

**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
(Ex règlement intérieur)**

EHPAD VINCENTE BADIE
8 Avenue de Campagnan – 34230 Paulhan
Tel : 04.67.25.28.80.
Fax : 04.67.25.09.42.
vincent.badie@wanadoo.fr

(Etablissement agréé soumis aux dispositions de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et soumis aux dispositions des articles L.342-1 à 342-6 du code de l'Action Sociale et des Familles (ex loi n° 90.600 du 6 juillet 1990 modifiée)

SOMMAIRE

ARTICLE I DISPOSITIONS GENERALES	p 3
<i>I. 1. REGIME JURIDIQUE</i>	
<i>I. 2. PROJET D'ETABLISSEMENT – PROJET DE VIE</i>	
<i>I. 3. PERSONNES ACCUEILLIES</i>	
<i>I. 4. ADMISSIONS</i>	
<i>I. 5. LOGEMENT</i>	
ARTICLE II : CONDITIONS DE VIE	p 5
<i>II.1. DROITS ET OBLIGATIONS DU RESIDENT</i>	
<i>II.2. HARMONIE ET BON FONCTIONNEMENT DE LA VIE COLLECTIVE</i>	
<i>II.3. CONSEIL D'ETABLISSEMENT</i>	
<i>II.4. VIE COLLECTIVE</i>	
ARTICLE III : PLACE ET RÔLE DES FAMILLES	p 9
ARTICLE IV: SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS	p 9
<i>IV.1. PRISE EN CHARGE MEDICALE ET PARAMEDICALE</i>	
<i>IV. 2. PERTE D'AUTONOMIE</i>	
ARTICLE V : PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS – RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT	p 10
ARTICLE VI: RESPONSABILITE – LITIGE	p 10
<i>VI.1. FUGUE</i>	
<i>VI.2. PERSONNE QUALIFIEE</i>	
ARTICLE VII : RECOMMANDATIONS	p 11
ARTICLE VIII : SECURITE	p 11
ACCES A L'ETABLISSEMENT	p 12

Vous allez être admis(e) dans un établissement d'accueil pour personnes âgées.

Vous intégrez donc une collectivité. Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que celle de tous les résidents, vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

L'EHPAD Vincent Badie. est aussi le substitut de votre domicile, ce qui vous permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement.

Ce sont ceux rappelés dans ce règlement que nous vous recommandons de lire attentivement avant de l'approuver et de le signer.

Ce règlement constitue un document contractuel annexé au contrat de séjour que vous allez signer à votre admission.

ARTICLE I : DISPOSITIONS GENERALES

I 1. REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Le foyer résidence Vincent Badie est un établissement de statut public géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Paulhan, représenté par le Maire de la commune, Président de droit du CCAS ; le CCAS étant lui-même géré par un conseil d'administration.

Sa direction est assurée par un agent appartenant à la fonction publique territoriale, nommé par le Président ; le personnel de l'établissement est également nommé par le Président.

L'établissement relève de la loi 2002 – 2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ainsi que les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.) et a opté pour la dotation globale (uniquement pour les résidents ayant leur domicile de secours dans le département de l'Hérault).

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Général de l'Hérault et la D.D.A.S.S. depuis le 15 Décembre 2005.

Il répond aux normes d'attribution de l'Allocation Personnalisée au Logement (A.P.L.)

I 2. PROJET D'ETABLISSEMENT – PROJET DE VIE

Le foyer résidence Vincent Badie est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement 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. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place »

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

I 3. PERSONNES ACCUEILLIES

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans sous réserve d'un avis médical favorable

Il accueille en priorité les personnes originaires de la commune de PAULHAN et de son canton.

I 4. ADMISSIONS :

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut en demander à en faire une visite préalable auprès de la direction de l'établissement.

Au regard de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (grille AGGIR) établie par le médecin traitant de l'intéressé(e) et joint au dossier d'admission .

La commission d'admission composée du Médecin coordonnateur de l'établissement, de l'Infirmière coordonnatrice et de la direction statue sur la demande.

La direction prononce ensuite l'admission.

La date d'entrée 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.(réservation)

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devra indiquer, en plus du dossier administratif, les dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter.

L'établissement, après en avoir informé le résident ou sa famille, ne peut pas conserver un résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'établissement.

