec l'établissement et qui est responsable de la préparation des piluliers de l'ensemble des Résidents.

Annexe avec liste des pharmaciens

d) - Les dispositifs médicaux (matériel médical, pansements, compléments alimentaires etc.)

Les dispositifs médicaux sont à la charge de l'établissement et fournis au Résident sur prescription médicale.

En cas de location de matériel médical (type lit médicalisé, déambulateur) avant l'arrivée, le résident ou le représentant légal devra suspendre le contrat de location auprès de la pharmacie ou de la société de location.

e) – Les Protections contre l'incontinence

Elles sont fournies par l'établissement et utilisées selon un protocole et le plan de soin individualisé.

Article 4.4 Le linge et son entretien

Le linge hôtelier (draps, couvertures, taies d'oreiller, alèses, serviettes de toilette, serviettes de table etc.) est fourni par le résident et entretenu par l'établissement. L'achat et le marquage des vêtements sont assurés par le résident ou sa famille, notamment les vêtements adaptés à la perte d'autonomie.

Le linge devra être renouvelé et entretenu (couture etc.) aussi souvent que nécessaire.

Le linge personnel du résident est identifié, lavé et repassé par la blanchisserie de l'établissement, sauf le linge délicat (soie, pure laine, Damart) qui ne peut être traité en blanchisserie de collectivité.

Trousseau type :

Femme	Homme
2 Robes de chambre	1 Robes de chambre
6 Chemises de nuit	6 Pyjamas
14 Culottes	14 Slips ou caleçons coton
3 Soutien-gorge	6 Maillots de corps
10 Corsages / chemises	6 Tee-shirts
5 Pull-overs	4 Polos (manches longues / courtes)
4 Gilets	6 Chemises coton (manches longues / courtes)
4 Robes (manches longues / courtes)	5 Pull-overs
4 Jupes à élastique	4 Gilets
4 Pantalons	6 Pantalons
3 Veste / manteau / imperméable (1 de chaque)	2 Pantalons de jogging
14 Paires de bas / mi-bas / collants/ chaussettes	3 Veste / blouson (été, hiver, pluie)
2 Paires de chaussons	14 Paires de chaussettes
4 Paires de chaussures (été, hiver)	2 Paires de chaussons
1 Chapeau	4 Paires de chaussures (été, hiver)
1 Bonnet / foulard	2 Ceintures / bretelles
1 Echarpe	1 Casquette
Produits d'hygiène (brosse à dents, dentifrice)	1 Echarpe
Linge de toilette et de lit (draps, taies d'oreiller, couverture, oreiller)	1 Rasoir
	Produits d'hygiène (brosse à dents, dentifrice)
	Linge de toilette et de lit (draps, taies d'oreiller, couverture, oreiller)

Article 4.5 La gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'Etablissement a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et qui doivent donner lieu à une réponse circonstanciée, selon une procédure préétablie.

Sont ainsi considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

- Les urgences médicales, c'est-à-dire les urgences somatiques ou psychiatriques : le personnel qui constate l'urgence prévient immédiatement l'infirmière de service qui appelle le médecin traitant ou SOS médecins / SOS 21 ou le médecin coordonnateur ou le centre 15 et applique le protocole interne.
- Le décès d'un résident : si le décès a lieu dans la structure, l'établissement en avertit immédiatement le référent du Résident par tout moyen ainsi que son médecin traitant. Dans l'attente d'instructions les dernières volontés du résident seront respectées (directives anticipées écrites).
- La lutte contre toute origine de maltraitance à l'égard d'un résident accueilli dans l'établissement.
- La déclaration d'une infection ou d'une épidémie : la direction de l'établissement, en lien avec les médecins, informe les autorités concernées en fonction de l'évènement et suit les consignes réglementaires en vigueur (Cf. le « Plan bleu » de l'établissement).
- L'incendie : un ensemble de mesures de prévention a été mis en place contre l'incendie, accompagné de formations régulières du personnel et des visites techniques de sécurité.
Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent régulièrement la visite de la Commission de sécurité incendie.
- La dégradation de la qualité de l'eau : des analyses de l'eau sont faites régulièrement par un laboratoire extérieur à l'établissement et des contrôles sont suivis régulièrement.
En cas de problème de dégradation de la qualité de l'eau, la direction prend immédiatement les mesures sanitaires qui s'imposent en lien avec les médecins.
- La canicule : en cas de fortes chaleurs, ou de déclaration par la Préfecture d'un état de canicule, un ensemble de mesures est immédiatement mis en œuvre par le personnel qui reçoit des instructions particulières.
L'établissement dispose de salles climatisées ou rafraîchies. Par ailleurs, un ensemble d'équipements est à la disposition des usagers pour lutter contre les chaleurs excessives : boissons fraîches, brumisateurs, ventilateurs, glace... L'établissement dispose d'un plan d'alerte d'urgence, appelé « Plan bleu », qui est mobilisé au profit des personnes âgées à l'occasion de risques exceptionnels tels que la canicule.

