

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EHPAD « LOU VILAGE »

Etablissement d'Hébergement  
pour Personnes Agées Dépendantes

**Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes**

**« LOU VILAGE »**

**Chemin des Croix**

**05200 - EMBRUN**

**Tél : 04 92 23 26 00**

**Fax : 04 92 23 26 71**

**Mail : [accueil.louvilage@ch-embrun.fr](mailto:accueil.louvilage@ch-embrun.fr)**

**CENTRE HOSPITALIER D'EMBRUN**

**8, Rue Pierre et Marie Curie**

**05200 EMBRUN**

**Tél : 04 92 43 73 00**

**Fax : 04 92 43 73 01**

**Mail : [sec.direction@ch-embrun.fr](mailto:sec.direction@ch-embrun.fr)**

## REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

### Préambule

Notre EHPAD « Lou Vilage » prodigue des soins tout en étant un lieu de vie, dans le respect de la Charte de la Personne Agée Dépendante, charte établie par la Commission des Droits et Libertés de la Fondation de Gérontologie. Cette dernière est appliquée dans son esprit, elle est affichée à l'entrée de l'EHPAD.

Ainsi, toute personne âgée a droit au respect de ses libertés d'adulte et de sa dignité d'être humain.

Afin de préserver le respect de votre vie privée, la sécurité dans les soins, nous rappelons que les soignants sont soumis à des règles professionnelles.

L'objectif de ce document est de favoriser le bon fonctionnement interne de notre institution en précisant les règles de vie qui y sont appliquées, de façon à ce que votre séjour y soit le meilleur possible.

Certaines informations nécessitent une mise à jour régulière : tarifs, nom des personnes etc. Un additif de réajustement vous sera alors communiqué.

Tout résidant (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise et écrite, 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.

### **Article 1 : PRESENTATION DE L'INSTITUTION**

L'EHPAD « Lou Vilage » a été inauguré le 28 janvier 2009. Placé au centre ville, c'est un établissement médicalisé qui bénéficie d'un forfait soins des caisses d'assurance maladie. C'est une institution publique dont la capacité d'accueil est de 63 lits. A la signature de la convention tripartite, son statut est celui d'un EHPAD. Il comporte 63 chambres individuelles. L'EHPAD « Lou Vilage » est rattaché au Centre Hospitalier d'Embrun.

A ce titre le Conseil de Surveillance est le même que celui de l'Hôpital. Il se réunit en moyenne cinq fois par an pour délibérer. Dans ce conseil siègent des représentants des usagers dont les noms figurent dans le contrat de séjour.

Le Maire de la commune d'Embrun est le Président du Conseil de Surveillance.

Le Directeur de l'EHPAD est également le Directeur du Centre Hospitalier d'Embrun.

Un médecin coordonnateur, spécialisé en gériatrie, est à votre disposition.

Un cadre soignant, à temps partiel (75 %), assure l'encadrement de l'ensemble du personnel.

L'EHPAD « Lou Vilage » est un lieu de vie pour personnes âgées où tout est mis en œuvre pour assurer aux résidants soins, confort, sécurité, vie sociale.

Un projet de vie est en cours d'élaboration. Il prévoit, sur cinq ans, les objectifs destinés à améliorer la qualité de vie.

## **Article 2 : LA POPULATION ACCUEILLIE**

L'établissement accueille :

- des personnes âgées à partir de 60 ans pour des séjours qui peuvent être temporaires ou définitifs,
- à titre exceptionnel des personnes de moins de 60 ans avec demande de dérogation d'âge.

Il peut recevoir des couples ou des personnes seules.

Les personnes admises à l'EHPAD « Lou Village » sont celles dont l'état de santé est compatible avec le projet de vie de l'institution. Sur proposition médicale, lorsque cet état de santé ne permet plus à la personne de résider en sécurité dans cet établissement au regard des moyens humains et matériels dont l'institution dispose, il lui sera proposé un placement en unité de soins de longue durée au Centre Hospitalier d'Embrun.

## **Article 3 : LA PRE-INSCRIPTION**

Une pré-inscription est réalisée sur demande écrite ou téléphonique.

Pour cette pré-inscription les documents suivants vous sont alors remis ou adressés :

- \* Une fiche de renseignements administratif, à compléter par le résidant ou sa famille,
- \* Le règlement intérieur qui décrit le fonctionnement de l'établissement, et un exemplaire du contrat de séjour (en cours de réalisation),
- \* Une fiche de renseignements médicaux, à compléter par le médecin de famille, ou, en cas d'hospitalisation par le médecin du service hospitalier,
- \* Une plaquette de l'EHPAD qui présente succinctement l'institution.

Si vous souhaitez faire une inscription définitive, nous vous demandons de bien vouloir prévoir une visite sur place. Au cours de celle-ci nous pourrions nous rendre compte du consentement réel du futur résidant et de votre côté vous assurer du bien fondé de votre choix de nouveau lieu de résidence.

L'inscription sera confirmée dès la réception du dossier médical, après l'accord du médecin de la structure.

