

Règlement de fonctionnement

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) de Giat est heureux de vous accueillir parmi ses résidents.

Tout a été pensé et conçu pour que vous y trouviez le calme, le repos et la sérénité, dans les meilleures conditions de confort et de sécurité.

Cette maison étant la vôtre, ce règlement n'a été établi que pour aider à organiser au mieux votre séjour, dans le respect de la vie en collectivité.

Cependant ce règlement de fonctionnement est subordonné à tout texte d'ordre général. Les décisions émanant de l'autorité de tutelle priment sur le règlement de fonctionnement.

1^e – Présentation de l'établissement

L'EHPAD est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de GIAT, présidé par le Maire et est soumis à la tutelle administrative du Préfet et du Président du Conseil Général du PUY DE DOME.

1.1 – Les locaux

L'EHPAD est constitué d'une unité centrale comprenant :

- un hall d'accueil - une salle d'activités
- les bureaux administratifs
- un cabinet médical à la disposition des consultants paramédicaux externes
- un salon de coiffure

et de trois unités - appelées "**cantous**" - reliées entre elles par des coursives intérieures.

Chaque **cantou** comprend :

- une cuisine - salle à manger commune
- un coin salon
- 11 chambres individuelles -meublées- avec salle de bains équipée
- 1 chambre pour deux personnes

Les chambres sont aménagées pour pouvoir recevoir des personnes âgées dépendantes, chacune dispose d'une salle de bains privative.

L'établissement répond à la demande des personnes âgées des deux sexes, valides, dépendantes ou en perte d'autonomie qui ont fait le choix de venir y demeurer, pour un séjour de longue durée.

1.2- Le personnel

La direction est garante du projet d'établissement, de la bonne marche de la structure, de la gestion des personnels, du lien avec les familles.

Une secrétaire informe les résidents et les familles de leur droit et les aide dans leurs démarches administratives.

La perte d'autonomie des résidents est compensée au quotidien dans ses deux dimensions soins et dépendance par une équipe pluridisciplinaire : les infirmières assurent les soins en collaboration avec les aides soignantes; l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne et relationnelle est assuré par les agents de service et les aides soignantes.

Une animatrice propose de nombreuses activités.

Trois cuisinières élaborent des repas équilibrés, variés et savoureux.

Un homme d'entretien est à votre disposition pour tous les petits travaux de maintenance.

Le personnel a été recruté pour vous servir. Vous pouvez compter sur son dévouement, sa discrétion et son désir de vous être agréable, mais il se doit d'être respecté, ce respect s'entendant tant par la parole que par les actes.

Le personnel n'est pas autorisé à travailler à titre privé pour un des résidents, ni à recevoir d'argent, soit à titre de gratification, soit à titre de dépôt.

2^e – Les dispositions destinées à garantir les droits des résidents

2.1 – Respect du libre choix

Les résidents disposent du libre choix de leur médecin traitant, médecins spécialistes ou auxiliaires médicaux. Ils doivent simplement avvertir la direction et l'équipe infirmière du choix opéré.

2.2 – Respect des règles de bienveillance

Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont passibles de condamnations énoncées au Code pénal et susceptibles d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives de police et de justice. Il appartient donc aux personnels de signaler les faits dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction et aux résidents de faire état des dysfonctionnements constatés à leur encontre.

2.3 – Respect de la libre occupation et jouissance des lieux

Les résidents sont libres d'organiser leurs journées, et se déplacer dans l'établissement comme bon leur semble.

Ils disposent en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs réservés à leur usage sans contrainte d'horaire : ils conservent une liberté complète en ce qui concerne leurs modes de vie.

Les résidents sont libres d'apporter du petit mobilier ou objets personnels. Pour préserver l'intimité des résidents, toutes les chambres ferment à clef.

Un inventaire et un état des lieux contradictoires sont dressés à l'arrivée des résidents et à leur sortie en présence d'un représentant de l'administration.

2.4 – Respect de la confidentialité des informations

Tout le personnel est tenu de respecter la règle de la confidentialité.

Les informations à caractère administratif et médical sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la Directrice. Seules les personnes habilitées à cet effet peuvent y accéder.

