



E.H.P.A.D. Augustin LABOUILHE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article L311-7 du code de l'action sociale et des familles

Le présent règlement de fonctionnement a reçu un avis favorable des membres du Conseil de la Vie Sociale lors de sa séance du **23 janvier 2024** et a été approuvé par les membres du Conseil d'Administration lors de sa séance du **09 avril 2024**.

Il a été mis à jour le 15 avril 2025 puis le 08 avril 2026 et approuvé dans les mêmes conditions.

SOMMAIRE

I.	GARANTIE DES DROITS DES USAGERS.....	4
1.1	PROJET D'ETABLISSEMENT/PROJET DE VIE.....	4
1.2	DROITS ET LIBERTES.....	4
a)	<i>Valeurs fondamentales.....</i>	4
b)	<i>Conseil de la Vie Sociale.....</i>	5
c)	<i>Conseil d'Administration.....</i>	5
1.3	DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE.....	5
a)	<i>Règles de confidentialité.....</i>	5
b)	<i>Droit d'accès.....</i>	5
c)	<i>Protection juridique de la personne accompagnée.....</i>	5
1.4	RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES.....	6
1.5	PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE.....	6
1.6	CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION.....	7
a)	<i>Au sein de l'établissement.....</i>	7
b)	<i>Les « personnes qualifiées ».....</i>	7
c)	<i>La médiation de la consommation.....</i>	7
II.	FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	8
2.1	REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT.....	8
2.2	PERSONNES ACCOMPAGNEES.....	8
2.3	ADMISSIONS.....	8
2.4	CONTRAT DE SEJOUR.....	8
2.5	SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	9
a)	<i>Sécurité des personnes.....</i>	9
b)	<i>Biens et valeurs personnels.....</i>	9
c)	<i>Assurances.....</i>	9
2.6	SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.....	9
a)	<i>Vague de chaleur.....</i>	9
b)	<i>Incendie.....</i>	10
c)	<i>Vigilances sanitaires.....</i>	10
III.	REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	10
3.1	REGLES DE CONDUITE.....	10
a)	<i>Respect d'autrui.....</i>	10
b)	<i>Liberté d'aller et venir.....</i>	10
c)	<i>Sorties accompagnées par un proche.....</i>	11
d)	<i>Visites.....</i>	11
e)	<i>Alcool - Tabac.....</i>	11
f)	<i>Nuisances sonores.....</i>	11
g)	<i>Respect des biens et équipements collectifs.....</i>	11
h)	<i>Sécurité.....</i>	12
3.2	ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES.....	12
a)	<i>Les locaux privés.....</i>	12
b)	<i>Les locaux collectifs.....</i>	12
3.3	PRISE EN SOIN DES PERSONNES ACCOMPAGNEES.....	13
3.4	REGLE DE COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES ACCOMPAGNEES.....	13
3.5	REPAS.....	13
a)	<i>Horaires.....</i>	13
b)	<i>Menus.....</i>	14
3.6	ACTIVITES ET LOISIRS.....	14
3.7	PRISE EN CHARGE MEDICALE.....	14
3.8	LE LINGE ET SON ENTRETIEN.....	15
3.9	PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE.....	15
3.10	COURRIER.....	15
3.11	TRANSPORTS.....	15
a)	<i>Prise en charge des transports.....</i>	15
b)	<i>Accès à l'établissement - Stationnement.....</i>	15

c)	<i>Véhicule personnel personne accompagnée</i>	16
3.12	ANIMAUX.....	16
3.13	PRESTATIONS EXTERIEURES.....	16
3.14	FIN DE VIE.....	16
3.15	LE RESPECT DES VOLONTES.....	16
IV.	DISPOSITIONS DIVERSES	17

I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 *Projet d'établissement/Projet de vie*

L'EHPAD est un lieu de vie où sont dispensés des 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 chaque personne accompagnée. Dans cet esprit, le personnel aide les personnes accompagnées 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 au regard des potentialités et besoins psychologiques plutôt que de se substituer aux personnes et de « faire à leur place ». De plus, l'établissement favorise la vie sociale des personnes accompagnées en les aidant dans leurs déplacements et favorise le respect de leurs choix chaque fois que possible.