Cette démarche vaut pour d'autres intempéries (tempête, orage, grêle...).

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

Article 4.6 La sûreté des personnes et des biens

L'établissement a mis en œuvre des processus destinés à assurer la sécurité des biens ou des personnes dans les domaines ci-après.

a) – 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.

Notamment, il assure une permanence paramédicale, technique et administrative dans l'établissement par l'appel malade, la veille de nuit et le dispositif des astreintes.

De plus, toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne doit en informer le personnel ou le Directeur, selon la gravité, pour que des mesures adaptées soient prises.

b) - sécurité des biens et des valeurs personnels

Conformément à la législation en vigueur (loi n°92-614 du 6 juillet 1992 ; décret du 27 mars 1993; articles L 1113-1 s. R 11-13-1 et s. du Code de la santé publique ; circulaire d'application du 27 mai 1994 sur les biens déposés), toute personne admise dans un établissement de santé ou dans un établissement social ou médico-social hébergeant des personnes âgées a la possibilité lors de son admission d'effectuer un dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Le dépôt s'effectue entre les mains du Comptable Public, lorsqu'il s'agit de sommes d'argent, de titres et valeurs mobilières, de moyens de règlement ou d'objets de valeur. Le dépositaire remet au déposant un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés. Ce reçu ou un exemplaire du reçu est versé au dossier administratif du résident.

Lors de sa sortie définitive de l'établissement (ex : retour à domicile ou réorientation), le résident se voit remettre un document l'invitant à procéder au retrait des objets déposés.

En cas de décès du résident un document est transmis aux héritiers les invitant à procéder au retrait des objets déposés auprès du Comptable Public (objets de valeur) ou du Comptable de l'établissement (autres biens), en leur rappelant les dispositions de l'article 7 de la loi du 6 juillet 1992 (objets vendus, acquis ou détruits en cas de non réclamation).

Pour les biens non déposés : l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de tout bien ou valeur appartenant au résident, qui n'aurait pas été remis contre reçu.

Le résident reste donc seul responsable de la sécurité des objets conservés auprès de lui.

c) – assurance

Il est demandé au résident de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il doit fournir chaque année une attestation à l'établissement.

L'EHPAD est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cependant, cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause.

Article 4.7 L'exercice des droits civiques

Conformément aux dispositions du Code électoral, les personnes accueillies qui le souhaitent et qui, en raison de leur état de santé, ne peuvent se déplacer le jour d'un scrutin, peuvent exercer leur droit de vote par procuration.

Article 4.8 Pratique religieuse

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

Des bénévoles du diocèse viennent célébrer la messe une fois par semaine. Pour les autres cultes, une liste des contacts sera remise au Résident.

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.

Article 4.9 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.

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

Une convention est signée avec l'Unité Mobile de Soins Palliatifs du CHU de Dijon qui met à disposition, à la demande de l'établissement et du médecin traitant, des professionnels formés.

Article 4.10 Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

Les locaux dont dispose l'établissement contribuent à un accompagnement optimal des personnes qui y sont accueillies.

Toutefois, pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature collective, professionnelle ou privée desdits locaux.