3^e – La prise en compte des demandes et attentes des résidents

3.1 – Les demandes d'admission

La demande d'entrée dans l'établissement est formulée auprès de la Direction, avec production des pièces suivantes :

- Pièce justifiant l'état civil (copie livret de famille ou toute autre pièce d'identité)
- Carte d'immatriculation sécurité sociale (carte vitale)
- Carte mutuelle le cas échéant
- Justificatif des ressources
- Nom et numéro de téléphone du médecin habituel
- Attestation de responsabilité civile
- Nom, adresse et numéro de téléphone de la (ou les) personne(s) à prévenir en cas d'urgence.
- En cas de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice, copie du jugement

3.2 – Information des résidents

Les résidents sont tenus informés des modifications apportées au fonctionnement de l'établissement, des activités proposées (programme d'intervention de la coiffeuse, pédicure, événements importants, animations, sorties). Les informations sont affichées.

A leur arrivée, les résidents reçoivent le règlement de fonctionnement, la charte des personnes accueillies, le livret d'accueil, les tarifs en vigueur dans l'établissement, le programme des animations et un organigramme du personnel.

Ils signent **un contrat de séjour** fixant les droits et obligations réciproques. La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise.

En cas de problème ou de difficultés particulières, un entretien peut être sollicité auprès de la direction.

En application de l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles, les résidents peuvent se faire assister d'une personne qualifiée, choisie sur la liste départementale établie par le préfet du Département et le président du Conseil Général.

4^e – La participation des résidents et des familles à la vie de l'EHPAD

Les résidents peuvent se faire représenter au conseil de la vie sociale, à raison d'au moins deux représentants, de même que leur famille (2 représentants aussi). Ce conseil donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

La participation des familles aux animations est favorisée, le personnel chargé d'assurer et maintenir les liens familiaux se doit d'encourager la participation de l'entourage à la vie de l'établissement.

Les familles participent aux fêtes anniversaires et elles sont invitées à toutes manifestations, elles sont tenues informées des modifications importantes dans le fonctionnement de la structure.

5^e – Votre séjour à l’EHPAD

5.1 – Visites

Les horaires de visite ne sont pas réglementés. Toutefois, pour ne pas gêner l'intervention des personnels, il est conseillé d'éviter les visites en début de matinée et pendant les heures de repas. Par mesures de sécurité, l'établissement est fermé à partir de 21h15 jusqu'à 6h15 le matin.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants n'ont accès auprès des résidents qu'après accord de ceux-ci et autorisation de la Directrice.

5.2 – Courrier

Le courrier est distribué chaque matin. Pour le départ du courrier, une boîte aux lettres est à disposition des résidents dans le hall d'entrée.

5.3– Téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise de téléphone. La demande de ligne doit être faite par le résident auprès des entreprises de télécommunications de son choix, à charge pour le résident d'en régler les redevances.

5.4 – Télévision

Chaque chambre dispose d'une prise télévision. De plus, un téléviseur est à la disposition des résidents dans chaque cantou et dans la salle d'animation.

5.5 – Appel malades

Chaque chambre est équipée d'un appel malade.

5.6 – Usage de l'alcool et du tabac

L'usage excessif de boissons alcoolisées peut entraîner des comportements perturbant dans la vie en collectivité et porter atteinte aux droits des autres résidents. En conséquence, la consommation d'alcool doit rester modérée, voire interdite (raisons médicales).

Conformément aux dispositions des lois du 09 juillet 1976, du 10 janvier 1991 et du 29 mars 2004, il est interdit de fumer dans l'établissement. Toutefois, les résidents sont autorisés à fumer dans leur chambre.

5.7– Repas

Les repas sont servis dans la salle à manger de chaque cantou entre :

7h30 et 9h00 pour le petit déjeuner

12h15 et 13h30 pour le déjeuner

18h30 et 19h30 pour le dîner

Les menus sont affichés et sont établis par une diététicienne. Les régimes alimentaires sont assurés sur avis médical.

La prise des repas en commun constitue un moment important et privilégié. Pour les personnes âgées dont l'état de santé le nécessite, les repas sont servis en chambre.

Les résidents ont la possibilité de prendre leurs repas en dehors de l'EHPAD après en avoir averti l'administration ou l'équipe. Ces repas non pris ne donnent pas lieu à une diminution du prix de journée.

Les résidents peuvent inviter leurs enfants, parents ou amis, sous réserve de prévenir à l'avance, à prendre un repas qui sera décompté au prix fixé chaque année.

5.8 – Sorties et absences

Les sorties sont autorisées entre 9 heures et 21 heures ; cependant, les heures des repas doivent être respectées.

Les portes étant fermées à 21 heures, les résidents désirant rentrer après cette heure devront en aviser la Directrice.

Les résidents ont droit à trois semaines de congés - en une ou plusieurs fois. Il leur sera déduit deux fois le minimum garanti soit 6,88 € (taux au 01/04/2012).

