

# Les Résidences du Thouet

79600 AIRVAULT

## Règlement de fonctionnement



Site de La Valette

05 49 64 60 44

Site du Val d'Or

05 49 64 70 68



## Préambule

**Bienvenue** à l'EHPAD les Résidences du Thouet !

Voici le règlement de fonctionnement de l'établissement, conçu conformément à l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :

Il recense **les règles de vie à partager et respecter au sein de notre collectivité, soit:**

- les principales modalités **d'exercice des droits et devoirs des Usagers,**
- **les modalités de participation des proches et visiteurs** à la vie du résident au sein de l'établissement.
- **l'affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments,** ainsi que les conditions générales de leur accès et jouissance.
- les mesures relatives à la **sécurité des personnes et des biens,**
- les mesures à prendre en cas d'urgence et de situations exceptionnelles.

**Remis dès l'admission, il vient compléter le livret d'accueil et le contrat de séjour signé avec le résident,** Il est aussi disponible pour tout usager de l'EHPAD (représentant et proches, professionnels salariés ou intervenants (prestataires, bénévoles..), affiché dans les locaux de l'établissement et mis à jour chaque fois que nécessaire et à minima tous les 5 ans.

Vous remerciant de la prise en considération et du respect strict de ces bonnes pratiques au service d'une vie en collectivité facilitée,

La Direction

## SOMMAIRE

<b>1)</b>	<b>La garantie des droits des usagers.....</b>	<b>6</b>
1.1)	Via un projet d'établissement et un projet de vie sociale.....	6
1.2)	Et l'exercice effectif de leurs droits et libertés .....	6
1.2.1)	Le conseil de la vie sociale (CVS) .....	7
1.2.2)	La commission des menus .....	8
1.2.3)	Le Conseil d'Administration .....	8
1.3)	Le dossier de l'usager .....	8
1.3.1)	Les règles de confidentialité.....	8
1.3.2)	Le droit d'accès au dossier médical et de soins.....	8
1.3.3)	Le droit à l'image .....	9
1.4)	Le maintien du lien familial et social en priorité.....	9
1.5)	La prévention de la violence et de la maltraitance.....	9
1.6)	La concertation, le recours et la médiation .....	9
1.6.1)	Au sein de l'établissement.....	9
1.6.2)	Des personnes « qualifiées » pouvant être saisies : .....	10
<b>2)</b>	<b>Le fonctionnement de l'établissement.....</b>	<b>10</b>
2.1)	Le régime juridique de l'établissement .....	10
2.2)	Les personnes accueillies.....	11
2.3)	Les admissions .....	11
2.4)	L'accueil personnalisé.....	11
2.5)	Les conditions de participation financière et de facturation .....	12
2.6)	La sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	12
2.7.1	La sécurité des personnes.....	12
2.7.2	Les biens et valeurs personnels.....	14
2.7.3	Les assurances .....	14
2.7)	Les situations exceptionnelles : .....	14
2.9.1)	Les vagues de chaleur .....	14
2.9.2)	Les vigilances sanitaires.....	15
2.9.3)	Le plan vigipirate .....	15
<b>3)</b>	<b>La présentation de l'établissement de l'EHPAD de La Valette .....</b>	<b>16</b>
<b>4)</b>	<b>La présentation de l'établissement de l'EHPAD du Val d'Or .....</b>	<b>17</b>

<b>5)</b>	<b>Les règles de vie à respecter en collectivité .....</b>	<b>18</b>
5.1)	Les règles de conduite .....	18
5.1.1)	Le respect d'autrui et des biens d'autrui .....	18
5.1.2)	Les sorties .....	18
5.1.3)	Les visites.....	18
5.1.4)	La consommation de boissons alcoolisées .....	19
5.1.5)	La consommation de tabac.....	19
5.1.6)	Les nuisances sonores .....	19
5.1.7)	Les médicaments : un circuit encadré pour prévenir tout risque :	19
5.1.8)	Le respect des biens et des équipements collectifs.....	20
5.2)	L'organisation des locaux collectifs et privés.....	20
5.2.1)	Les locaux privés.....	20
5.2.2)	Les locaux collectifs.....	21
5.3)	Un accompagnement respectueux des droits des résidents.....	21
5.4)	Les repas .....	22
5.4.1)	L'organisation et les horaires .....	22
5.4.2)	Les menus .....	22
5.5)	Les activités et les loisirs.....	23
5.6)	La prise en charge médicale .....	23
5.7)	Le linge et son entretien .....	24
5.8)	Le nécessaire de toilette .....	24
5.9)	La pratique religieuse ou philosophique .....	24
5.10)	L'accompagnement de fin de vie .....	25
5.11)	L'accès à la télévision.....	25
5.12)	Les transports .....	25
5.12.1)	La prise en charge des transports .....	25
5.12.2)	L'accès à l'établissement et le stationnement .....	25
5.13)	Les animaux .....	26
5.14)	Les prestations des intervenants extérieurs .....	26
5.15)	La diffusion du règlement de fonctionnement aux proches et visiteurs...27	
<b>6)</b>	<b>Engagement du résident à la connaissance et au respect de ce règlement...27</b>	

## 1) La garantie des droits des usagers

### 1.1) Via un projet d'établissement et un projet de vie sociale

Le projet d'établissement 2022-2026 des Résidences du Thouet a été renouvelé pour 5 ans. Elaboré en pluridisciplinaire et validé par les représentants des instances de la structure en mars 2023, il est un engagement partagé pour agir au maintien de l'autonomie des résidents, à l'amélioration continue de la qualité de leur accompagnement global et de prise en soins avec leur collaboration et dans le respect de leurs attentes et besoins.