L'Etablissement comporte :

- Des locaux à usage collectif recevant du public.
- Des locaux à usage professionnel.
- Des locaux à usage privé notamment les chambres destinées aux résidents.
- Des locaux collectifs destinés aux résidents.

a) – Locaux à usage collectif recevant du public

Ces locaux sont librement accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à l'accompagnement de chaque résident.

Leur usage devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur et notamment :

Les visites peuvent s'effectuer toute la journée, mais de préférence à partir de la fin de matinée.

Le bureau d'accueil est ouvert de 9H00 à 12H00 et de 14H à 17H00.

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie sont affichées dans les lieux communs.

b) – Locaux à usage professionnel

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'établissement.

c) – Locaux à usage privé

Ces locaux, et en particulier la chambre, sont réservés aux personnes auxquelles ils ont été affectés pour la durée de leur séjour.

La chambre mise à disposition du résident est en bon état et doit le rester. Un état des lieux contradictoire à l'entrée et à la libération de la chambre sera réalisé. Il est possible pour le résident de l'aménager à son goût dans la mesure où cet aménagement reste fonctionnel. La chambre ne doit pas être encombrée d'objets volumineux. Si le mobilier et la décoration ne sont plus conformes à une utilisation par le résident, ou rend difficile le travail des intervenants médicaux et paramédicaux, il sera retiré de la chambre par la famille ou le personnel en cas d'urgence ou de non intervention de la famille, l'établissement se réserve le droit de procéder à l'enlèvement de ces objets non retirés, après une procédure de mise en demeure et un délai de retrait.

Il est formellement interdit à toute autre personne que le résident habituel de pénétrer dans ce lieu privé, sauf autorisation expresse de ce dernier ou de son représentant légal. La chambre représentant un espace privatif, le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans celle-ci. Le droit d'accès des personnels de l'établissement à ces locaux est limité aux nécessités du service (entretien, maintenance, soins etc.) ou aux cas d'urgence tenant à la santé ou à la sécurité des résidents.

L'entretien est assuré exclusivement par le personnel de l'établissement ou société mandatée par celui-ci.

Exemple de mobilier type pour les Marguerites et le Port du Canal : une petite table, un chevet, un fauteuil, 2 chaises, une commode ou petit meuble, un téléviseur.

Par mesure de sécurité :

Il est à proscrire de conserver dans les chambres des matières, des objets ou des dispositifs présentant un danger d'incendie ou d'explosion notamment des bougies et autres produits incandescents (encens, parfumeurs d'ambiance, etc....),

L'utilisation d'appareils électriques est conditionnée à une demande préalable auprès du directeur de l'établissement. Les couvertures chauffantes sont interdites.

Les téléviseurs personnels doivent être en conformité avec les normes en vigueur.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par le personnel.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, le personnel prendra les mesures nécessaires et procédera à l'évacuation des denrées si besoin.

d) – Locaux collectifs destinés aux résidents

En complément des espaces privatifs, les résidents disposent d'un accès aux espaces collectifs suivants :

Salles à manger

Salons

Des salles d'animation

Des espaces verts

Il est demandé à chacun de respecter les biens d'équipement collectifs : le matériel et les meubles appartenant à l'établissement, détériorés par un résident, seront réparés ou remplacés au frais du résident.

Article 4.11 Dossier du résident

L'établissement a mis en place un Dossier Patients/résidents Unique informatisé (autorisé par la CNIL) qui comprend un volet médical, un volet de soins, un volet administratif et un volet relatif à la vie sociale.

a) - Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'utilisateur est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur et par les procédures internes liées à la gestion de ce dossier (droit d'accès, conservation, confidentialité, modification).

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical, selon une procédure définie.

b) - Droits d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande écrite et formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002 ; décret du 8 septembre 2003).

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (article 26), d'accès (articles 34 à 38) et de rectification (article 36) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

Article 4.12 Le droit à l'image

Le Code Civil, dans son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) et de sons (musiques enregistrées sur CD) dans le cadre des activités d'animation et de communication institutionnelle. Les résidents concernés seront informés du choix d'effectuer ces prises de vue ou de sons.

