

EHPAD *Les Pireilles*

Rue Jeanne d'Arc
43230 Paulhaguet

Tél: 04 71 76 89 00

Fax: 04 71 76 89 13



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Version : Juin 2021
Actualisation : Juin 2024

Avis favorable du Conseil Social d'Etablissement 25/06/24
Validation par le Conseil d'Administration du 25/06/24

PREAMBULE

Le présent document a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'établissement et de garantir le respect des droits et des libertés de chacun.

Il précise, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

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

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

SOMMAIRE

1	FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :	5
1.1	Régime juridique de l'établissement :	5
1.2	Personnes accueillies :	5
1.3	Admissions :	5
1.4	Contrat de séjour :	5
1.5	Conditions de participation financière et de facturation :	5
1.6	Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement :	6
2	LES DROITS FONDAMENTAUX DES RESIDENTS :	6
2.1	Droits et Libertés :	6
2.1.1	Respect de l'intimité :	7
2.1.2	Respect de la vie privée : droit à l'image :	7
2.1.3	Liberté d'aller et venir :	7
2.1.4	Accès aux soins :	7
2.1.5	Liberté de culte :	7
2.1.6	Accompagnement en Fin de vie :	8
2.2	Droit d'expression et participation des personnes accueillies :	8
2.2.1	<i>Modalités d'expression des personnes accueillies :</i>	8
2.2.2	<i>Conseil de la Vie Sociale :</i>	8
2.2.3	<i>Concertation, recours et médiation :</i>	9
2.3	Droit à un accompagnement individualisé :	9
2.3.1	<i>Projet de vie personnalisé :</i>	10
2.3.2	<i>Dossier du résident :</i>	10
2.4	Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances :	10
2.4.1	<i>Incendie :</i>	10
2.4.2	<i>Sécurité des personnes :</i>	11
2.4.3	<i>Prévention de la maltraitance et promotion de la bientraitance :</i>	11
2.4.4	<i>Assurances :</i>	11
2.4.5	<i>Sécurisation de l'établissement :</i>	11
2.4.6	<i>Risque de toxi-infections :</i>	11
2.4.7	<i>Vigilances sanitaires :</i>	12
2.5	Situations exceptionnelles :	12
2.5.1	Vague de chaleur :	12
2.5.2	Continuité électrique :	12
2.5.3	Crise sanitaire :	12
3	REGLES DE VIE COLLECTIVE:	12
3.1	Vie quotidienne :	12
3.1.1	<i>Les locaux collectifs :</i>	13
3.1.2	Repas :	13
3.1.3	<i>Respect d'autrui :</i>	13
3.1.4	<i>Courrier :</i>	14
3.2	Conditions d'utilisation des espaces privatifs :	14
3.2.1	<i>Les locaux privés :</i>	14
3.2.2	<i>Biens et valeurs personnels :</i>	15
3.2.3	<i>Visites :</i>	15
3.2.4	<i>Nuisances sonores :</i>	15



EHPAD Les Pireilles

Rue Jeanne d'Arc
43230 Paulhaguet
Tél: 04 71 76 89 00
Fax: 04 71 76 89 13

3.2.5	Animaux :	16
3.2.6	Tabagisme :	16
3.2.7	Alcool:	16
3.3	Prestations :	16
3.3.1	Linge et son entretien :	16
3.3.2	Activités et loisirs :	16
3.3.3	Prestations:	17
3.4	Prise en charge médicale :	17
3.4.1	Médicaments :	17
3.4.2	Intervenants :	17
3.4.3	Transports :	17
4	CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DES REGLES ETABLIES :	17
4.1	Rappel au règlement :	17
4.2	Exclusion de l'établissement :	18
	Annexe sécurité.....	16
	Charte de la personne âgée	18

1 FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

1.1 Régime juridique de l'établissement :

La résidence Les Pireilles est un établissement public à caractère administratif et à vocation médico-sociale.