Il s'agit de rendre effectif au quotidien : le droit à la dignité, à la sécurité générale, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical et paramédical adapté au sein de la collectivité. Il s'agit de respecter les droits des personnes et la protection des personnes vulnérables sans omettre de favoriser collectivement la vie sociale au sein et à l'extérieur de la structure.

Chaque résident bénéficie d'un accompagnement à la fois collectif et individualisé au travers l'élaboration conjointe et pluridisciplinaire de son projet d'accompagnement personnalisé (**PAP**).

Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation. Il lui est demandé de désigner par écrit sa **personne de confiance** et ses **directives anticipées** de sorte qu'il puisse à tout moment être relayé pour exprimer et faire respecter sa volonté.

Le professionnalisme et la vigilance accompagnent nécessairement au quotidien les résidents pour leur bien-être et confort.

Il est important de signaler que les Résidences du Thouet proposent un hébergement résidentiel de longue durée sans pour autant porter atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident (cas de rétractation et de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour).

### 1.2) Et l'exercice effectif de leurs droits et libertés

**La charte de droits et libertés de la personne accueillie** régit nos pratiques : affichée au sein de l'établissement, elle est transmise aux usagers au moment de l'admission.

Elle recouvre notamment :

- ✓ **Le droit au respect des libertés fondamentales pour chacun et dans le respect réciproque**, qui concerne tous les acteurs, outre le résident lui même:
  - salariés
  - intervenants extérieurs
  - autres résidents
  - ses proches ou visiteurs
  
- ✓ **Selon les libertés fondamentales suivantes :**
  - Respect de la dignité et de l'intégrité
  - Liberté d'opinion
  - Liberté de culte
  - Droit à l'information
  - Liberté de circulation
  - Droit aux visites

Les professionnels salariés de l'EHPAD « Les Résidences du Thouet », sont des fonctionnaires et agents publics de la fonction publique hospitalière. A ce titre ils exercent leur mission de service public selon les valeurs d'égalité, de neutralité, d'adaptabilité auprès de tous les usagers. Ils sont notamment soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils se sont aussi engagés à titre personnel et professionnel à refuser toute somme d'argent de la part des résidents ou leurs familles, quelqu'en puisse être le motif.

### **1.2.1) Le conseil de la vie sociale (CVS)**

Afin d'associer les résidents et les usagers sur **toutes les questions qui les concernent** : organisation de la vie quotidienne, activités, projets de travaux et d'équipements, entretien et affectation des locaux, coût des prestations, un Conseil de la Vie Sociale<sup>1</sup> a été instauré.

Composé de représentants élus ou désignés pour 3 ans par scrutin secret (Usagers, Familles, Personnels et Représentants de l'EHPAD (dont le

---

<sup>1</sup> Selon décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 qui modifie et complète celui du 25 mars 2004.

directeur qui y participe avec voix consultative)), le conseil de la vie sociale est présidé par un résident ou un représentant des familles.

### **1.2.2) La commission des menus**

Le repas reste un moment essentiel car manger est un plaisir mais aussi un acte social qui scande la journée. Au travers d'une commission dédiée, qui a lieu une fois par trimestre, les résidents sont associés à la définition et l'évaluation de leurs menus.

La commission des menus est aussi consultée pour :

- ✓ Définir les axes d'amélioration en cas d'insatisfaction
- ✓ Planifier les repas à thème, de fête, et leurs menus
- ✓ Entendre les doléances de chacun

Le relevé de conclusion réalisé par la diététicienne et le chef de restauration, une fois validé, permet ainsi d'adapter régulièrement la prestation pour répondre aux attentes et besoins du plus grand nombre.

### **1.2.3) Le Conseil d'Administration**

Un Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement. Il délibère notamment sur le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

Il se réunit au moins 3 fois par an et **comprend 2 représentants du Conseil de la vie sociale (1 sur le site de La Valette et 1 sur le site du Val d'Or), prioritairement des résidents ou des représentants des familles ou représentants légaux des personnes accueillies.**

## **1.3) Le dossier de l'utilisateur**

### **1.3.1) Les règles de confidentialité**

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'utilisateur est garanti tout au long du processus d'accompagnement et de prise en charge.