Tout résident refusant les prises de vues, de sons et les publications le concernant devra préciser explicitement, soit lors de la signature du contrat de séjour, soit par la suite si lui ou son représentant estime que son état physique ou mental s'est dégradé depuis son entrée et qu'il ne souhaite pas ou plus que cette « nouvelle » image de lui soit diffusée. Il devra alors en informer l'établissement par un écrit signé.

En l'absence d'un tel écrit, son autorisation générale sera considérée comme acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire à l'encontre de l'établissement.

Article 4.13 Le courrier

Le courrier est distribué quotidiennement à partir de 10h30.

Une boîte-aux-lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située près de l'accueil ou devant la résidence pour l'EHPAD Les Marguerites.

Article 4.14 Les transports

Prise en charge des transports :

L'établissement assure les transports dans le cadre des activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement sont à la charge du Résident.

Accès à l'établissement, stationnement :

La structure se situe à proximité du centre ville, elle est donc accessible en transports en communs.

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

L'établissement dispose de parkings accessibles aux véhicules conduits par des personnes à mobilité réduite.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait jusqu'à l'entrée de l'établissement.

Article 4.15 Les animaux

Les animaux ne sont pas admis dans les lieux de vie de l'établissement.

Les animaux domestiques sont admis au niveau du parc et aux abords de la structure et dans la chambre si tenus en laisse dans le cadre de visites ponctuelles.

Article 4.16 Concertation, recours et médiation au sein de l'établissement

a) - Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué régulièrement grâce à un questionnaire de satisfaction.

L'EHPAD est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre (au moins tous les cinq ans, pour le secteur EHPAD). Il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité en EHPAD.

Les motifs d'insatisfaction ou les éventuels dysfonctionnements repérés au quotidien, sont recueillis au travers des Fiches d'Evènements Indésirables (FEI).

Conformément au Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, a été mis en place dans l'établissement un Conseil de la Vie Sociale (CVS). C'est une instance d'expression et d'information des usagers/résidents et de leurs familles qui émet des avis.

Il s'agit d'un organisme consultatif qui vise toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents,
- des familles,
- des personnels,
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des usagers/résidents par voie d'affichage. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an.

En outre, la direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant des explications ou porter à sa connaissance des remarques de quelque nature que ce soit par téléphone, rendez-vous ou par écrit.

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

Cette procédure de médiation interne s'inscrit dans le cadre plus large de notre procédure de gestion des plaintes et réclamations mise en place dans l'établissement.

Cette organisation interne est destinée à permettre une gestion rapide, efficace et adaptée des conflits qui surviendraient à l'occasion de la prise en charge de l'utilisateur et de sa famille.

b) - Les 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 général. 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 précisées dans le livret d'accueil de la personne accueillie.

Article 4.17 Modalités de facturation et de reprise de prestation après interruption du séjour

Le principe de facturation.

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil général sur proposition de l'Etablissement. En raison de la non-rétroactivité des tarifs, l'augmentation annuelle du prix de journée ne sera pas impactée sur 12 mois mais uniquement à partir du mois de sa communication.

Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge hôtelier, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour (dans son annexe).

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

a) - Résident déclarant demander le bénéfice de l'Aide Sociale pour le paiement des frais d'hébergement

Le résident qui, à son admission, a déclaré solliciter l'Aide Sociale pour la prise en charge des frais d'hébergement et de dépendance, devra être en mesure de produire une attestation de la Mairie reconnue comme son domicile de secours, attestant que son dossier de demande est complet.

En cas de refus d'accorder l'aide sociale, l'utilisateur ou sa famille devra s'acquitter de manière rétroactive à l'établissement les reliquats des factures non perçues par l'établissement.

Dès son admission, le résident sera considéré comme payant ses frais d'hébergement, dans l'attente de la décision définitive du Conseil général lui accordant l'aide sociale.

b) - Déduction du prix de journée pour convenances personnelles ou congés

Les résidents admis à titre de payant ou de bénéficiaire de l'Aide Sociale aux personnes âgées peuvent prendre 35 jours de vacances par année civile.