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux personnes accompagnées de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative de la personne accompagnée, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Chaque personne accompagnée bénéficie d'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.

Chaque personne accompagnée peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du Code de la santé publique). Si la personne de confiance accepte ce rôle, elle co-signe la fiche de désignation. La personne de confiance sera consultée au cas où la personne accompagnée ne serait pas en mesure d'exprimer sa volonté ni recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 *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 éthique et accompagnement du grand âge », la « Charte de bientraitance » et la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie », annexées au présent document.

La personne accompagnée a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des professionnels de santé ;
- des intervenants extérieurs ;

- des autres personnes accompagnées ;
- de leurs proches.

b) Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 modifié par décret n° 2022-688 du 25 avril 2022, un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression et consultative, où sont abordées toutes questions relatives à la vie dans l'établissement.

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

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

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.

Il est présidé par le Maire de la commune de Saint Orens de Gameville. Il se réunit au moins 3 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accompagnées, dont le Président du CVS.

1.3 Dossier de la personne accompagnée

a) Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives à la personne accompagnée 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.

b) Droit d'accès

Toute personne accompagnée (qui peut être accompagnée de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès sur demande 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.

c) Protection juridique de la personne accompagnée

Une mesure de protection peut être requise par le médecin traitant de la personne accompagnée. Celle-ci, qui relève de la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 *réformant le droit des incapables majeurs*, s'adresse à toute personne majeure dont les facultés mentales sont altérées ou dont l'expression de la volonté est empêchée par une atteinte physique.

Toute personne accompagnée peut établir, en vue de se protéger en cas d'altération de ses facultés, un **mandat de protection future**, à transmettre le cas échéant à l'établissement.

Par ailleurs, trois mesures de protection peuvent être envisagées :

- **La sauvegarde de justice** est le régime de protection le plus léger. Elle se justifie :
 - soit par le caractère transitoire de la maladie ou de l'altération des facultés ;

- soit dans l'attente de la mise en place d'une mesure plus importante (curatelle ou tutelle) pour assurer une protection immédiate de la personne accompagnée au moment précis de la demande d'ouverture du système de protection.
- **La curatelle (simple ou renforcée)**, qui est le régime de protection intermédiaire, permet à la personne accompagnée à protéger :
 - d'effectuer seule certains actes et d'autres accompagnée par son curateur désigné par le Juge des Tutelles ;
 - de conserver une part de participation à la gestion de ses biens ;
 - et de conserver ses droits civiques.
- **La tutelle**, qui est le régime de protection le plus complet, s'applique aux formes les plus profondes et permanentes de l'altération des facultés de la personne accompagnée. La personne accompagnée sous tutelle conserve l'exercice de ses droits civiques.

Enfin, le dispositif récent de **l'habilitation familiale** peut être demandé auprès du Juge des tutelles.

L'établissement travaille avec les organismes de tutelle extérieurs (UDAF, ATG, etc.) ainsi que des mandataires judiciaires à la protection des majeurs privés.

1.4 Relations avec la famille et les proches

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

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

Au cours de périodes d'hospitalisations éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

Une modification de l'état de santé de la personne accompagnée peut amener le médecin coordonnateur et l'équipe soignante à envisager un changement de quartier dans l'établissement, dans le souci d'assurer une prise en charge adaptée à ses besoins, voire un changement d'établissement si l'état de santé n'est plus compatible avec la capacité de prise en charge de l'établissement. Une telle décision est prise en concertation avec la personne accompagnée et son représentant légal ou la personne de confiance.

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, y compris en cas de suspicion réelle et sérieuse.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins ou dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur, sauf à ce que leur témoignage soit volontairement erroné et/ou aux fins de nuire.

1.6 Concertation, recours et médiation

a) Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des personnes accompagnées et de leurs familles peut être effectué, à travers un questionnaire de satisfaction.

A ce titre, 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 cinq ans par un organisme extérieur une évaluation externe.

La prochaine évaluation externe est prévue en 2027.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des personnes accompagnées et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous durant lequel la personne accompagnée peut être accompagnée de la personne de son choix.