### **1.3.2) Le droit d'accès au dossier médical et de soins**

Tout usager (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande expresse selon la réglementation en vigueur, à son dossier médical et de soins.

### 1.3.3) Le droit à l'image

<sup>2</sup> L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos, vidéos...) dans le cadre de ses activités de soins ou d'animation. **Tout résident peut en refuser la publication ou la reproduction à tout moment**, explicitement ou/et par écrit en tout état de cause lors de la signature de son contrat de séjour sur le formulaire dédié.

### 1.4) Le maintien du lien familial et social en priorité

La présence et collaboration régulière de la famille et des amis dans un climat de confiance mutuelle et dans le respect de la volonté du résident conditionne la qualité de son séjour.

La mise en place d'accompagnements partagés et organisés avec l'équipe soignante ou d'animation sous couvert du cadre (repas, aide à la marche, sorties, consultations, courses...) est fortement encouragée car elle participe au maintien du lien familial et social et favorise la bonne santé globale du résident.

### 1.5) La prévention de la violence et de la maltraitance

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

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

Au niveau national, il existe un numéro de signalement des négligences et/ou maltraitance. Il s'agit du **3977** qui est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi et dimanche de 9h à 13h et de 14h à 19h.

### 1.6) La concertation, le recours et la médiation

#### 1.6.1) Au sein de l'établissement

Une enquête de satisfaction recouvrant l'ensemble des prestations dues en EHPAD public doit être réalisée une fois par an auprès des résidents et usagers en lien le Conseil de Vie Sociale. Ses résultats sont affichés et donnent lieu à des plans d'actions d'amélioration.

---

<sup>2</sup> Le Code Civil en son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun

Les professionnels et la direction sont à l'écoute : soit par téléphone, soit sur un rendez-vous selon les coordonnées communiquées dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Toutes les réclamations et incidents signalés sont enregistrés informatiquement et traités : ils donnent lieu à enquête, réponse individuelle écrite et à un rapport statistique annuel présenté au Conseil de Vie Sociale.

### **1.6.2) Des personnes « qualifiées » pouvant être saisies :**

Nommées<sup>3</sup> conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental, elles ont une mission de médiation sans pouvoir de contrainte : celle de trouver des solutions par le dialogue, aux conflits entre les usagers et l'établissement. Vous trouverez leurs coordonnées ainsi que les modalités pour y recourir affichées dans le hall, disponibles auprès du secrétariat et jointes au contrat de séjour.

## **2) Le fonctionnement de l'établissement**

### **2.1) Le régime juridique de l'établissement**

L'E.H.P.A.D. « Les Résidences du Thouet » Etablissement d'Hébergement pour **Personnes Agées Dépendantes**, est un établissement public autonome régi par le code de l'action sociale et des familles (CASF).

Le Directeur, nommé par le ministère de la santé, représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il gère le fonctionnement de la structure et le budget en lien avec son conseil d'administration et le Trésor Public.

L'EHPAD, qui dispose d'une autorisation de fonctionnement délivrée pour 15 ans par les services de l'Etat, a signé conjointement avec l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine et le Conseil Départemental des DEUX-SEVRES, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM). Ce contrat acte les axes stratégiques et leur financement en matière d'amélioration de l'accompagnement des résidents, de la qualité et la sécurité des soins, de la formation des personnels et d'ouverture partenariale sur l'extérieur qui seront à piloter sur 5 ans.

---

<sup>3</sup> Loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003

## 2.2) Les personnes accueillies

Les personnes seules ou en couples, âgées d'au moins 60 ans et dépendantes y sont éligibles à un hébergement qui est, de plus, agréé partiellement à l'aide sociale par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Deux-Sèvres.

## 2.3) Les admissions

Envisager une admission au sein de l'établissement suppose de solliciter au préalable, une visite des locaux et une rencontre du cadre de santé et/ou du Médecin coordonnateur.

**Toute demande d'admission en hébergement induit le consentement de la personne** concernée. Il doit être **expressément exprimé** sauf incapacité médicale avérée auquel cas un certificat médical sera établi.

La gestion des demandes d'admissions au sein de l'EHPAD s'appuie sur un dossier type<sup>4</sup>, elle est collégiale et s'inscrit dans le respect du principe d'égalité d'accès au service public, sans considération de religion, de situation sociale, etc...

A ce titre, **une commission pluridisciplinaire d'admission** mensuelle, procède à l'examen des demandes par anticipation (exhaustivité, niveau de dépendance, dossier médical..) selon selon une procédure définie et des critères partagés et sous réserve de constitution complète du dossier : une file active est constituée et validée définitivement par le médecin coordonnateur et le directeur.

Dès qu'un logement est vacant, une date d'arrivée est arrêtée conjointement. Elle fixe le départ de la facturation même si l'usager décide d'arriver à une date ultérieure. Les entrées sont organisées les après-midis à partir de 14h-14h30 (maximum).