Ces 35 jours peuvent être pris de manière fractionnée ou continue.

Ne seront considérées comme vacances que les périodes d'au moins 4 jours d'absence consécutives.

Durant cette période, le tarif dépendance ne lui est pas facturé dès le premier jour.

c) - Déduction sur le prix de journée en cas d'hospitalisation

En cas d'hospitalisation d'un résident à partir de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier payé par le résident à l'hôpital où il a été admis, à partir donc du 4ème jour d'hospitalisation (sauf pour les résidents en GIR 5 et 6 ne bénéficiant pas du forfait repas).

Pendant la période d'hospitalisation, aucune facture dépendance n'est établie.

Au cas par cas :

- le montant du forfait hospitalier est déduit du montant du prix de journée hébergement pendant la durée de l'hospitalisation (à partir du 4ème jour d'hospitalisation).
- s'il est bénéficiaire de l'Aide Sociale, à partir du 35ème jour d'hospitalisation, l'Etablissement fait une demande de dérogation pour le maintien de l'aide sociale et de la réservation de la chambre.

d) - Facturation de la dépendance

La dépendance est facturée au tarif en vigueur dans la section dans laquelle le résident est pris en charge, en fonction de son GIR :

- au moment de la dernière évaluation annuelle systématique si le résident en a fait partie
- à son admission dans l'établissement si elle a été postérieure à la dernière évaluation annuelle
- au passage en GIR 1 à 4 pour les personnes précédemment en GIR 5/6 entrés avant le 17 mars 2009

e) - Evolution de l'état de santé et/ou de dépendance d'un résident

Un résident est admis en EHPAD, afin que ce service lui permette de lui offrir la prise en charge correspondante à son état de santé et/ou de dépendance tel qu'il est connu au moment de son entrée.

Cet état est évalué à l'aide d'outils (grilles d'évaluation diverses) communément utilisés dans ce but dans les services de gériatrie, et dont le principal intérêt réside dans l'étude et l'analyse systématique de tous les critères qui y figurent.

L'état de santé et/ou de dépendance du résident peut s'améliorer ou s'aggraver de façon durable. Ses besoins de soins peuvent se trouver en inadéquation avec ceux offerts par le service où il réside.

Cette inadéquation peut présenter dans certains cas un risque important pour le résident, elle peut aussi engendrer un déséquilibre dans la prise en charge de l'ensemble des résidents vivant dans le service.

Il pourra être ainsi constaté que son service n'est plus en mesure d'offrir durablement au résident les soins et/ou le nursing et/ou la surveillance dont il a besoin.

Un écrit faisant état des motifs justifiant médicalement le transfert ou le déplacement du résident concerné est élaboré. Le résident qui est en inadéquation avec le service en sera informé.

Un premier courrier sera adressé au résident ou à son référent administratif (représentant légal), qui l'invitera à contacter dans un délai de 7 jours le médecin coordonnateur. Le médecin l'informerá par rendez-vous de l'évolution de l'état de santé et/ou de dépendance du résident. Ceci afin d'expliquer la nécessité de transférer le résident pour lui faire bénéficier de la prise en charge dont il a besoin.

Un deuxième courrier avec avis de réception sera adressé au résident ou à son référent administratif même s'ils n'ont pas donné suite au premier courrier. Faute de réponse ou d'acceptation de la proposition de l'établissement, ce courrier l'informerait du délai de maintien dans l'EHPAD, au-delà duquel il ne pourra plus rester.

f) - Préavis en cas de départ

Un résident décidant de quitter l'EHPAD pour convenances personnelles (retour à domicile, changement d'établissement) doit avertir le Directeur 30 jours à l'avance par lettre recommandée avec AR ou remise en mains propres contre reçu. En cas de non respect de ce préavis, le dépôt de garantie sera affecté au paiement des frais d'hébergement correspondant à la période de préavis non respectée.