Des fiches d'expression des usagers sont également à leur disposition, à l'accueil ou auprès des infirmières, pour consigner par écrit tout dysfonctionnement.

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

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le CVS, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b) Les « personnes qualifiées »

Instituées par la Loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les personnes accompagnées et l'établissement.

Tout usager de l'établissement a la possibilité de faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits. La liste des personnes qualifiées est annexée au présent contrat de séjour.

c) La médiation de la consommation

La médiation de la consommation favorise la résolution des litiges entre consommateurs et professionnels. Toute personne accompagnée a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution d'un litige l'opposant à un professionnel.

Ce litige de consommation peut concerner les prestations liées à l'hébergement et au séjour dans l'établissement (facturation, prestation d'hôtellerie...).

Le consommateur ne peut saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une réclamation par écrit (courrier ou courriel) auprès de la structure concernée pour tenter de résoudre le litige. Ce dispositif est détaillé dans le contrat de séjour.

II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD Augustin Labouilhe est un établissement de santé public autonome médico-social, relevant de la Fonction Publique Hospitalière, présidé par un Conseil d'Administration et dirigé par 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 alinéa 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'ensemble de ses autorisations, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement et/ou de l'allocation personnalisée au logement.

2.2 Personnes accompagnées

L'établissement accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

L'établissement reçoit toute personne âgée sans autre distinction que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement.

2.3 Admissions

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

Au regard 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), le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée. L'admission est prononcée par la direction.

Avant l'admission, l'établissement s'assure que la personne a désigné son médecin traitant.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte la liste des pièces à fournir.

2.4 Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre la personne accompagnée et l'établissement. En l'absence de discernement de la personne accompagnée, il conviendra que la personne chargée de régler les frais de séjour s'engage en son nom.

Un exemplaire du contrat de séjour est adressé en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil, uniquement par voie dématérialisée dans une démarche éco-responsable. Seule la page signée originale de chaque document sera à retourner à l'établissement, ou à déposer au secrétariat. Un exemplaire est archivé dans le dossier administratif dématérialisé de la personne accompagnée. L'absence d'engagement ne permet pas l'admission au sein de l'EHPAD.

Tout personne accompagnée peut mettre fin à son séjour dans l'établissement, dès qu'elle le souhaite. Elle devra cependant respecter les conditions de résiliation décrites dans le contrat de séjour qu'elle a signé au moment de son admission.

2.5 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a) Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité aux personnes accompagnées, dans la limite de l'exercice de leur liberté et de leur droit fondamental d'aller et venir.

Toute restriction de la liberté d'aller et venir doit être envisagée de manière individuelle en évaluant et réévaluant régulièrement la situation de la personne accompagnée en concertation avec elle-même et ses proches.

Dans ce cadre, le personnel de nuit est habilité à entrer dans la chambre de la personne accompagnée pour assurer une surveillance.

La contention peut être envisagée, sur prescription médicale après une réflexion bénéfique/risque par une équipe pluridisciplinaire, sauf dans l'urgence si la personne est en danger.

Notamment, l'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

b) Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décision de justice, la personne accompagnée peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la Trésorerie de Castanet-Tolosan contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués par la Trésorerie 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.

Il est conseillé à la personne accompagnée de ne pas conserver de valeurs dans sa chambre.

L'établissement ne pourra être tenu responsable des vols ou dégradations des valeurs qu'à certaines conditions : la responsabilité des établissements sanitaires et sociaux sur les objets déposés est définie par la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et le décret n° 93-550 du 27 mars 1993.

c) Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Il a souscrit notamment une assurance responsabilité civile.

Tous dégâts ou dégradations dans les bâtiments, chambres et extérieurs, doivent être réparés aux frais de leurs auteurs ou pris en charge par la responsabilité civile des personnes accompagnées.

Il est donc demandé à chaque personne accompagnée de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont elle fournit chaque année une attestation à l'établissement.

2.6 Situations exceptionnelles

a) Vague de chaleur

L'établissement dispose de différentes salles climatisées : petite et grande salles à manger, PASA, salon du premier étage et salle de réunion.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des personnes accompagnées. Des fontaines à eau sont notamment installées à différents points de l'établissement.