Dans ce cas, les personnes responsables du placement devront prendre les mesures nécessaires pour retirer le résident, sinon l'établissement pourra transférer sur avis médical, celui-ci dans un établissement de santé publique ou privé.

Les admissions se feront de préférence l'après-midi entre 14heures et 16 heures.

Les sorties définitives ont lieu tous les jours de la semaine sauf le samedi et le dimanche de préférence entre 14 heures et 17 heures.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- d'une pièce d'identité
- de la carte d'assuré social et de la mutuelle
- d'un justificatif de toutes les ressources
- de la notification d'imposition ou de non imposition pour l'année en cours et l'année précédente
- d'un Relevé d'Identité Bancaire
- d'une copie de l'assurance responsabilité civile
- d'une copie de l'assurance pour les biens et objets personnels.

I 5. LOGEMENT

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit éventuellement...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le résident que le personnel et les visiteurs accueillis.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

ARTICLE II : CONDITIONS DE VIE :

II 1. DROITS ET OBLIGATIONS DU RESIDENT :

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la vie privée,
- liberté d'opinion,
- liberté de culte,
- droit à l'information,
- liberté de circulation (sauf contre-indication médicale)
- droit aux visites

II 2. HARMONIE ET BON FONCTIONNEMENT DE LA VIE COLLECTIVE :

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

- La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, voire solidarité.
- Chacun peut sortir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée au secrétariat.
- Les visiteurs sont les bienvenus de **11h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h30**. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. **Ainsi les visites ne sont pas admises aux heures des repas à moins que les visiteurs prennent le repas avec le résident.**
- L'abus de boissons alcoolisées est interdit
- Il est interdit de fumer dans l'établissement
- L'utilisation d'appareils 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.
- Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'avis préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.
- La pratique des cultes : il y a une messe les premiers jeudis du mois à 16 heures.
- L'accès aux soins de coiffure : en ville pour les personnes autonomes ou dans la structure.
- Le respect des volontés : En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.
- Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction (les précisions sont à formuler dans le dossier d'admission), les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal. Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera de deux jours pour les retirer. La famille s'engage à faire suivre le courrier par la Poste.

II 3. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Il existe conformément à la loi du 22/01/2002, décret n° 2004-287 du 25/03/2002, un conseil de la vie sociale, instance d'expression des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour 3 ans par scrutin secret :

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

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le conseil d'établissement se réunit régulièrement.

II 4. VIE COLLECTIVE :

La vie collective impose le respect de règles générales d'organisation :

- Le linge :

Le linge hôtelier (ou la literie) est fourni et entretenu par l'établissement.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission. Il n'est pas imposé de liste minimum, mais tout ce linge devra être préalablement marqué.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau doit être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge réformé.

- Les visites : **horaires déconseillé entre 8 h et 11 h**

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication avec la famille doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent à la résidence.

Les résidents peuvent donc recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents (visites non admises aux heures de repas).

Ils peuvent inviter un parent ou un ami à partager leur repas mais ils doivent en avertir le secrétariat au moins 72 heures à l'avance. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat.

- Les sorties :

Les résidents peuvent sortir quand ils le veulent, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais dans le cas d'absence à un repas, ils sont priés de bien vouloir en avvertir la Direction au moins 72 heures à l'avance.

- Les congés :

Les résidents ont la possibilité de s'absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines actuellement.

Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et le résident au moins un mois avant le début de l'absence.

- Les repas :

Le petit déjeuner est servi dans les chambres ou en salle à manger si le résident en fait la demande entre 7h30 et 8h30.

Les repas sont servis dans la salle à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes à 12h00 pour le déjeuner (ou 11h00 si besoin d'une aide) et 19h pour le dîner (18h20 si besoin d'une aide).

Une collation froide ou chaude selon la saison est servie dans le courant de l'après-midi. Les menus sont affichés dans la résidence.

Les régimes alimentaires peuvent être assurés sur demande ou avis médical.

- Le courrier :

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les après midi après la réception. Pour le courrier au départ, les résidents ont la possibilité de le remettre au secrétariat. La levée s'effectue vers 12 heures.

- Les loisirs :

Des activités et des animations collectives sont proposées 5 jours dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Le programme est affiché. Chacun est invité à y participer. Les animations et sorties ponctuelles sont également affichées. La participation des familles est sollicitée afin de favoriser l'intégration du Résident à la vie de l'établissement.