L'établissement est médicalisé et possède le statut d'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD). Une convention en ce sens a été signée avec les autorités de contrôle, Agence Régionale de Santé et Conseil Général, pour permettre l'encadrement et le développement continu de la qualité des prestations/de l'accompagnement/de la prise en charge.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et les bénéficiaires de l'Aide Sociale.

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

Il comporte 80 lits : 4 chambres doubles et 76 chambres individuelles.

1.2 Personnes accueillies :

L'établissement accueille tout assuré social de plus de 60 ans en état de dépendance.

Les personnes de moins de 60 ans peuvent exceptionnellement être prises en charge au sein de la structure sur dérogation de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou du Conseil Départemental.

1.3 Admissions :

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

Le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne demandeuse à partir de deux éléments du dossier médical :

- ➔ l'évaluation personnalisée d'autonomie (grille AGGIR).
- ➔ l'état de santé et le besoin en soins de la personne

L'admission est prononcée par le directeur de l'établissement sur examen du dossier administratif, social et avis médical. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord.

Il est possible de demander une période dite de « réservation », préalablement à l'entrée, dans la limite de 10 jours et selon les conditions tarifaires précisées dans le contrat de séjour.

1.4 Contrat de séjour :

Le contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement, conformément au décret du 20 novembre 2001 et au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

1.5 Conditions de participation financière et de facturation

En EHPAD, la tarification de l'ensemble des prestations se compose de trois tarifs :

Le tarif Hébergement

Il est à la charge du résident et recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, restauration, animation de la vie sociale, entretien du linge et des locaux de l'établissement. Ce tarif d'hébergement est précisé dans le contrat de séjour et son annexe. Ce tarif, révisé annuellement, est fixé par le Conseil Départemental. Chaque changement est communiqué aux résidents.

Le tarif Dépendance

Ce tarif varie selon le niveau de dépendance du résident. Il correspond au coût des prestations d'aide nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels à la vie quotidienne ainsi qu'au surcoût hôtelier lié à la dépendance.

Le tarif Soins

Ce tarif est entièrement à la charge de l'Assurance Maladie mais nous est versé par l'Agence Régionale de Santé.

Il comprend :

- les rémunérations et les charges sociales et fiscales des auxiliaires médicaux diplômés d'État, salariés exerçant dans l'établissement (infirmiers, ergothérapeutes, kinésithérapeutes)
- les charges correspondant aux infirmiers libéraux intervenant dans l'établissement, le cas échéant
- la rémunération des intervenants libéraux dans la structure, dans le cadre du « tarif global » (médecin généraliste, kinésithérapeute, ...)
- les petits matériels médicaux et produits pharmaceutiques
- les matériels amortissables : armoires à pharmacie, lits médicalisés, fauteuils roulants, matériel non affecté à un résident en particulier, matelas pour lit médicalisé, lève-malade, ...

1.6 Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement :

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement ou du service et du conseil de la vie sociale ou des autres instances de participation instituées en application de l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles.

2 LES DROITS FONDAMENTAUX DES RESIDENTS :

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Résidence Les Pireilles est un lieu de vie et de soins ayant pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne.

2.1 Droits et Libertés :

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 est affichée au sein de l'établissement (cf annexe). Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- ➔ Respect de la dignité et de l'intégrité
- ➔ Respect de la vie privée
- ➔ Droit à l'information
- ➔ Liberté d'aller et venir

- ➔ Droit aux visites
- ➔ Accès aux soins pour tous
- ➔ Liberté d'opinion
- ➔ Liberté de culte
- ➔ Accompagnement en fin de vie

2.1.1 Respect de l'intimité :

Les expressions de familiarité (tutoiement, ...) ne sont pas utilisées.

Le personnel frappe systématiquement à la porte du résident avant de pénétrer dans la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte fermée.

Les visiteurs ne peuvent y assister et doivent quitter la chambre jusqu'à la fin de ceux-ci.