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. L'application sur l'établissement de ce plan d'alerte fait l'objet du « plan bleu » qui prévoit des modalités d'organisation exceptionnelle.

b) Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et l'établissement reçoit la visite de la commission départementale de sécurité qui rend un avis, affiché dans l'établissement. La dernière visite date du 07 octobre 2025, et a reçu un avis favorable de la commission.

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

Les vérifications du système de sécurité incendie et la maintenance sont assurés suivant un contrat annuel. Il en va de même pour les extincteurs.

c) Vigilances sanitaires

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

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. Lorsqu'une personne accompagnée, dûment avertie cause des désordres persistants, la direction prend avec l'accord du médecin, toutes les mesures appropriées pouvant aller éventuellement jusqu'à l'exclusion de l'intéressée. L'avis du CVS est au préalable sollicité avant toute décision de la direction.

a) Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés de chacun impliquent une attitude qui rende la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, respect, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour la personne accompagnée et son entourage est nécessaire.

b) Liberté d'aller et venir

Une personne accompagnée peut aller et venir librement, dans le respect de ses droits fondamentaux. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et organiser le service, l'information 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.

Le portail et les portes seront fermés à 20h. Il est conseillé d'indiquer les nom et adresse de la personne chez laquelle il sera possible de prendre des nouvelles, et indiquer l'heure approximative de retour.

Les personnes accompagnées peuvent sortir tous les jours après le petit déjeuner. Elles devront être présentes à l'heure fixée pour les repas, sauf en cas d'absence programmée pour convenances personnelles.

L'équipe est à la disposition des personnes accompagnées et/ou de leur famille pour fournir le nécessaire à la continuité des soins (changes, traitement...) en prévision d'une sortie.

c) Sorties accompagnées par un proche

Lorsqu'une personne accompagnée quitte temporairement l'établissement avec un proche, quel qu'en soit le motif (visite familiale, rendez-vous médical, sortie de loisir, invitation, etc.), elle est placée, pendant toute la durée de son absence de l'établissement, sous la responsabilité pleine et entière de la personne qui l'accompagne.

À ce titre, l'EHPAD ne peut être tenu responsable des faits, événements ou conséquences survenant durant cette période, jusqu'au retour effectif de la personne accompagnée au sein de l'établissement et sa prise en charge par le personnel.

Il appartient au proche accompagnant de veiller à la sécurité, au bien-être et, le cas échéant, au respect des prescriptions médicales de la personne accompagnée pendant toute la durée de la sortie.

d) Visites

Les visiteurs sont les bienvenus (s'abstenir si présence de symptômes grippaux/contagieux). Il n'y a pas de limitation d'horaire. Néanmoins, pour ne pas perturber le service et les autres personnes accompagnées, il est souhaitable de prévoir les visites l'après-midi.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Il est notamment interdit de pénétrer dans les locaux du personnel ou de se servir sur les chariots de service.

Afin de garantir la sécurité des personnes accompagnées, il est demandé aux proches de veiller à la fermeture des issues des services et des portes extérieures, à l'arrivée et au départ.

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

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

e) Alcool - Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la réglementation en vigueur et par mesure de santé publique, d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit de fumer dans l'établissement. Les chambres d'EHPAD sont considérées comme domicile ; cependant il est interdit de fumer, afin de protéger la personne et le collectif. Il est interdit d'introduire et de consommer des produits stupéfiants dans l'établissement.

En cas de manquement à ces interdictions, le contrevenant s'expose à des poursuites.

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 sera demandé.

g) Respect des biens et équipements collectifs

Chaque personne accompagnée doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propriété des locaux et respecter le mobilier et les équipements mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement de la personne accompagnée feront l'objet d'une surveillance par elle-même, ses proches et le personnel.

h) 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 afin que des mesures adaptées soient prises.

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.

Dans le cadre de l'activation du plan Vigipirate renforcé, certaines dispositions particulières peuvent s'appliquer au fonctionnement de l'établissement (restriction des accès, heures d'ouverture, etc.).