## 2.4) L'accueil personnalisé

Un(e) aide-soignant(e) du service est missionnée le jour J . Une fois les dernières formalités administratives accomplies à l'accueil (signature du contrat de séjour et remise du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement...), l'aide soignant(e) accompagne et guide le nouveau résident et sa famille, au sein du nouvel environnement que représente l'EHPAD, pour procéder aux premiers repérages des lieux et modalités de fonctionnement.

---

<sup>4</sup> Cf. livret d'accueil de l'EHPAD

## 2.5) Les conditions de participation financière et de facturation

Les différents tarifs et conditions de mise en œuvre sont précisés dans le contrat de séjour, ainsi que les déductions appliquées en cas d'hospitalisation ou autre absence.

**Un état des lieux contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée** puis les clés sont remises au résident ou à sa famille.

*Le dépôt de garantie est restitué après la résiliation du contrat lorsque toutes les démarches administratives sont clôturées ; une déduction est faite des frais de séjour restant impayés. En cas de dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie, il sera exigé de l'usager ou de ses ayant-droits la prise en charge de la remise en l'état du logement.*

## 2.6) La sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

### 2.7.1 La sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents et usagers : il assure une permanence 24h/24h : appels malade, veilles de nuit, astreintes de garde...

- La sécurité dans la structure est garantie par sa conception architecturale validée par une autorisation d'ouverture départementale . Des **contrôles réguliers annuel ou triennal** sont effectués par des organismes indépendants agréés et la Commission Départementale de Sécurité effectue une visite de conformité tous les 3 ans.
- L'EHPAD tient à jour **un registre de sécurité** conformément à la réglementation car il est assujéti aux règles de sécurité incendie et sécurité générale applicables à tous les établissements ouverts au public (ERP). Il est doté de dispositifs qui doivent rester adaptés et conformes: extincteurs, détection incendie, système de géolocalisation pour les résidents présentant des risques de disparition... **Il est impératif de laisser les équipements d'alerte visibles, dégagés et accessibles pour ne pas entraver la fermeture des portes coupe-feu à déclenchement automatique.**
- **Les consignes de sécurité sont affichées** dans les couloirs ; lisez-les et respectez-les. En cas de difficulté ou de sinistre, suivez les instructions données par le personnel qui a été formé pour faire face à ces circonstances.

Le directeur prend toute mesure jugée nécessaire pour :

- **assurer la protection et la tranquillité des usagers** : il dispose d'un pouvoir de police pour interdire l'accès à l'établissement de toute personne susceptible de nuire à son fonctionnement (*actes de violence verbale ou physique, tentatives d'extorsion, violation du secret médical..*),
- **assurer la protection des personnels** : il pourra faire appel à la force publique pour faire face à d'éventuelles situations d'agression ou lorsqu'une injonction de quitter l'établissement n'est pas respectée.

Et les résidents et usagers sont tenus de se conformer aux mesures d'ordre et de sécurité suivantes :

- ❑ **Il est interdit d'amener dans l'établissement des objets dangereux** : armes à feu, munitions et armes blanches. Les couteaux de poche peuvent être tolérés sous réserve de signalement à l'administration qui ne pourra pas être tenue responsable de l'utilisation qui en sera faite.
- ❑ **Il est interdit aux usagers d'intervenir dans la mise en état ou la réparation dans les logements** (électricité et rajout de rallonges, plomberie, mobiliers...) qui relève de la compétence stricte du service technique de la structure.
- ❑ **Les objets et appareils électriques personnels ne pourront être introduits que sur demande écrite ayant donné lieu à l'autorisation préalable du directeur en joignant facture et garantie.**
- ❑ L'utilisation des appareils avec résistance ou combustible, **comme les bougies, est interdite dans les chambres** de même que la détention de produits inflammables.
- ❑ **Toute personne qui constate un fait** portant atteinte à une personne ou à un bien **doit en informer**, selon la gravité, le personnel de service ou la Direction pour que des mesures adaptées soient prises rapidement.
- ❑ **Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé** sans qu'il soit opéré de manipulations préalables en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

## 2.7.2 Les biens et valeurs personnels

Le résident peut apporter téléviseur, petit mobilier, poste de radio, ordinateur, etc., sous sa responsabilité et dans le respect des considérations de sécurité de l'aménagement des locaux. **L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol de ces objets.**

Lors de l'admission d'un résident, **un inventaire contradictoire** des meubles et matériel fourni par l'intéressé est dressé et sera mis à jour autant que nécessaire.

## 2.7.3 Les assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de son activité selon les réglementations en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. **Il lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il s'engage à fournir chaque année l'attestation à l'établissement.**

## 2.7) Les situations exceptionnelles :

Conformément à la réglementation<sup>5</sup>, l'EHPAD a établi son « plan bleu » : Ce document écrit et validé au niveau institutionnel **est le plan global de gestion des risques des établissements médico-sociaux** pour faire face à tout type de crises et de situations sanitaires exceptionnelles susceptibles de les impacter (épidémies, rupture de flux, incendie, infections nosocomiales, actes de piratage informatique, malveillance et de terrorisme, catastrophes naturelles et technologiques, etc.).

