



Maison de Retraite Publique **MON REPOS**

Etablissement Hébergeant des Personnes Agées

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



EHPAD MON REPOS

5 Place Jean RIMBERT 63190 LEZOUX

☎ 04.73.73.28.28 – ✉ direction@mrmonrepos.fr

🌐 www.ehpadmonrepos-lezoux.fr

CVS du 28/06/2006, du 19/12/2006, du 08/07/13, du 07/03/2015, du 06/07/2015, du 16/01/2017, du 16/10/2018 et du 30/06/2020

CA du 24/10/2006, du 18/01/2007, du 09/07/13, du 19/03/2015, du 17/01/2017, du 26/10/2018 et du 30/06/2020

Chers résidents,

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

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

Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers/résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments cités à la page suivante.

La Direction

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

SOMMAIRE

<i>I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS</i>	3
1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie	3
1.2 - Personne de confiance	3
1.3 - Droits et libertés	3
a. Valeurs fondamentales	3
b. Conseil de la Vie Sociale	3
c. Conseil d'Administration	4
1.4 - Dossier du résident	4
a. Règles de confidentialité	4
b. Droit d'accès	4
1.5 - Relations avec la famille et les proches	4
1.6 – Prévention de la violence et de la maltraitance	5
<i>II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</i>	5
2.1 - Régime juridique de l'établissement	5
2.2 - Personnes accueillies	5
2.3 - Admissions	5
2.4 - Contrat de séjour	5
2.5 - Conditions de participation financière et de facturation	6
2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge	6
2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	6
a. Sécurité des personnes	6
b. Biens et valeurs personnels	6
c. Prothèses dentaires et auditives	7
<i>III - REGLES DE VIE COLLECTIVE</i>	7
3.1 - Règles de conduite	7
a. Respect d'autrui	7
b. Visites et Sorties	7
c. Accès à l'établissement	8
d. Alcool	8
e. Tabagisme interdit à l'intérieur de l'EHPAD	8
f. Nuisances sonores	9
g. Sécurité	9
h. Visite d'animaux de compagnie	9
3.2 - Repas	10
a. Horaires	10
b. Menus	10
3.3 - Activités et loisirs	10
3.4 - Pratique religieuse	11
3.5 - Courrier	11
3.6 - Dossier Technique Amiante	11
<i>IV - SURVEILLANCE MEDICALE</i>	11

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'EHPAD est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour objectif 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 en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. 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.

1.2 - Personne de confiance

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

1.3 - Droits et libertés

a. 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 qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et insérée dans le livret d'accueil.

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales.

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret du 25 Mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

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 trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles/ représentants légaux
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

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

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an. Le PV des instances est consultable au Bureau des Entrées et au P'tit Café.

c. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux, il est présidé par le maire ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accueillies.

1.4 - Dossier du résident

a. 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.

b. 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).

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

1.5 - Relations avec la famille et les proches

La famille et les amis sont toujours les bienvenus dans l'établissement.

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

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

1.6 – 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.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement médico-social public autonome géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

2.3 - Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès du bureau des entrées.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), un médecin de l'EHPAD donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission est établi le jour de l'entrée.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement. Le livret d'accueil étant quant à lui transmis avec le dossier d'admission.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

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

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement au début de chaque mois pour le mois précédent, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique, sauf pour les résidents bénéficiant de l'Aide Sociale à l'Hébergement.

2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'aggravation de votre état de santé, une hospitalisation peut être décidée sur avis médical.

Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale qui doivent être hospitalisés, conservent leur chambre et leur argent de poche, 90% de leurs ressources étant affectés au remboursement de leurs frais d'hébergement dans l'établissement.

Lorsqu'un résident non bénéficiaire de l'Aide Sociale est hospitalisé, sa chambre lui est réservée et il continue à acquitter le prix de l'hébergement, déduction faite du forfait hospitalier.

2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

a.1 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.

a.2 Il est interdit d'utiliser un chauffage d'appoint électrique ou un climatiseur réversible dans la chambre pour des raisons de sécurité. En revanche l'usage d'un chauffage d'appoint à bain d'huile est toléré ainsi que l'utilisation d'un climatiseur non réversible après accord des services techniques de l'établissement.

b. Biens et valeurs personnels

Le résident peut amener petits meubles et bibelots faisant partie de son cadre habituel de vie, sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants.

Le résident peut également apporter un poste de télévision personnel, dans les conditions définies ci-dessus.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

En revanche, ***ce mobilier doit faire l'objet d'un inventaire. Les sommes d'argent, les titres ou valeurs mobilières, les moyens de règlement doivent être nécessairement déposés auprès du Comptable de l'Etablissement.***

Les résidents peuvent posséder un réfrigérateur. Pour des raisons d'hygiène, le personnel soignant est autorisé à vérifier l'état de propreté et la péremption des aliments qu'il contient et à les jeter si nécessaire. L'entretien reste à la charge du résident et/ ou de sa famille.