3.2 Organisation des locaux collectifs et privés

a) Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (bibelots, photos...) de manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour la personne accompagnée que le personnel et les visiteurs.

Tout appareil électrique doit être signalé et avoir été contrôlé par un agent des services techniques. En cas d'installation d'un réfrigérateur et/ou climatiseur, il convient d'en informer le secrétariat. Un avenant au contrat de séjour devra être signé, et l'entretien assuré par la personne accompagnée ou ses proches.

La réalisation des trous pour l'accrochage d'éléments de décoration doit impérativement être réalisée par l'équipe technique de l'EHPAD. Il est nécessaire d'en faire la demande préalable auprès du secrétariat.

Il est fortement recommandé à la personne accompagnée d'assurer elle-même les biens dont elle est propriétaire, qui ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement.

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

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

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

b) Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 Prise en soin des personnes accompagnées

Chaque personne accompagnée a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne bénéficie de bien-être et de confort.

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 fermée, dans le respect des bonnes pratiques professionnelles.

Les personnes accompagnées sont tenues à une bonne hygiène corporelle.

Les soins sont effectués en respectant la prescription médicale, les protocoles de soins, avec un souci permanent d'explication de l'acte de soins à la personne accompagnée et/ou à sa famille.

Un projet d'accompagnement personnalisé est élaboré lors de l'entrée de la personne accompagnée et ajusté tout au long du séjour. Il est élaboré en collaboration entre tous les professionnels intervenant auprès de la personne, présenté et réajusté si nécessaire à la personne accompagnée et/ou son entourage (famille, représentant légal).

3.4 Règle de communication avec les personnes accompagnées

Chaque personnel est tenu de s'adresser aux personnes accompagnées en utilisant leur **nom de famille** ainsi que le **vouvoiement**.

Cette règle constitue un principe fondamental de respect, de bienveillance et de reconnaissance de la dignité des personnes accompagnées.

Toute dérogation à cette obligation ne peut être admise que lorsqu'elle :

- est justifiée par un objectif thérapeutique identifié et validé en équipe pluridisciplinaire, faisant l'objet d'une traçabilité explicite dans le dossier informatisé de la personne accompagnée et dans son projet d'accompagnement personnalisé ;

- est justifiée par une situation particulière (ancien(ne) collègue ou famille ou ami(e)), et dans ce cas ne concerne absolument pas l'ensemble des personnels.

3.5 Repas

a) Horaires

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

- Petit déjeuner : à partir de 7h30 en chambre
- Déjeuner : à partir de 12h dans les deux salles à manger (ou en chambre en cas de besoin).
- Dîner : à partir de 18h00 en chambre

Une collation est servie à partir de 15h30.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée 48h à l'avance à l'accueil.

L'invitation à déjeuner de parents ou d'amis doit être signalée 48h à l'avance à l'accueil. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait par chèque auprès du secrétariat, établi à l'ordre du Trésor Public.

b) Menus

Les menus sont établis par la diététicienne et en collaboration avec le service restauration, de manière à être équilibrés.

Le menu est affiché quotidiennement en petite et grande salles à manger, ainsi que près de l'accueil.

Le choix des produits se fait dans un souci de recherche de bonne qualité nutritionnelle.

Une fois par trimestre une Commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette Commission est composée d'un cuisinier, de la diététicienne, des personnes accompagnées qui souhaitent y participer, d'un représentant du personnel médical ou soignant, d'un personnel du service hôtelier et de la direction de l'établissement ou de son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.6 Activités et loisirs

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

L'établissement dispose d'un service animation. L'Association des Amis de la Maison de Retraite (AAMR) est également très active et permet l'intervention de bénévoles.

Ainsi, des activités et des animations collectives sont proposées, y compris certains week-ends ou jours fériés. Chaque personne accompagnée est invitée à y participer. Le programme hebdomadaire est affiché.

Pour mémoriser ces bons moments, des photos, des films sont réalisés ; lors de l'admission, une fiche relative au droit à l'image est à compléter par la personne accompagnée et/ou son représentant légal.

La personne accompagnée est sensibilisée à participer aux animations, mais conserve sa liberté de choix. En cas de refus systématique, le personnel n'amènera pas la personne accompagnée sur les lieux des animations, même à la demande de ses proches.