## 2.9.1) Les vagues de chaleur

Pour répondre à tout de risque climatique exceptionnel, l'EHPAD est inscrit dans le dispositif départemental de vigilance, qui inclut un système de signalement et un plan d'alerte et d'urgence mobilisable à destination des personnes âgées du territoire<sup>6</sup>. **La structure dispose en outre d'espaces climatisés et des procédures spécifiques** parmi lesquelles la distribution régulière de boissons fraîches aux résidents et professionnels.

---

<sup>5</sup> Le plan bleu est, intégré dans le projet d'établissement (article D. 312-160 du code de l'action sociale et des familles),

### **2.9.2) Les vigilances sanitaires**

L'établissement met en œuvre au quotidien les vigilances sanitaires notamment pour prévenir les épidémies hivernales, les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

### **2.9.3) Le plan vigipirate**

Sous l'égide des autorités locales et départementales (ARS, Préfet..), l'application des recommandations d'interdiction de rassemblements ou contrôle des entrées et véhicules nationales est mis en place sur la structure de façon adaptée et graduée à la situation locale.

### 3) La présentation de l'établissement de l'EHPAD de La Valette

La capacité de l'établissement est de 74 lits installés comprenant :

- ☛ 69 chambres à un lit
- ☛ 5 chambres d'hébergement temporaire

Divisé en quartiers, ses chambres sont réparties comme suit :



## Rez-de-chaussée

Allée des MIMOSAS ..... chambres 1 ... à ... 13

Rue des ROSES ..... chambres 14 ... à ... 26



## Etage

Allée des JONQUILLES ..... chambres 27 ... à ... 42

Rue des HORTENSIAS ..... chambres 43 ... à ... 58

Allée des BLEUETS ..... chambres 59 ... à ... 74

#### 4) La présentation de l'établissement de l'EHPAD du Val d'Or

L'établissement est divisé en quartiers portant des noms de peintres au rez-de-chaussée et des noms de compositeurs de musique classique au 1<sup>er</sup> étage. Des tableaux correspondant aux œuvres des peintres décorent les murs du rez-de-chaussée.



## Rez-de-chaussée

<b>RENOIR</b>	<b>Chambres 1 ... à ... 8</b>
<b>MIRO</b>	<b>Chambres 9 ... à ... 16</b>
<b>VAN GOGH</b>	<b>Chambres 17 ... à ... 28</b>
<b>DE VINCI</b>	<b>Chambres 29 ... à ... 39</b>
<b>MONET</b>	<b>Chambres 40 ... à ... 53</b>
<b>PICASSO</b>	<b>Chambres 54 ... à ... 65</b>



## Etage

<b>CHOPIN</b>	<b>Chambres 101 ... à ... 108</b>
<b>RAVEL</b>	<b>Chambres 109 ... à ... 116</b>
<b>BERLIOZ</b>	<b>Chambres 117 ... à ... 128</b>
<b>MOZART</b>	<b>Chambres 129 ... à ... 139</b>
<b>SCHUBERT</b>	<b>Chambres 140 ... à ... 153</b>
<b>VERDI</b>	<b>Chambres 154 ... à ... 165</b>

## 5) Les règles de vie à respecter en collectivité

### 5.1) Les règles de conduite

#### 5.1.1) Le respect d'autrui et des biens d'autrui

**La vie collective implique esprit de citoyenneté au service de l'intérêt général, respect de chacun, respect des biens:** cette obligation de l'usager doit s'appliquer au quotidien à la fois envers les autres résidents et leur famille qu'envers le personnel, les intervenants extérieurs et les bénévoles.

En cas d'incivilité ou d'attitude agressive de tout acteur de l'établissement : professionnel, usager, visiteur ou d'un intervenant extérieur, le directeur sera amené à l'enjoindre de réajuster son comportement avec effet immédiat.

#### 5.1.2) Les sorties

Si de principe, les résidents peuvent aller et venir librement, en cas de sortie ou d'absence lors d'un repas ou la nuit, **il reste nécessaire d'en informer le personnel pour éviter le déclenchement du dispositif interne de « recherche de personne ».**

Si vous êtes appelé à rentrer **après la fermeture des portes fixée à 21 heures** vous signalerez (sonnette, téléphone) votre arrivée au service de nuit qui procédera à l'ouverture des portes.

**Si vous désirez vous absenter une ou plusieurs journées,** vous êtes prié d'avertir l'infirmier référent du service ou la cadre de santé au moins la veille de la sortie.