Par ailleurs, les familles ne sont pas autorisées à laisser des aliments frais et surgelés dans le réfrigérateur de l'office du service pour des questions d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Le dépôt des objets de valeurs (bijoux) n'étant possible ni auprès de l'établissement, ni auprès de son comptable, il est vivement conseillé de ne pas en détenir pendant le séjour. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de disparition de ce type d'objet.

c. Prothèses dentaires et auditives

Il est vivement recommandé de faire marquer les appareils auditifs et dentaires au nom du résident pour permettre de les retrouver plus facilement en cas de perte.

III - REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 - Règles de conduite

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

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, solidarité.

L'hygiène corporelle du résident et de son entourage fait partie intégrante de ce respect.

b. Visites et Sorties

Votre famille et vos amis sont toujours les bienvenus. Les visites sont libres, cependant, elles doivent tenir compte des activités de soins, d'animation et des heures de repas.

Vous pouvez sortir librement, sauf contre-indication médicale. Pour cela, un badge pourra vous être remis. Ces sorties sont ***sous votre propre responsabilité.***

Si vous envisagez de vous absenter pour un repas ou pour la nuit, vous devez en informer l'infirmière au moins 48 heures à l'avance en indiquant la date de sortie et la date de retour.

Des sorties et promenades dont l'encadrement sera assuré par le personnel de l'Etablissement vous seront également proposées à pied ou en minibus.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

Vous pourrez partager un repas avec eux au self-restaurant du lundi au vendredi. Vos invités devront se munir d'un ticket au tarif « accompagnant » vendu à l'accueil du lundi au vendredi de 10 h à 16 h et le remettre au personnel du self-restaurant le jour du repas.

Toutefois, un lieu peut être mis à disposition pour fêter des événements familiaux. Demande à formuler auprès du cadre de service.

En concertation avec l'équipe soignante, il est possible de demander un lit d'appoint.

c. Accès à l'établissement

Suite à la demande de renforcement du Plan Vigipirate par le Gouvernement, l'établissement a procédé à la fermeture de l'enceinte de l'établissement et a installé un contrôle d'accès.

De ce fait, l'accès à l'établissement (entrée et sortie) se fait uniquement par l'entrée principale située place Jean Rimbart où se trouve un portillon « piétons. Il est nécessaire de composer le code (communiqué aux familles lors de l'admission) sur le clavier positionné sur le portillon ou de positionner le bracelet badge sur le lecteur (pour le résident).

Un interphone est à la disposition des visiteurs occasionnels. En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, ce sont les services de soins qui en assurent la gestion. En conséquence, il vous sera parfois demandé de patienter quelques instants.

d. Alcool

L'abus de boissons alcoolisées entraînant un comportement inadapté est interdit.

e. Tabagisme interdit à l'intérieur de l'EHPAD

L'EHPAD Mon Repos est un **établissement non-fumeur** (Conseil de la Vie Sociale le 03 juillet 2018).

Conformément aux dispositions contenues dans le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et dans la circulaire n° DGAS/2006/528 du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux, **il est strictement interdit à toute personne de fumer dans les lieux fermés et couverts de l'établissement affectés à un usage collectif**. Le non-respect de cette interdiction expose son auteur aux sanctions prévues à l'article R 3512-1 du code de la santé publique.

L'interdiction de fumer s'étend donc à la chambre et à la salle de bain du résident. Des espaces abrités sont aménagés pour les fumeurs : balcons, terrasse, jardins. Vous devez veiller au respect des consignes de sécurité et à la bonne utilisation des cendriers mis à votre disposition.

Enfin, le cas échéant lorsque l'un des deux occupants d'une même chambre, n'est pas consommateur de tabac, son voisin est autorisé à fumer sur le balcon (si existant) tout en veillant à refermer la porte derrière lui afin de respecter son voisin.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

Tout manquement à ces strictes recommandations sera susceptible de déclencher une procédure d'exclusion.

f. Nuisances sonores

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

g. Sécurité

Afin d'accroître votre sécurité et celle des autres résidents, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

Le respect de ces consignes simples peut éviter des catastrophes. Par mesure de sécurité, il est strictement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes, qui seront revues si nécessaire, par le personnel d'entretien,
- d'utiliser tout appareil à carburants liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes,

Les téléviseurs sont admis, sous la responsabilité du résident. Il est demandé de faire réviser l'appareil avant l'entrée dans l'Etablissement. Le branchement électrique sera fait par le personnel d'entretien. En raison de l'absence de câblage sur le bâtiment Jean Montagnier, les conditions de réception sont aléatoires. Des améliorations seront apportées à la réception de ces bâtiments.

h. Visite d'animaux de compagnie

La présence d'un animal chien ou chat amené par une famille est autorisée que lorsqu'il s'agit d'un animal qui a des liens avec le résident. La responsabilité du maître est engagée.