5.9 – Linge

L'entretien du linge plat, linge de toilette et linge personnel est assuré par l'établissement. Les effets personnels doivent être marqués – nom et prénom sur étiquette cousue- avant l'admission du résident. Un trousseau minimum est exigé.

L'entretien des articles nécessitant un nettoyage à sec est à la charge des résidents.

5.10 - Pédicure – Coiffeur – Esthéticienne

L'intervention de professionnels extérieurs est proposée aux résidents.

Un salon de coiffure est mis à disposition d'un coiffeur professionnel. Les jours et heures sont affichés dans le hall d'accueil.

5.11 - Loisirs et animations

Les résidents participent selon leur bon vouloir à la vie de l'établissement et aux animations offertes.

Différents types d'animation sont proposés. Les animations peuvent se dérouler à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur.

Ces animations sont affichées. Les activités sont choisies de manière à susciter l'intérêt des résidents; elles peuvent avoir un intérêt ergonomique notamment pour développer les capacités d'autonomie et de mémorisation.

6e – Dispositions diverses

6.1 - Respect des règles de la collectivité

Les résidents doivent faire preuve d'un comportement respectueux envers les autres résidents et le personnel. En cas de manquement à cette règle, les résidents, la famille ou le représentant légal sont informés, par écrit, des faits, et sont amenés à s'expliquer auprès de la direction. En cas de récidive, les résidents peuvent voir leur contrat de séjour résilié.

De même, la vie en collectivité oblige les résidents à respecter les règles essentielles d'hygiène, tant dans leur chambre que sur leur propre personne ; ils s'engagent donc à accepter l'intervention des personnels chargés de l'entretien de la chambre et de leur accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne. De même, il est important de se conformer aux horaires des repas et collations.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- D'atténuer les bruits et les lumières du soir,
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires des repas, visites et de coucher.

6.2 - Responsabilités assurances

Conformément aux dispositions des articles 1382 à 1384 du code civil, l'établissement répond de tous accidents, préjudices ou dommages subis à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur, lors de déplacements organisés par le personnel de l'établissement. Une assurance multirisque collective est souscrite à cet effet. En tout état de cause, les résidents doivent souscrire une assurance responsabilité civile.

Les personnes disposant de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeurs doivent en informer la direction de l'établissement qui prendra les mesures de sauvegarde adéquates conformément à la loi 92.614 du 06 juillet 1992 et du décret 93.550 du 27 mars 1993. Un coffre-fort est mis à disposition des résidents.

Les résidents sont responsables du vol des objets et valeurs, qu'ils conservent dans leurs chambres.

6.3 - Sécurité

Pour des raisons de sécurité, les personnels et la direction, disposent d'un double des clefs qui leur permet d'accéder à la chambre du résident en cas de nécessité.

Les résidents sont tenus de ne pas ajouter de verrou à leur porte de manière à faciliter l'accès à leur chambre.

Les résidents doivent respecter les consignes de sécurité affichées, et en cas de sinistre, celles données par le personnel et les services de sécurité. Le règlement de sécurité s'impose à toutes les personnes accueillies.

Les résidents ne doivent pas détenir dans leur chambre des produits ou des objets dangereux. Ils doivent signaler toutes anomalies.

6.4 – Dispositions en cas de décès

Un inventaire des effets personnels est dressé en présence de la direction et d'un témoin. Cet inventaire est remis aux familles.

L'établissement dispose d'un local funéraire.

Le transfert est effectué à la charge de la famille, celle-ci disposant du libre choix de l'entreprise chargée des obsèques.

Les familles doivent indiquer le nom de l'entreprise funéraire de leur choix dès l'admission. Egalement, pour plus de sérénité, la souscription d'un contrat obsèques serait opportune.

6.5 – Règlement des frais de séjour

Une facturation mensuelle détaillée est présentée aux résidents conformément au prix fixé à l'admission.

Les tarifs sont réglés mensuellement. Les modalités pratiques du règlement des frais de séjour sont précisées dans le contrat de séjour.

6.6 – Déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle

En cas de déplacement il appartient aux familles ou représentants légaux d'organiser les transports et de choisir le plus adapté. L'établissement pourra cependant informer les résidents ou leur famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

En cas de déplacements organisés à la demande de l'établissement notamment pour raison médicale, l'EHPAD met en œuvre les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance, VSL,...). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

6.7 – Affichage et modification

Le présent règlement est affiché, il est remis à l'admission. Il ne peut être modifié qu'après avis des membres du conseil de la vie sociale et du CCAS. Il est annexé au contrat de séjour.

**Le Résident
ou son représentant légal
(faire précéder la mention « lu et approuvé »)**