#### 5.1.3) Les visites

**Les visites sont autorisées dans les chambres et les locaux communs entre 9 heures et 21 heures.**

- Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire
- En respectant les horaires de fonctionnement notamment des soins et des repas ainsi que la dignité et l'intimité des autres résidents.
- **Après cet horaire, il convient de solliciter le service pour un accord préalable.**

- **Les enfants** qui accompagnent les familles devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents afin de pas perturber le calme et la sérénité des autres résidents.
- **Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants** ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du directeur.
- **Les bénévoles extérieurs** devront signer une charte avec l'établissement pour encadrer leur intervention, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Dans le cas où l'un des visiteurs troublerait le repos et le calme des résidents, l'expulsion et l'interdiction de visites peuvent être décidées par la Direction.

#### **5.1.4) La consommation de boissons alcoolisées**

**L'abus de boissons alcoolisées est interdit** dès lors qu'il favorise les comportements à risque et peut mener à une mise en danger de soi-même et de la vie d'autrui. Des incidents répétés pourront entraîner une rupture de contrat.

#### **5.1.5) La consommation de tabac**

Considérant la nécessité pour l'EHPAD de garantir au collectif la protection contre le risque incendie, la consommation de tabac ou autre substance, si elle ne peut être interdite dans les espaces privés, devra être signalée et encadrée. **Il reste cependant formellement interdit de fumer au lit.**

Dans l'hypothèse de chambres collectives, aucune autorisation ne pourra être accordée si l'un des deux occupants n'est pas fumeur.

#### **5.1.6) Les nuisances sonores**

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, notamment pour les repas, les visites et le coucher.

#### **5.1.7) Les médicaments : un circuit encadré pour prévenir tout risque :**

L'approvisionnement en médicaments des résidents est assurée par une pharmacie référente libérale qui a passé convention avec l'établissement. Sous son égide et celles du médecin coordonnateur, des médecins traitants et

du cadre de santé, les infirmières de l'EHPAD réceptionnent et procèdent aux contrôles de conformité des ordonnances et aux préparations nécessaires (médicaments hors piluliers) avant distribution et contrôle individuel de dispensation.

*Afin d'éviter tout risque d'interaction ou surdosage médicamenteux et leurs effets indésirables, il est interdit aux résidents de consommer des médicaments hors ceux prescrits et délivrés par l'établissement sans consultation préalable de leur médecin traitant ou du médecin coordonnateur : de la même façon, les proches sont avisés des responsabilités et des risques à fournir des médicaments ou produits assimilés à leur parent.*

### 5.1.8) Le respect des biens et des équipements collectifs

Chaque résident doit veiller à respecter l'intégrité de son nouvel environnement de vie et la propreté des locaux :

- **tout besoin d'aménagement du logement devra faire l'objet d'une demande à l'administration**, pour mise en place, le cas échéant, par la main d'œuvre intérieure. Il est interdit notamment de :
  - de fixer des objets au mur.
  - de déposer une plante, un vase sur un téléviseur
  - Laisser se dégrader des denrées périssables ....

## 5.2) L'organisation des locaux collectifs et privés

### 5.2.1) Les locaux privés

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

Chaque résident est donc encouragé à personnaliser sa chambre afin de reproduire son cadre de vie coutumier et permettre ainsi une bonne transition entre l'ancien domicile privé et l'institution. Cependant, afin de respecter la sécurité et l'organisation des soins, tout apport d'objet encombrant devra faire l'objet d'une autorisation de la Direction.

Le mobilier personnel n'est autorisé que s'il répond aux normes en vigueur (présentation obligatoire du PV classement anti-feu).

Le ménage est assuré par le personnel de l'établissement. Les installations et petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement. Ces deux prestations sont comprises dans le tarif journalier.

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

### **5.2.2) Les locaux collectifs**

Chaque résident dispose en toute liberté des locaux collectifs intérieurs et extérieurs, à savoir : les salons, le hall d'accueil, les salles d'animation, le parc.

- **En revanche, les locaux des services techniques, lingerie, cuisine, garages, sous-sols ne lui sont pas accessibles.**

### **5.3) Un accompagnement respectueux des droits des résidents**

Chaque résident a droit au quotidien au professionnalisme et à la vigilance des membres du personnel pour le maintien de son bien-être et confort.

Tous les professionnels sont formés aux contingences spécifiques de leurs métiers au titre de la formation continue et des formations institutionnelles. De plus, sous statut de fonctionnaires et agents publics, ils se sont engagés dans le cadre de leur mission de service public, à respecter à l'égard des résidents et de leur famille, leur liberté de conscience politique et confessionnelle, à s'abstenir de toute propagande ou influence de quelque sorte et, en toute circonstance, à observer la plus grande correction.

Dans ces conditions, il est convenu que :

- Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne soient exprimées par les professionnels qu'à la demande du résident, sous réserve qu'elle ait été formulée à plusieurs reprises.
- Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.
- Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

N'hésitez pas, si vous êtes satisfait ou insatisfait des prestations ou services d'une équipe ou d'un professionnel, à le faire savoir à l'administration/ Direction, soit verbalement, soit par écrit de sorte de féliciter ou réajuster la pratique au besoin.