La chambre devra être totalement libérée à l'issue du préavis. A défaut, le prix d'hébergement continuera à être facturé et ce jusqu'à la libération complète de la chambre.

Article 4.18 Prestations extérieures

a) - La coiffure

Cette prestation est à votre charge dispensée par des professionnels extérieurs l'établissement

b) - Le pédicure

Les soins de pédicurie sont assurés par des pédicures libéraux. Vous pouvez les solliciter par l'intermédiaire de l'équipe soignante. Ces soins sont à la charge du résident ou de sa famille. Les soins de pédicurie peuvent être prescrits par le médecin.

c) - Hygiène et beauté

Nous vous rappelons que les produits d'hygiène corporelle et de beauté (savon, gel douche,...) sont à la charge des résidents.

Article 5. La participation des familles

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

Conformément à la réglementation, l'établissement réalise un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- Consultation préalable en cas de nécessité de réorientation du résident.
- Participation à l'élection des membres du Conseil de la Vie Sociale.
- Réalisation d'enquêtes de satisfaction.
- Aménagement de lieux de convivialité (salon etc.).
- Participation des familles à certaines activités d'animation.
- Participation à l'installation initiale du résident.
- Organisation de réunions d'information, d'échanges
- Information et association de la famille, après accord du résident, lors des hospitalisations éventuelles

Dans le cas où la famille, par ses actes graves et répétés, chercherait à se substituer, de manière avérée, à l'établissement dans la prise en charge du résident et empêcherait ainsi les professionnels de la structure d'effectuer normalement leur travail, une procédure de médiation lui sera proposée (entretiens préalables), avant une procédure d'exclusion de l'établissement du résident et de sa famille.

CHAPITRE III. LES OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Article 6. Respect des règles de vie collective

Les personnes accueillies doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein de l'établissement.

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie en collectivité supposent le respect de ces règles communes.

a) - Respect d'autrui

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 et solidarité.

Par ailleurs, une hygiène corporelle et vestimentaire satisfaisante pour l'utilisateur/résident et son entourage sera recherchée.

b) - Sorties

Chacun peut aller et venir librement dans l'établissement, sous réserve des accès restrictifs (Services avec besoins spécifiques) ou privatifs, et à l'extérieur de l'établissement de manière libre ou encadrée, en fonction de ses facultés physiques et intellectuelles. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à un membre de l'équipe soignante ou à l'accueil.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

c) – Visites

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

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement, notamment lors des soins où il leur sera demandé de sortir.

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 visiteurs ne sont pas autorisés à dormir sur place, sauf en cas d'accompagnement d'un résident en fin de vie et sur autorisation du Directeur.

L'espace privé de chaque résident accueilli (affaires personnelles, souvenirs, photos, mobilier...) doit être respecté par tous les membres des familles et les visiteurs.

L'accès à l'établissement des journalistes et bénévoles est subordonné au consentement du Directeur. Celui des photographes, démarcheurs et représentants est interdit.
La tenue de réunions organisées par des personnes extérieures à l'établissement est soumise à autorisation préalable du Directeur.
Les réunions à thèmes politiques sont interdites.

d) - Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées ou l'introduction dans l'établissement de produits et substances illicites est interdit.

Il est interdit de fumer dans tout l'établissement.

e) - 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.

f) - Respect des biens et équipements collectifs

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

g) – Sécurité

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

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

Article 7. Comportement civil et refus de la violence

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes, les animaux et les biens.

Les personnes accueillies devront notamment s'abstenir, dans la vie quotidienne comme à l'extérieur de l'établissement :

- De proférer des insultes ou des obscénités
- D'avoir un comportement addictif (alcool, drogue, tabac, etc.)
- D'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes (Résident ou membre du personnel)
- De dérober le bien d'autrui
- De dégrader volontairement les locaux ou les installations
- De faire entrer et d'héberger des personnes non autorisées dans l'établissement

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 22h00 à 08h00)

- De se conformer à toutes les mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Le personnel a interdiction, dans le cadre de l'exécution du service, d'engager des transactions avec les résidents, de solliciter ou d'accepter des pourboires, de recevoir des dons et legs. Le non respect de ces consignes pourrait constituer une faute grave pour le salarié.