- Les animaux domestiques :

L'établissement n'accepte pas les animaux domestiques.

Il est rappelé aux pensionnaires que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

ARTICLE III : PLACE ET RÔLE DES FAMILLES

La famille fait partie des acteurs d'accompagnement de la personne âgée pendant son séjour. Elle a droit au respect de son intimité avec son parent. Elle peut le visiter, lui téléphoner, participer à des actes d'aide à la vie et communiquer avec les membres de l'établissement :

- participation au conseil de la vie sociale
- être délégué ou faire part de ses remarques et idées
- expliquer son rôle

Le droit d'accompagner la fin de vie de son parent âgé :

La famille si elle le désire peut prendre des repas sur place, accompagner son parent en toute intimité (chambre seule).

ARTICLE IV : SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS :

IV 1. Prise en charge médicale et paramédicale:

Chaque résident peut faire appel au médecin. Le nom du médecin doit être signalé sur le dossier d'admission.

L'appel du médecin peut se faire à partir de la demande du résident, de sa famille, de l'infirmière ou du directeur. Les consultations se passent en dehors d'un tiers dans le respect du secret professionnel et de la dignité de la personne.

La gestion de la préparation, la surveillance de la prise des médicaments ainsi que le suivi du traitement est sous la responsabilité des infirmières de l'établissement.

Cependant, l'établissement se doit d'assurer une surveillance médicale de base régulière.

Il peut aussi décider, en coordination avec le médecin de l'établissement et sur avis du médecin traitant, si l'affectation dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux équipé.

Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible. (Cf. Article V-2 du contrat de séjour).

Les honoraires des intervenants libéraux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

IV 2. Perte d'autonomie :

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement a la possibilité de proposer une surveillance médicale ou paramédicale accrue.

ARTICLE V : PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS-RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT :

L'établissement est chargé de la protection et du bien être des résidents et se doit de mettre en place les réponses adaptées :

- la responsabilité de l'établissement n'est engagée que pour ce qui lui a été confié (loi n° 92-614 du 06/07/92 décret n°93-510 du 24/02/93)
- il est également recommandé de ne pas laisser de grosses sommes d'argent à la personne âgée si elle n'a plus les facultés nécessaires pour gérer.

ARTICLE VI : RESPONSABILITE – LITIGE :

VI 1. Fugue:

L'établissement n'est pas sécurisé.

Chaque résident est totalement libre de ses allées et venues ; l'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement.

VI 2. Personne Qualifiée.

Afin de l'aider à faire valoir ses droits au sein de l'établissement, la Personne âgée peut se faire assister par la Personne de son choix.

Quand il n'aura pas pu obtenir satisfaction après avoir tenté de faire valoir ses droits, le résident pourra également avoir recours à une personne qualifiée.

La liste des Personnes Qualifiées est affichée dans l'établissement et annexée au livret d'accueil

En application de l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, vous avez la possibilité de vous faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général.

En cas de litige, c'est le tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent.

ARTICLE VII : RECOMMANDATIONS :

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'établissement.

Ce dernier se réserve donc le droit de résilier le contrat de séjour dans les conditions fixées par l'article VII du contrat de séjour, sauf caractère d'urgence si le comportement du résident, qui n'en tiendrait pas compte, menace la sécurité de l'établissement ou des autres pensionnaires.

La détention de produits inflammables est interdite. Il est rappelé au résident l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit. Il est d'ailleurs interdit de fumer dans l'établissement et de cuisiner dans les chambres.

Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, réchaud, chauffe - liquide, etc...) ne doit être conservé dans les chambres.

Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur de plus de deux ans ne sera admis lors de l'entrée dans l'établissement. Aucun téléviseur de plus de cinq ans ne pourra être conservé. Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical sont à la disposition des infirmières pour stocker en attendant leur distribution.

ARTICLE VIII : SECURITE :

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement.

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

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.

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

ARTICLE IX : ACCES A L'ETABLISSEMENT – STATIONNEMENT

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées devant l'établissement.
Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Je soussigné,

M, résident

Ou M....., référent familial

Ou M, représentant légal de M....., résident

déclare avoir pris connaissance de ce « **Règlement de fonctionnement de l'Etablissement** », en avoir reçu un exemplaire et l'accepter.

La Direction,

Le Résident

Ou le référent familial

Ou le représentant Légal,