2.1.2 Respect de la vie privée : droit à l'image :

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. L'autorisation de « droit à l'image » est incluse dans une **annexe du contrat de séjour**. Sauf opposition écrite et signée sur le support présent dans le contrat de séjour, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

2.1.3 Liberté d'aller et venir :

Les résidents sont libres d'aller et venir à leur gré tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Toutefois, au regard des profils des personnes accompagnées, sur avis médical et de l'équipe de soins, certains résidents ne peuvent quitter l'enceinte de la structure qu'accompagnés par un membre de leur famille ou une personne bénévole ou un membre de l'équipe soignante, afin de garantir leur sécurité.

Le résident ou ses proches informera le personnel de toutes absences, afin d'éviter toute inquiétude et d'assurer le suivi des traitements.

La rédaction d'une décharge signée par le résident et ses proches sera exigée en cas de sortie contraire à un avis médical.

2.1.4 Accès aux soins :

Le résident garde le bénéfice du choix de son médecin traitant (dans la limite où celui-ci s'engage à se déplacer dans la structure en cas de besoin) et des auxiliaires paramédicaux (kinésithérapeute, pédicures, ...). Ceux-ci doivent néanmoins signer une convention avec l'établissement afin de pouvoir procéder au règlement de leurs actes dans le cadre du « tarif global ».

En cas d'hospitalisation le résident garde le choix du lieu et de l'établissement. En cas d'urgence ou de défaillance des intervenants médicaux choisis par le résident, le personnel soignant se réserve le droit de demander l'intervention d'autres médecins, voire des secours mobiles (Pompiers, SAMU, ...).

2.1.5 Liberté de culte :

Dans le respect de la liberté d'opinion et de culte et sans prosélytisme, les représentants des différentes confessions peuvent rendre visite aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions de chacun.

Un office religieux catholique est célébré une fois par semaine dans le lieu de culte situé au niveau 2.

2.1.6 Accompagnement en 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, dans le respect de la continuité du service. Dans ces circonstances, la présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseil aux équipes.

Le directeur de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie établit désormais le droit des malades à refuser tout traitement et celle-ci prévoit également l'obligation de médecin à refuser toute obstination déraisonnable.

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement pour le cas où, en fin de vie, elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

L'Equipe de Soins et de Confort et d'Accompagnement (ESCA CH BRIOUDE) peut intervenir auprès du résident et de sa famille sur demande de l'équipe soignante ou du médecin coordonnateur.

2.2 Droit d'expression et participation des personnes accueillies :

La loi du 2 janvier 2002 oblige également les établissements à permettre la participation des personnes accueillies au fonctionnement de l'établissement.

2.2.1 Modalités d'expression des personnes accueillies :

L'établissement met en place des formes de participation des résidents :

- Une enquête de satisfaction annuelle, est envoyée aux familles et remise à chaque résident.
- Une boîte aux lettres à l'entrée pour déposer les remarques.

L'établissement s'engage à évaluer la qualité des prestations qu'il délivre.

2.2.2 Conseil de la Vie Sociale :

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25/03/04, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Composition :

Il est composé de membres désignés pour trois ans, soit :

- 2 résidents
- 1 représentant des familles
- 1 représentant du personnel
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire

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

Membres à titre consultatif :

- Directeur ou directeur adjoint.
- Médecin coordonnateur
- Cadre de Santé
- Assistante sociale
- animateur
- Adjoint administratif
- Elu de la commune
- Toute personne qualifiée en fonction de l'ordre du jour

Compétences et attributions

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative qui a pour vocation d'associer les représentants des usagers, des familles et le personnel de la résidence, pour tout ce qui concerne le fonctionnement de l'établissement.

A cet effet, les membres du Conseil de la Vie Sociale émettent des avis et font les propositions sur :

- La vie quotidienne, l'organisation interne,
- Le fonctionnement, la tarification, les travaux d'entretien,
- Les activités, l'animation socioculturelle,
- Les projets de travaux et d'équipement.

Il se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du président du Conseil de la Vie Sociale.

Suivi et enregistrement

Les comptes rendus du Conseil de la Vie Sociale sont diffusés par voie d'affichage et tenus à disposition des résidents et de leurs proches.