3.7 Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin traitant est garanti à la personne accompagnée dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Il en est de même pour les intervenants paramédicaux libéraux intervenant dans l'établissement : kinésithérapeutes, orthophoniste, etc.

Les médicaments sont à la charge des personnes accompagnées lorsqu'ils ne sont pas remboursés ou partiellement remboursés.

Il est recommandé aux personnes accompagnées de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'établissement a un médecin coordonnateur. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par toute personne accompagnée ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.8 Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement. Les personnes accompagnées sont cependant invitées à apporter quelques serviettes et gants de toilette, qu'il conviendra de faire marquer par le service lingerie de l'établissement.

L'entretien et le marquage des vêtements est assuré par la lingerie de l'établissement, à l'exception du lavage à sec et du linge délicat. Ces prestations sont comprises dans le prix de journée. Tout nouveau vêtement doit être déposé au service lingerie pour être marqué avant d'être déposé en chambre.

Le linge personnel devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire. S'il n'est pas marqué, le linge ne pourra pas être entretenu par l'établissement, et s'il est perdu, l'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable.

3.9 Pratique religieuse ou philosophique

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

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.

Tout personne accompagnée est autorisée à recevoir dans sa chambre ou à son chevet, un représentant de son culte.

Une salle de culte est à la disposition des personnes accompagnées.

3.10 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Si la personne accompagnée n'est pas apte à traiter son courrier, le représentant légal ou l'entourage prend ses dispositions pour en être destinataire en souscrivant auprès des services de La Poste un suivi.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat.

3.11 Transports

a) Prise en charge des transports

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

Les transports ambulance et assis personnalisé ne sont pas pris en charge par l'établissement, mais par la personne accompagnée.

Tout règlement effectué différemment et ayant entraîné un remboursement indu par l'assurance maladie devra lui être reversé.

b) Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est accessible en transport en commun.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les emplacements prévus à cet effet uniquement. Les véhicules ne doivent pas gêner l'accès des services de secours, sous peine d'enlèvement par la fourrière. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

c) Véhicule personnel personne accompagnée

Toute personne accompagnée disposant d'un véhicule personnel est autorisée à le stationner dans l'enceinte de l'établissement, sur les emplacements de stationnement. La direction se réserve le droit d'imposer un emplacement dédié.

Le véhicule personnel de la personne accompagnée n'est pas sous surveillance de l'établissement. De fait, en cas de dégradation ou de vol, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable.

La personne accompagnée doit fournir une attestation d'assurance à jour.

La direction se réserve le droit d'imposer l'évacuation du véhicule s'il n'est pas utilisé ou s'il s'apparente à une épave, y compris par les services de la fourrière au frais de la personne accompagnée.

3.12 Animaux

La présence des animaux domestiques dans la chambre de la personne accompagnée n'est pas autorisée actuellement. Les visiteurs venant avec leur animal, chien en particulier, ne pourront le faire que sous réserve de le tenir dans les bras ou en laisse. Les chiens de catégorie 1 ou 2, astreints au port de la muselière selon la Loi, ne sont pas autorisés.

3.13 Prestations extérieures

La personne accompagnée pourra bénéficier des services qu'elle aura choisis : coiffeur, pédicure... ; elle se chargera de prendre rendez-vous et en assurera directement le coût.

3.14 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 accompagnée et de ses proches.

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

Une personne accompagnée en fin de vie peut être transférée à domicile si elle-même ou sa famille en exprime le désir, sous réserve de l'accord du médecin traitant.

Chaque personne accompagnée peut rédiger des directives anticipées et les faire connaître à l'équipe de soins. Une information sur les directives anticipées peut être délivrée par le médecin coordonnateur.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire.

3.15 Le respect des volontés

Au moment de leur décès, toutes les volontés exprimées par la personne accompagnée sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement de fonctionnement fera l'objet d'une mise à jour en cas de nécessité, et au maximum tous les 5 ans.

Fait à

Le

Je soussigné(e),

M. , personne accompagnée

Et/ou M. , représentant légal de :

M. , personne accompagnée

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement.

Signature,