## **5.4) Les repas**

### **5.4.1) L'organisation et les horaires**

L'établissement dispose de son propre service de restauration.

Les repas sont servis:

- ◆ En chambre de 7 h 30 à 9 h pour le petit déjeuner
- ◆ En salle à manger, à 12 h pour le déjeuner,
- ◆ à 15 h 30 pour le goûter en chambres ou espaces communs,
- ◆ En salle à manger, à 18 h 30 pour le dîner

Des collations de nuit sont aussi proposées le cas échéant.

### **5.4.2) Les menus**

Les menus, affichés dans divers endroits de l'établissement, sont établis et adaptés par le chef cuisinier en collaboration avec la diététicienne en conformité du cadre alimentaire national applicable aux collectivités et aux bonnes pratiques en EHPAD. L'objectif est non seulement de donner envie par une proposition variée et équilibrée mais aussi de lutter contre la dénutrition et le gaspillage inutile.

- La qualité et la fraîcheur des aliments qui composent les repas sont soigneusement contrôlés et répondent aux exigences de la loi Egalim.
- Les textures, le manger main sont mises en place avec l'équipe soignante et les régimes sont servis uniquement sur prescription médicale,
- L'établissement est soumis aux recommandations d'hygiène alimentaire en cuisine collective (démarche HACCP) en vigueur sous couvert des contrôles de la DDPP (Direction Départementale de Protection des Population).
- De plus des prélèvements et analyses microbiologiques alimentaires périodiques sont réalisés toute l'année par un laboratoire agréé indépendant.

Les repas servis aux visiteurs ou usagers sont à la charge du résident selon un tarif fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Ils devront être acquittés en amont auprès du service d'accueil de l'EHPAD.

## 5.5) Les activités et les loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée, cependant, des activités et animations collectives lui sont proposées régulièrement, en lien avec son projet d'accompagnement personnalisé (PAP). C'est en effet ce document écrit et partagé par les équipes, qui a permis le recueil à son admission de ses goûts et attentes en matière d'animation et vie sociale.

Des animatrices en collaboration avec l'équipe soignante assurent chaque semaine diverses animations telles que :

- ◆ La lecture du journal,
- ◆ Les activités manuelles,
- ◆ Le chant,
- ◆ Les sorties pour des achats, la médiathèque, etc.,
- ◆ Les séjours vacances,
- ◆ L'organisation de repas à thème,
- ◆ Les goûters d'anniversaire,
- ◆ Les visites à l'extérieur,
- ◆ Les fêtes en cours et fin d'année.

Un petit journal interne est co-élaboré et distribué régulièrement.

## 5.6) La prise en charge médicale

Le libre choix des praticiens est garanti à l'utilisateur 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. Il règle les honoraires à son médecin.

**Un médecin coordonnateur** spécialisé en gériatrie, salarié de l'EHPAD, assure sur chaque site, la coordination de la prise en charge en santé des résidents avec **les médecins traitants et le personnel paramédical, en partenariat avec les centres hospitaliers....**

Sous son couvert, **le cadre de santé du site** gère :

- ✓ l'encadrement direct **de l'équipe soignante** : composée des infirmiers, des aides-soignants et accompagnant en gériatrie
- ✓ la coordination soins/accompagnement avec les différents services supports.
- ✓ Les pré-admissions et rencontres avec les résidents et familles.

**Une psychologue est présente sur chaque site** : les familles peuvent aussi la rencontrer sur rendez-vous.

Elle a pour mission d'écouter la personne âgée, de l'aider à gérer le changement de vie en collectivité, à faire face à ses angoisses tout au long de son séjour.

Elle est également chargée, en lien direct avec l'équipe médicale et paramédicale de la structure, de l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé du résident (PAP).

**Un(e) ergothérapeute** s'assure que l'environnement du résident est en adéquation avec ses besoins (aides techniques, couverts ergonomiques etc.).

### **5.7) Le linge et son entretien**

**Le linge domestique** (draps, taies d'oreillers, serviettes de bain, gants) est fourni par l'établissement et entretenu par une société de blanchisserie.

**Le linge personnel** est identifié par puce électronique par le service blanchisserie de l'EHPAD dès l'admission, pour qu'il en assure l'entretien (lavage, séchage et repassage) et le suivi.

Attention, **le linge délicat** (vêtements en pure laine, soie, Rhovyl, Damart...) ne sera pas accepté car à risque d'être endommagé par le système de nettoyage de collectivité : il devra en conséquence **être marqué et entretenu par le résident avec le concours de ses proches.**

Le trousseau devra être renouvelé régulièrement autant que de besoin (changement de taille..) et il sera confié préalablement à son usage, à l'accueil, pour son marquage.