L'ensemble des personnes (résidents, proches, personnel, intervenants extérieurs) est invité à transmettre avis et questions préalablement à la tenue du Conseil de la Vie Sociale. Une boîte aux lettres est disponible dans le hall d'entrée à cette fin.

2.2.3 Concertation, recours et médiation :

Au sein de l'établissement

La direction ou le cadre de santé, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut se faire accompagner 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.

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 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.

La liste des personnes qualifiées, ainsi que leur contact, sont affichés dans le hall d'entrée.

2.3 Droit à un accompagnement individualisé :

La loi 2002-2 garantit à toute personne accueillie un droit à « la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne » (article L311-3 7).

2.3.1 Projet de vie personnalisé :

Afin de mieux accompagner la personne accueillie, l'EHPAD dispose d'un projet de vie qui se décline en projet de vie individualisé. Ce projet est élaboré en lien avec le résident et ses proches.

Dans le mois suivant l'arrivée du résident, une équipe pluridisciplinaire se réunit pour son élaboration. L'objectif est de mieux comprendre l'histoire de vie, la personnalité, l'autonomie et les souhaits de la personne accueillie.

Au sein de l'EHPAD, un soignant « référent » chargé de suivre le projet personnalisé : évolutions de la situation, cohérence et coordination des interventions, respect des droits, est désigné par chaque résident.

Le suivi de ce projet validé est assuré par le référent, sous la responsabilité du médecin coordonnateur et de l'encadrement. Il est évalué régulièrement.

2.3.2 Dossier du 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.

Droit d'accès

Tout résident (pouvant être accompagné de la personne de son choix) a accès sur demande écrite au directeur de la structure, 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.

2.4 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances :

2.4.1 Incendie :

Au regard des normes de sécurité spécifiques qui régissent l'établissement, tout matériel électrique apporté par le résident ou ses proches devra faire l'objet d'une validation préalable.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. L'établissement reçoit régulièrement la visite de la Commission Départementale de Sécurité.

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

Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement les affichettes relatives aux consignes en cas d'incendie et à se conformer aux instructions qui y sont portées.

Par mesure de sécurité, il est INTERDIT :

- de modifier les installations électriques existantes
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes, et des radiateurs dans les chambres
- d'utiliser des multiprises murales.
- de fumer dans le lit (cf paragraphe vie collective).

Tout appareil apporté par la famille devra faire l'objet d'une vérification par le service technique de l'établissement, avant installation. Le service technique se réserve le droit de retourner à la famille tout appareil non-conforme.

L'utilisation de lampes de chevet est déconseillée.

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.

2.4.2 Sécurité des personnes :

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer aux résidents une sécurité dans la limite de l'exercice de leur liberté.

L'organisation des soins permet la présence permanente de personnel, celui-ci peut être appelé à tout moment par le biais du téléphone ou de l'appel malade.

L'établissement dispose d'un Défibrillateur Semi-Automatique (DSA) situé dans l'entrée au pied de l'escalier.

2.4.3 Prévention de la maltraitance et promotion de la bientraitance :

Les faits de violence physique ou verbale à l'égard des autres résidents, des visiteurs ou des personnels sont susceptibles d'entraîner des poursuites judiciaires.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions.

Toute personne qui en est témoin est tenue de signaler un acte de maltraitance en s'adressant soit aux personnels soit à la Direction. Le signalement peut également se faire de manière anonyme en contactant le **3977** qui apportera un avis et un conseil.

La Direction donnera les suites appropriées à tout signalement d'acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive.

2.4.4 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 le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle, dont **le résident fournit chaque année une attestation à l'établissement.**

2.4.5 Sécurisation de l'établissement :

Pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), l'instruction du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation prescrit l'élaboration d'une politique générale de sécurité par la mise en place de mesures au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux concernés. Une fiche sécurité décrit les mesures en place dans l'établissement, elle est affichée dans l'entrée (**Annexe 1 : fiche sécurité**).

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

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

2.4.6 Risque de toxi-infections :

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les toxi-infections alimentaires.

Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident, feront l'objet d'une surveillance par le résident ou ses proches. En aucun cas ce suivi ne sera effectué par le personnel, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.
Le réfrigérateur personnel est interdit pour des raisons d'hygiène.

2.4.7 Vigilances sanitaires

L'établissement travaille en coopération avec la Pharmacie à Usage Intérieur du CH de BRIOUDE.
La PUI reçoit les alertes de l'ANSM : pharmacovigilance et matériovigilance permettant le retrait de médicaments ou de matériels faisant l'objet d'une alerte.

2.5 Situations exceptionnelles :

L'établissement a élaboré un plan bleu décrivant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.

Le plan bleu est mis en œuvre à partir d'une cellule de crise, placée sous l'autorité du Directeur ou de son représentant. La cellule de crise agit en liaison avec l'Agence Régionale de Santé.

2.5.1 Vague de chaleur :

En cas de vague de chaleur, les résidents sont fortement incités à suivre les consignes préconisées par le personnel soignant.

L'établissement dispose de zones climatisées dont l'usage est favorisé (salles à manger et salle d'animation).

Une fontaine à eau ou toute forme de boisson adaptée (eau gélifiée) sont mises à la disposition des résidents.

2.5.2 Continuité électrique:

Afin d'assurer la continuité de l'alimentation électrique, l'EHPAD dispose, conformément à la réglementation, d'un groupe électrogène.

2.5.3 Crise sanitaire :

Le plan bleu définit les modalités pour faire face à une situation épidémique (grippe, gastro, COVID...)

Dans le cadre de directives nationales, l'établissement met en œuvre toutes les mesures nécessaires à la gestion de crise.

L'établissement bénéficie de l'appui d'une Equipe Mobile d'Hygiène (convention avec le CH ISSOIRE).

3 REGLES DE VIE COLLECTIVE:

3.1 Vie quotidienne :

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

3.1.1 Les locaux collectifs :

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Tous les locaux décrits ci-dessous sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et de prise en charge du résident :

- 1 hall d'accueil
- 2 salles de restauration
- 1 salle de soin
- 1 salle d'animation et vie sociale
- 1 salle de kinésithérapie
- 1 salon de coiffure/pédicure
- 1 lieu de culte
- le parc est également destiné à l'agrément des résidents et des visiteurs

3.1.2 Repas :

Horaires

Les repas sont servis en salle de restauration ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie, aux heures suivantes :

- Petit-déjeuner : entre 7h00 et 8h00 (servi dans la chambre)
- Déjeuner : de 12h à 13h
- Goûter : 16h
- Dîner : de 18h30 à 19h30.

Toute absence à l'heure des repas doit être signalée la veille à l'infirmière.

Le résident peut recevoir des invités. La demande de repas doit être faite la veille avant 12h la semaine et avant le mercredi pour le week-end.

Les réservations se font auprès du service cuisine au 04 71 76 89 83.

Le prix des repas accompagnants est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et affiché à l'accueil.

Le règlement se fait auprès de l'accueil ou par dépôt dans la boîte aux lettres de l'accueil.

Menus

Les menus sont établis pour la semaine et sont affichés dans les espaces restauration.

Les menus sont validés par une commission des menus composée de résidents volontaires, du chef cuisinier, du directeur et de toute personne, membre du personnel ou extérieure, sollicitée.

Les repas dits « de régime » respectent strictement les prescriptions médicales.

Des repas à thème sont régulièrement proposés durant l'année.

3.1.3 Respect d'autrui :

La vie collective et le respect mutuel des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité...

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

Le port de la tenue de ville durant la journée est obligatoire.

3.1.4 Courrier :

Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement.

Le courrier est distribué aux résidents. Il est confidentiel et ne sera pas ouvert par le personnel de l'établissement sauf à la demande du résident.

Pour les résidents n'assurant pas le suivi de leurs affaires privées, le courrier sera mis à disposition des proches ou représentants légaux dans les supports prévus pour cet usage derrière la porte de chaque logement.

Un mandataire postal est désigné à cet effet.

