

## ANNEXE 2 — REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS

### I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

#### 1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'établissement est un lieu de vie et de soins 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 a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

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 concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

L'établissement 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 sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

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

#### 1.2 - Droits et libertés

##### ➤ Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est jointe au contrat de séjour.

Contrat de séjour EHPAD/USLD CENTRE HOSPITALIER GABRIEL DEPLANTE – Avril 2018

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile

Paraphe du résident ou du représentant légal pour visa de lecture:

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
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

#### ➤ Conseil de la vie sociale

En application du décret du 25 mars 2004, l'établissement dispose d'un Conseil de Vie Sociale, composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et de la direction, dont l'objectif est de permettre aux résidents et à leurs familles de donner leur avis et de faire part de propositions sur le fonctionnement quotidien.

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

### 1.3 - Dossier de l'utilisateur/résident

#### ➤ Règles de confidentialité

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

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

#### ➤ Droit 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 formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

### 1.4 - Relations avec la famille et les proches

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

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

### 1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

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

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

### 1.6 – Qualité

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

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

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

### 1.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

#### ➤ Sécurité des personnes

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

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

#### ➤ Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. Si le résident dépose, auprès de la personne de l'établissement habilitée à cet effet, ses objets, valeurs, bijoux, moyens de paiement, contre remise d'un récépissé et après inventaire, la responsabilité de l'établissement est engagée. Ces biens reçus en dépôt sont transférés dans les plus brefs délais au Receveur de l'établissement. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

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

#### ➤ Assurances

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

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

## 1.8 – Situations exceptionnelles

### ➤ Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée ou rafraîchie.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

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

### ➤ Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent régulièrement la visite de la commission départementale de sécurité. L'établissement a un avis favorable d'exploitation

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

### ➤ Vigilances sanitaires

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

## 2 – REGLES DE VIE COLLECTIVE

### 2.1 – Règles de conduite

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

#### ➤ Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectif impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. Le résident et sa famille veilleront à faire preuve de correction et de respect à l'égard des autres résidents et du personnel de l'établissement. Il leur est demandé d'adopter une attitude et une tenue correcte. La famille et les proches s'engagent à respecter l'organisation de la résidence, l'éthique et la philosophie du projet de vie.

#### ➤ Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. En cas d'absence pour la nuit, le résident ou sa famille en informera le service et donnera le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne devant l'héberger.

#### ➤ Visites

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

Dans un souci de confort des résidents, il est préférable d'éviter les visites le matin pendant les soins. Dans les résidences de Baufort et des Coquelicots, les visites ne sont pas autorisées pendant les repas.

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

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

En dehors des heures d'ouverture de l'établissement (21h -6h30), un interphone est accessible à l'entrée de l'établissement.

#### ➤ **Alcool - Tabac**

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Il est formellement interdit au résident, comme à ses visiteurs et sa famille d'introduire des boissons alcoolisées et autres substances illicites à l'intérieur de l'établissement.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet (salle fumeur). Il est de plus déconseillé de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité, voire interdit si ces dernières sont équipées d'oxygène.

#### ➤ **Nuisances sonores**

Le résident veillera à ne pas déranger ses voisins lors de l'accueil de visiteurs.

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. L'utilisation d'un casque est préconisée.

#### ➤ **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.

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

#### ➤ **Sécurité**

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.

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.

#### ➤ **Pourboire**

Le personnel de l'Etablissement n'est autorisé à recevoir ni pourboires ni cadeaux, même en échange de services rendus.

## 2.2 – Organisation des locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Le résident peut conserver quelques bibelots et meubles personnels, après en avoir demandé l'autorisation à la direction ; il lui est en revanche formellement interdit d'utiliser des appareils électriques dans sa chambre. L'usage des blocs multiprises est interdit, ainsi que les bougies

L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens et objets personnels. Il est fortement conseillé au résident de remettre à la personne habilitée les sommes d'argent, titres et objets de valeur en sa possession. Ceux-ci seront déposés au Trésor Public où ils pourront être récupérés ultérieurement.

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

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

Le résident s'engage à laisser le libre accès de sa chambre au personnel de l'établissement et aux personnes mandatées par la direction

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe le 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.

## 2.3 – Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort. Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

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

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

## 2.4 – Repas

### ➤ Horaires

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : à partir de 7h00
- déjeuner : à partir de 11h45
- dîner : à partir de 18h

Des collations sont servies au cours de la journée

Le résident et les familles s'engagent à respecter ces horaires et à prévenir si les repas ne sont pas pris dans la structure. Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

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

### ➤ Menus

Les menus sont établis par une diététicienne de manière à être équilibrés, sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

## 2.5 - Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées tous les jours du lundi au vendredi. Elles sont annoncées par voie d'affichage dans le hall. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas.

## 2.6 - Pratique religieuse ou philosophique

L'établissement est laïc.

Chaque personne peut exercer le culte de son choix.

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.

## 2.7 - 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.

## 2.8 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement, sauf week-end et jours fériés.

Le résident peut confier son courrier timbré aux soignants ou le déposer au secrétariat.

Tout renvoi de courrier au référent familial est facturé sur l'avis de sommes à payer mensuel.

Adresse postale :

Nom de la Résidence (Cèdres, Baufort ou Coquelicots)  
CS 70088  
74151 RUMILLY Cedex

## 2.9 – Secrétariat

Le secrétariat de gériatrie est à la disposition des familles pour les renseigner et les aider dans leurs actes administratifs courants.

Le bureau est situé au rez-de-chaussée de la résidence des Cèdres

## 2.10 – Téléphone

### ➤ Résidence des Cèdres ou des Coquelicots

Pour recevoir des appels, le résident peut demander au service la mise en place d'une ligne téléphonique dans sa chambre. Pour appeler à l'extérieur, le résident devra faire un dépôt au bureau des entrées de l'hôpital

### ➤ Résidence de Baufort

Le résident peut demander à Orange la mise en service d'une ligne téléphonique personnelle dans sa chambre, en donnant le code situé en haut à gauche de la porte de sa chambre.

## 2.11 – Accès à l'établissement – Stationnement

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

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

## 2.10 - Animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement.

Fait à Rumilly, le .....

Je soussigné(e), ....., résident(e)/représentant légal<sup>1</sup>,

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

**Signature :**