### **5.8) Le nécessaire de toilette**

Les produits d'hygiène : dentifrice, shampooing, mousse à raser, savon, coton tige, eau de Cologne, rasoirs, peigne, brosse à cheveux seront **acquis par le résident ou ses proches, de façon régulière et en quantité suffisante.**

### **5.9) La pratique religieuse ou philosophique**

La vie spirituelle, les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux usagers qui en font la demande, dans le respect du principe de laïcité des établissements publics et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

## 5.10) L'accompagnement de fin de vie

En fin de vie, les soins, l'assistance et le soutien sont adaptés dans le respect des directives anticipées, des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne. L'EHPAD a signé une convention de partenariat avec l'équipe mobile de soins palliatifs du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres pour les besoins d'accompagnement de fin de vie plus spécifiques.

La présence de la famille est facilitée et accompagnée des équipes.

Résidents et familles ont toute liberté de choisir l'organisme de pompe funèbre de leur choix. L'EHPAD ne dispose pas de chambre funéraire.

## 5.11) L'accès à la télévision

Chaque chambre est munie d'une prise de télévision reliée à une antenne collective afin de permettre au résident le branchement de son téléviseur.

Des téléviseurs communs se trouvent également dans les salons.

## 5.12) Les transports

### 5.12.1) La prise en charge des transports

L'établissement n'assure pas les transports des résidents hormis ceux liés à certaines de ses activités d'animation et vie sociale .

Les déplacements, et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, s'ils peuvent être réservés en amont par l'équipe soignante, restent à la charge du résident. La famille est engagée à faire part de ses disponibilités pour emmener son proche par ses moyens propres, à défaut, il faudra délivrer à l'établissement un accord de réservation d'un taxi/VSL.

### 5.12.2) L'accès à l'établissement et le stationnement

L'accès général se situe face à l'entrée « accueil « visiteurs », il est possible par taxi, ambulance, VSL.

La circulation, en sens unique et le stationnement dans l'enceinte de l'établissement, sont réglementés par le code de la route.

**ATTENTION, Il est strictement interdit de stationner :**

- en dehors des emplacements matérialisés
- sur la zone de dégagement POMPIERS devant l'entrée de l'EHPAD
- sur les pelouses
- **la direction se réserve le droit de faire appel aux services municipaux pour tout stationnement gênant.**

Un arrêt minute et des places de stationnement pour les personnes handicapées sont dotées d'un marquage spécifique.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

### **5.13) Les animaux**

Les animaux des résidents ne sont pas admis durant le séjour. Des animaux sont admis au sein de l'établissement seulement dans le cadre de visites ou d'animations à visées thérapeutiques.

Toute visiteur pourra toutefois amener ponctuellement son animal sous garantie qu'il ne soit pas à risque ou dangereux et sous sa responsabilité. Il devra être tenu (caisse, laisse, muselière au besoin..) et ne pas perturber la vie collective.

### **5.14) Les prestations des intervenants extérieurs**

#### **↳ Le courrier :**

- Les journaux et le courrier sont distribués le matin vers 9h30.
- La relève du courrier en partance s'effectue chaque jour du lundi au vendredi, à partir de la boîte aux lettres située dans les halls d'accueil

*N.B : L'établissement ne peut intervenir dans la correspondance du résident, sauf si ce dernier est sous protection juridique. Dans ce cas, à la demande du tuteur, le courrier du résident peut être lui être transmis par l'EHPAD.*

#### **↳ Le téléphone et internet :**

- L'ouverture des lignes téléphoniques est gérée par l'établissement.
- Le prix de l'abonnement et de la communication sont indiqués dans le contrat de séjour.
- La connexion WIFI qui est accessible dans votre chambre et espaces communs est gratuite (Cf. le livret d'accueil pour les modalités)

- #### **↳ Le salon de coiffure,** situé au rez-de-chaussée de chaque résidence,
- accueille des coiffeurs prestataires pour lesquels la structure propose les coordonnées pour un rendez-vous .
  - Toutefois, le résident a le libre-choix de son coiffeur qui pourra intervenir à sa demande dans le salon qui sera mis à disposition.
  - Dans les deux cas, le coût de la prestation est à la charge du résident.

↪ **Le pédicure** : le résident peut faire intervenir le praticien de son choix et en assumera le coût sauf prescription.

↪ **Le culte** : des messes de culte catholique sont assurées régulièrement selon les disponibilités du prêtre de la paroisse.

### **5.15) La diffusion du règlement de fonctionnement aux proches et visiteurs**

Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans chaque site de l'EHPAD, à l'accueil ou sur les panneaux infos-usagers.

Après l'avoir signé, chaque résident ou son représentant, doit aussi informer ses visiteurs qu'ils sont tenus de respecter les règles et bonnes pratiques citoyennes qui y sont édictées.

### **6) Engagement du résident à la connaissance et au respect de ce règlement**

Je soussigné(e), .....,  
déclare avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes,

Le ..... à .....

En cas d'empêchement, de maladie ou de difficultés de communication avec le/la résident(e)

le/la résident(e) a donné son accord oral.

La Direction,

Le résident ou son  
représentant  
signataire

La personne  
chargée de la  
mesure de  
protection juridique