A défaut de passage régulier, les proches ou représentants légaux devront fournir des enveloppes de réexpédition pré-affranchies pour l'acheminement du courrier.

La « **Délégation Postale autorisant le facteur à remettre le courrier à un agent de la Résidence** » est présente dans l'annexe du contrat de séjour.

3.2 Conditions d'utilisation des espaces privatifs :

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.

3.2.1 Les locaux privés :

Les chambres ont une surface de 20 m² (chambres à 1 lit) ou de 38 m² (chambres à 2 lits) incluant une salle de bain (lavabo, douche, WC).

Chaque logement est équipé en prises (électricité, téléphone, télévision) avec appel malade, placard (penderie et étagères) et volet à commande électrique.

Le logement est accessible sans clé. Il est strictement interdit de poser tout système de verrouillage qui nuirait à l'accessibilité du personnel.

Le logement est considéré comme le domicile du résident. A ce titre il est autorisé à le personnaliser dans la mesure où ce mobilier est compatible avec la place disponible et dans le respect de la réglementation en vigueur sur la sécurité et les incendies. Aucune modification ne doit être apportée à la chambre sans l'accord préalable de la direction.

Sous réserve de l'accord expressément notifié de la direction, des petits meubles peuvent être ajoutés à la chambre, en fonction de la place disponible et de l'organisation des soins.

Des évolutions peuvent intervenir en corrélation avec l'état de santé du résident.

Aucun matériel électrique et autre (couverture, fauteuil,...) ne peut être installé sans l'aval préalable de la direction.

L'entretien du logement est assuré par l'établissement (sols, vitrerie, sanitaires) tout comme le dépoussiérage du mobilier. Pour ce faire, le personnel a la possibilité d'accéder dans le logement durant l'absence du résident.

Les petites réparations sont assurées par le service technique de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

A l'inverse, le résident devra prendre en charge les frais du matériel dont il est propriétaire (ampoule, pile,...).

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

Pour le bien-être et la sécurité de tous, il est interdit de :

- entreposer des matières dangereuses ou dégageant des odeurs désagréables dans la chambre
- avoir des machines bruyantes susceptibles de troubler le repos des voisins
- apporter ou utiliser du matériel présentant un risque pour la sécurité des résidents et/ou de l'établissement.

L'attribution d'un logement peut ne pas être définitive et le résident peut être amené à en changer pour des raisons de santé ou de fonctionnement du service.

3.2.2 Biens et valeurs personnels :

Les résidents disposent d'un coffre dans leur chambre pour déposer leurs objets de valeur.

Le contenu du coffre et la gestion du coffre est sous la responsabilité du résident.

L'établissement dispose d'une clé de secours conservée dans un espace sécurisé.

3.2.3 Visites :

Le résident est libre de recevoir des visites soit dans les locaux communs, soit dans sa propre chambre. Ces visites s'effectuent dans le respect du service, de la quiétude des autres résidents et des règles d'hygiène.

- **Mesures à respecter par les familles lors des visites :**

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 familles doivent respecter les mesures mises en place lors de risques sanitaires (épidémies...) et les contraintes, validées par la direction.

Les familles doivent respecter le fonctionnement de l'établissement et veiller à ne pas entraver la réalisation des soins.

Les animaux accompagnants les visiteurs ne sont pas autorisés à l'intérieur du bâtiment sauf autorisation expresse de la direction. Ils sont autorisés à l'extérieur dans la partie jardin.

La direction de l'établissement est déchargée formellement et contractuellement de toute responsabilité pour les incidents ou accidents qui seraient provoqués par des personnes étrangères, introduites par les résidents de l'établissement.

Si des manquements répétés sont constatés, la direction se réserve le droit d'interdire l'accès à l'établissement à la famille.

- **Visites règlementées :**

Les journalistes, photographes de presse, démarcheurs et représentants de commerce ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction.

3.2.4 Nuisances sonores :

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 est demandé.

3.2.5 Animaux :

Les animaux de compagnie ne sont pas admis à résider avec leurs propriétaires dans l'établissement pour des raisons d'hygiène.