L'animal doit être tenu en laisse et porter une muselière (pour les gros chiens).

Le propriétaire doit venir avec le nécessaire pour nettoyer les éventuelles traces laissées par l'animal (sac ramasse crotte, papier éponge ...).

Les animaux ne sont donc pas admis dans les services et restent dans le hall d'entrée. Une exception est faite pour les animaux des résidents ne pouvant pas descendre au rez-de-chaussée.

Les animaux ne doivent en aucun cas monter sur le mobilier (fauteuils, tables, chaises, etc...).

En cas de problème majeur (dangerosité, bruit, nuisances ou autres), il pourra être demandé aux familles de ne plus amener l'animal.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

3.2 - Repas

a. Horaires

Tous les services disposent d'une ou plusieurs salles à manger où les repas sont pris en toute convivialité. Si votre état de santé le justifie, les repas peuvent être servis sur plateau dans votre chambre. Les horaires des repas sont les suivants :

- **petit déjeuner : de 8h00 et 9h00**
- **déjeuner : 12h00**
- **goûter : 15h45**
- **dîner : 18h00 ou 18h30 selon les services**

b. Menus

Les repas sont élaborés sur place, essentiellement à base de produits frais adaptés à vos goûts. Ils sont déclinés en plusieurs textures (alimentation normale – hachée – mixée).

Un diététicien veille à l'équilibre de vos menus et reste à votre disposition pour tout entretien individuel. Des régimes spécifiques sont proposés sur prescription médicale (régime sans sel, régime diabétique).

3.3 - Activités et loisirs

Les animatrices proposent régulièrement des ateliers : loisirs créatifs, tricot, atelier informatique, revue de presse, jeux de cartes, pâtisserie, jardinage, écoute musicale, chorale, compositions florales, etc.

Ces animations sont ouvertes à l'ensemble de l'établissement ou à une unité de vie seulement.

Plusieurs activités et spectacles sont régulièrement proposés aux résidents qui le désirent.

- Spectacles de variété,
- Voyages ou petites sorties,
- Après-midi récréatifs,
- Jeux de société,
- Activités manuelles (tricots, crochets, etc. ...),
- Cafétéria,
- Atelier d'expression,
- Activités sportives (Olympiades).

Ces activités sont annoncées par voie d'affichage dans le hall d'accueil et dans les différents services.

Vous serez régulièrement sollicités pour ces activités et vous pouvez également demander aux équipes de soins d'organiser, en fonction de leur disponibilité, des activités ou sorties susceptibles de vous convenir.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

Une Association pour l'animation existe dans l'Etablissement : Anim'manica. Elle récolte des fonds pour organiser des évènements complémentaires : calèche, Royat Tonic, animations ponctuelles.

3.4 - Pratique religieuse

L'établissement dispose d'une salle de culte. Un office religieux catholique y est célébré deux vendredis après-midi par mois.

A votre demande, il peut être fait appel aux représentants d'autres cultes.

3.5 - Courrier

Le courrier est distribué chaque matin et une boîte aux lettres située dans le hall principal à proximité des ascenseurs est relevée une fois par jour.

3.6 - Dossier Technique Amiante

Le Dossier Technique Amiante (DTA) ainsi que sa fiche récapitulative peuvent être consultés sur demande auprès du Bureau des Entrées, conformément à l'article R.1334-29-5 du Code de la Santé Publique.

IV - SURVEILLANCE MEDICALE

Les médecins attachés à l'Etablissement assurent la surveillance médicale des résidents. En soirée, la nuit et le week-end, les urgences sont assurées par le médecin de ville de garde.

La surveillance médicale consiste notamment à :

- établir l'état de santé de tout résident entrant ;
- assurer les visites de jour ou de nuit des résidents, dont l'état de santé le nécessite, sur leur demande, sur appel de l'infirmière ou de l'administration ;
- décider si l'affection dont souffre le résident peut-être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un Etablissement mieux adapté. Cependant la décision de transfert est prise en fonction de l'urgence, et en informant les différentes parties ;
- définir la prescription des régimes alimentaires.

Un dossier médical et un dossier de soins sont établis pour chaque résident.

La Directrice,

C. BARTHE MONTAGNE

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-002_16
	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	Version	6
		Date	30.06.2020

Maison de Retraite Publique

« MON REPOS »

**5, Place Jean Rimbert
63190 LEZOUX**

JE SOUSSIGNE(E), Mr ou Mme
certifie avoir pris connaissance des dispositions générales du règlement de fonctionnement de l'établissement.

A, le

Lu et approuvé,

Le Résident,

ou un membre de sa famille,
ou son tuteur,
(en cas d'impossibilité du résident)