Les faits de maltraitance ou de violences physique, morale ou financière, sont inacceptables, que leur origine soit du fait :

- d'un résident
- d'un employé,
- d'une famille,
- d'un intervenant extérieur

Toute infraction sera immédiatement signalée à la direction de l'établissement qui jugera avec discernement, et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données (sanctions administratives ou suites judiciaires).

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

Les obligations de civilité et de bienveillance incombent également au personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières et notamment tout personnel, témoin d'une maltraitance, a obligation d'en informer la direction dans les meilleurs délais.

Article 8. Hygiène et sécurité

Les résidents s'engagent à respecter des règles d'hygiène de vie et de sécurité personnelle.

A titre indicatif, en tenant compte de l'état de santé de chaque résident et de ses capacités d'autonomie, avec l'aide du personnel soignant quand cela s'avérera nécessaire, ces règles sont organisées autour des principes suivants :

- Accepter l'accompagnement du soignant pour effectuer la toilette dans le cadre du respect de la personne
- Se coiffer et se vêtir de manière adaptée ou décente et renouveler sa tenue ou ses vêtements
- Laisser le personnel d'entretien procéder au nettoyage et au rangement de son lieu privé

Article 9. Situation de non-respect du Règlement

Le résident, ses proches, ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à respecter l'ensemble des termes du règlement de fonctionnement.

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs de ces articles peut donner lieu à :

- Un premier avertissement simple délivré par la direction de l'établissement.
- Un second et dernier avertissement avec information de la famille.

- Une exclusion du résident prononcée par le directeur de l'établissement, dans le respect des droits de l'usager, avec/sans maintien de la facturation des prestations jusqu'à leur terme normal,
- En cas de situations extrêmes (dangerosité physique ou mentale, agressivité, menaces graves vis-à-vis d'autrui..), l'exclusion pourra s'opérer sans avertissement préalable, au motif d'une gravité préjudiciable pour autrui (autres résidents, l'établissement, bénévoles),
- En cas de préjudice physique ou moral causé à l'établissement, à son personnel, ou à des tiers, le Directeur se réserve le droit d'engager les poursuites adaptées.

Fait à, le

Le Directeur

Le Résident

LISTE DES ANNEXES

- Attestation d'information Page 26
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie Page 27
- Charte de la personne âgée dépendante Page 30
- Coordonnées des pharmacies Page 32

ATTESTATION D'INFORMATION

DOCUMENT A REMETTRE AU BUREAU DES ENTREES DE L'ETABLISSEMENT -

1) Partie réservée aux résidents ou à leurs représentants légaux :

Je soussigné(e),

M....., résident

Et / ou M....., représentant légal de
M....., résident

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement ».
Date et signature(s) :

2) Partie réservée aux personnels et aux intervenants extérieurs :

Je soussignée,

M....., résident

Fonction :

- Agent
- Intervenant extérieur
- Bénévole
- Autre (merci de préciser) :

.....

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement ».

Date et signature

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

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 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 oeuvre 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.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

Article 1

Choix de vie

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

Article 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.

Article 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.

Article 4

Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

Article 5

Patrimoine et revenus

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

Article 6

Valorisation de l'activité.

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver ses activités.

Article 7

Liberté de conscience et pratique religieuse

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article 8

Préserver l'autonomie et prévenir

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

Article 9

Droit aux soins

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

Article 10

Qualification des intervenants

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

Article 11

Respect de fin de vie

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

Article 12

La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

Article 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.

Article 14

L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

L'ensemble de la population doit être informée des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

LISTE DES PHARMACIES

(Pharmacies avec lesquelles l'établissement a passé une convention)

Les Bégonias

Pharmacie de l'Université – 95 boulevard Mansart – 21000 DIJON
03 80 66 42 78

Les Marguerites – Le port du Canal

Pharmacie de la République – 22 place de la République – 21000 DIJON
03 80 74 12 59