3.2.6 Tabagisme :

Conformément à la loi du 1^{er} février 2007 il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux fermés collectifs y compris lorsque les fenêtres sont ouvertes.

Au regard de l'appartenance à un espace collectif soumis à des règles strictes de sécurité incendie, les chambres sont équipées de détecteurs incendie. **A ce titre il est interdit de fumer dans les chambres.**

3.2.7 Alcool:

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

La consommation modérée d'alcool est tolérée, sous réserve de non contre-indications médicales, et sans nuire à la vie collective.

3.3 Prestations :

3.3.1 Linge et son entretien :

L'établissement fournit le linge plat et le linge de toilette. L'entretien est assuré par la Blanchisserie Inter hospitalière du Val d'Allier (GIE BIVA).

Concernant les vêtements des résidents :

Le linge est étiqueté par l'établissement.

Toutes nouvelles pièces de linge devront être remises à un agent de l'établissement pour marquage.

L'EHPAD décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements non marqués.

L'entretien est assuré par la Blanchisserie Inter hospitalière du Val d'Allier (GIE BIVA).

Éviter les vêtements délicats : tous les articles avec des étiquettes d'entretien qui mentionnent les recommandations suivantes :

- *Lavage : Lavage main Lavage à froid*
- *Séchage : Séchoir rotatif interdit*

L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradations de l'entretien de ces vêtements.

La famille peut entretenir le linge du résident, sans déduction du coût de la prestation blanchisserie.

Dans ce cas le linge est également étiqueté par l'établissement.

Les familles qui souhaitent entretenir elles-mêmes le linge, doivent prévoir la mise à disposition d'une corbeille à linge dans le logement.

3.3.2 Activités et loisirs :

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble, dans le respect des horaires de soins et de repas.

Des activités et animations collectives et individuelles sont proposées au cours de la semaine et sont signalées par affichage. Chacun est invité à y participer.

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

Tout bénévole intervenant sur la structure s'engage à signer la charte des bénévoles.

3.3.3 Prestations:

La liste des prestations est précisée dans le contrat de séjour.

3.4 Prise en charge médicale :

3.4.1 Médicaments :

L'établissement dispose d'une Pharmacie à Usage Intérieur, qui fournit exclusivement des médicaments remboursés par la sécurité sociale, ainsi que les dispositifs médicaux dont la liste est fixée par arrêté.

L'établissement travaille en coopération avec la pharmacie du CH de Brioude.

Les médicaments et les dispositifs médicaux prescrits par les médecins généralistes dans le respect du livret pharmaceutique d'équivalence validé institutionnellement, ou les médecins spécialistes seront fournis, sauf exceptions, par la Pharmacie à Usage Intérieur, à la charge de l'établissement.

De ce fait, tout médicament doit être remis à la Cadre de santé ou à l'infirmière, et aucun médicament ne doit être conservé dans les chambres. Aucun médicament ne peut être donné au résident hors aval du pharmacien de la résidence et du médecin traitant du résident.

3.4.2 Intervenants :

Une psychologue intervient dans l'établissement afin d'assurer une prise en charge individuelle et collective des résidents.

L'établissement peut faire appel, de manière ponctuelle, à des professionnels paramédicaux sur des thématiques institutionnelles.

Des professionnels extérieurs peuvent intervenir, sur prescription médicale, au sein de la résidence (kiné, pédicures...).

3.4.3 Transports :

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

4 CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DES REGLES ETABLIES :

4.1 Rappel au règlement :

Le manquement aux règles établies par le présent règlement et notamment le non-respect des obligations peut conduire le directeur à adresser à l'intéressé ou à son représentant légal, un rappel au règlement.

Cet avertissement ne peut intervenir qu'au terme d'une procédure contradictoire consistant en un entretien avec le résident accompagné de la personne de son choix et/ou de son représentant légal. Au cours de cet entretien le directeur fait connaître au résident ce qui lui est reproché puis le résident et ses représentants expriment leur point de vue.

4.2 Exclusion de l'établissement :

La réitération de ces manquements est susceptible d'entraîner l'exclusion définitive de l'établissement.

Toutefois, cette décision ne peut être prise qu'après une nouvelle procédure contradictoire comportant l'avis du Conseil de la Vie Sociale, et lorsque le résident concerné dispose d'un autre mode d'accueil adapté à son état de santé.

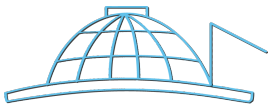
Le Directeur signifie sa décision de résiliation du contrat de séjour par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception à l'intéressé qui devra libérer sa chambre dans le délai d'un mois.

Fait à PAULHAGUET, le

Le Résident ou son Représentant légal

Mme BARRAU Nadia, Directrice Déléguée,





Fiche SECURITE

Annexe du règlement de fonctionnement

Pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), l'instruction du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation prescrit l'élaboration d'une politique générale de sécurité par la mise en place de mesures au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux concernés.

Partie 1 : Mesures de sécurisation de l'établissement en temps normal :

➤ Accueil des personnes extérieures :

En 2017, la sécurisation des résidents a été renforcée par la mise en place d'un portail à l'entrée de la Résidence avec code d'accès et sonnette avec interphone. Un portillon permet l'accès aux piétons à la résidence, la sortie est codée. Un second portillon à l'arrière de la Résidence est sécurisé pour les entrées/sorties par un code.

La porte d'entrée de la Résidence est ouverte en journée. Pour la sortie un code est en place.

La nuit la porte est fermée par une action manuelle par les soignants.

La Résidence ne dispose pas de caméra à l'entrée.

L'accès par le sous-sol :

- Les portes fenêtres en rez de chaussée sont sécurisées (entrebâillement).
- Au niveau des cuisines : l'accès est fermé. Une sonnette est en place ; un agent du service technique ou des cuisines accueille le fournisseur lors d'une livraison.
- L'accès du personnel au niveau des vestiaires est équipé d'un digicode
- Le garage (atelier du service technique) est ouvert durant la journée en présence des agents du service technique.
- Le local déchet est ouvert. L'accès à l'établissement par ce local est verrouillé la nuit.

Concernant l'environnement extérieur des Pireilles, les espaces verts sont entretenus pour limiter la dissimulation d'un individu (taille des branches basses).

L'éclairage des parkings est réglé selon les horaires été/hiver.

➤ Traitement des incidents et actes de malveillance :

Risque de malveillance et mesures de protection :

En cas de malveillance sur le réseau électrique, la résidence dispose d'un groupe électrogène.

En cas de malveillance sur le réseau téléphonique, la résidence est équipée d'un téléphone portable avec enregistrement des numéros de secours (gendarmerie, administrateur de garde et astreinte technique).

La remontée d'informations en cas de crise, s'effectue par le personnel auprès de l'administrateur de garde, puis l'astreinte technique. Le signalement est tracé via une fiche d'Évènement Indésirable.



Partie 2 : Mesures de sécurisation de l'établissement en situation d'attentat :

➤ Sensibilisation des personnels et visiteurs :

Le personnel est sensibilisé : note d'information pour une plus grande vigilance (individu et/ou colis suspects, véhicule étranger...) et sensibilisation à la radicalisation.

➤ Risques liés aux produits sensibles :

La centrale à oxygène est située au sous-sol dans un local fermé.
La bouteille d'oxygène est entreposée dans la salle de soins.

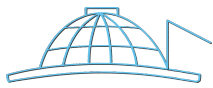
Partie 3 : Mesures spécifiques sur la sécurité des systèmes d'information :

➤ Architecture :

Deux serveurs sont en place au sous-sol dans un local fermé.

➤ Mesures de sécurisation :

Une charte informatique va être diffusée et signée par l'ensemble des agents.
Des actions de sécurisation sont régulièrement mises en place (cf Plan de Sécurité du Système d'Information du CH de BRIOUDE).



EHPAD Les Pireilles

Rue Jeanne d'Arc
43230 Paulhaguet
Tél: 04 71 76 89 00
Fax: 04 71 76 89 13

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

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

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.