Une période d'essai d'environ 15 jours peut être organisée exceptionnellement, et en fonction de la disponibilité des chambres.

## **L'ENTREE**

Vous avez déjà visité notre établissement et vous souhaitez y vivre. Nous vous remercions pour ce choix et nous vous rappelons les modalités d'admission :

#### **Article 4 : LA PERSONNE DE CONFIANCE**

L'entrée en institution est un moment délicat et important. Nous sommes très soucieux de vous aider dans votre installation. C'est pourquoi nous vous demandons de désigner une personne de confiance. En effet, toute personne peut en vertu de la loi du 4 mars 2002 désigner une personne de confiance qui sera aussi bien un proche qu'un médecin (les personnes sous tutelle ne sont pas admises à effectuer cette procédure). Cette personne de confiance sera chargée d'accompagner et d'assister le résidant dans ses décisions quand celui-ci est en état d'exprimer sa volonté. Hors ce cas, la personne de confiance se substitue au résidant dans la prise de décision le concernant après avoir consulté les proches de celui-ci.

Cette désignation se fait par écrit et doit être faite lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé (Art. L.1116-1 du Code de la santé publique).

#### **Article 5 : LE DOSSIER D'ADMISSION**

L'admission est prononcée par le Directeur de l'établissement après avis médical.

Cet avis nous permet de savoir si votre état de santé et d'autonomie est compatible avec la mission de notre établissement et son projet de vie.

Le dossier d'admission comporte un certain nombre de pièces administratives qui vous sont précisées dans le contrat de séjour. Ces documents doivent être remis au secrétariat au plus tard lors de l'entrée en institution.

#### **Article 6 : L'INVENTAIRE DES EFFETS PERSONNELS**

Le résidant dispose d'une chambre meublée. Pour personnaliser cette chambre, il peut être autorisé à installer un complément de mobilier personnel (fauteuil, télévision), après avis favorable du cadre de santé.

Dès votre entrée, tout le linge personnel doit être identifié par vos soins, à votre nom (étiquettes visibles, tissées et cousues à l'intérieur du vêtement, dans le dos, sur le col). Les vêtements fragiles qui ne pourront pas être lavés par la blanchisserie de l'hôpital seront indiqués à la famille qui devra soit les reprendre soit en assurer le lavage.

Un inventaire détaillé des biens personnels sera établi et signé par le résidant ou sa famille ainsi que par l'agent chargé de cet inventaire.

En ce qui concerne vos objets d'usage courant, l'institution vous propose de les déposer dans un coffre fort. Si vous désirez les conserver avec vous, nous déclinons toutes responsabilités en matière de vol ou de perte.

Les sommes d'argents, titres et valeurs, livrets d'épargne, chèquiers, cartes de crédit, bijoux et objets précieux peuvent être déposés auprès du comptable de l'établissement par l'intermédiaire du régisseur ou du Directeur des Services financiers de l'établissement.

#### **Article 7 : LA CHAMBRE**

Une chambre vous est affectée, néanmoins un changement de chambre peut-être décidé par le Directeur sur avis motivé du médecin ou du cadre de santé ou à la demande de l'intéressé ou de sa famille.

Si vous souhaitez ne pas recevoir des personnes dont vous jugerez la visite inopportune, nous vous remercions de le signaler au cadre de santé ou à l'infirmière. Nulle personne de l'extérieur de l'établissement ne peut accéder dans votre chambre sans votre consentement.

En fonction de ses revenus le résidant peut solliciter une allocation logement.  
Pour des raisons de sécurité, les aménagements techniques, (pose d'étagères, parabole...) devront faire l'objet d'un avis préalable des services techniques.

La réglementation relative à la lutte contre le tabagisme dans les Etablissements sociaux et médico-sociaux et dans les EHPAD permet aux résidants de fumer dans leur chambre puisque celle-ci est assimilée à un espace privatif. Cependant, la sécurité de tous conduit à conseiller aux fumeurs de se rendre dans le jardin pour fumer.

Dans tous les cas, il est rappelé que pour se prémunir contre le risque incendie, il y a une interdiction formelle de fumer dans le lit mais également lorsque le patient / résidant est sous oxygénothérapie.

### **Article 8 : LE RESPECT DES DROITS**

La vie collective en établissement impose des contraintes. Le respect des règles de l'institution est nécessaire pour permettre à chacun de vivre dans les meilleures conditions tout en conciliant la vie privée et la vie collective. Cela suppose le respect des droits et des devoirs de chacun.

Le Règlement Intérieur permet de garantir à chaque résidant :

- le droit à l'information,
- la liberté d'opinion et d'échanges d'idées,
- la liberté d'aller et venir dans les locaux communs (sous réserve de l'état de santé de la personne),
- le droit aux visites dans sa chambre ou dans un salon aménagé à cet effet,
- l'accès au téléphone dans la chambre (à titre payant pour les appels),
- Le droit au respect de sa vie privée sous réserve qu'elle soit compatible avec le fonctionnement de l'institution.

### **Article 9 : LE RESPECT DES OBLIGATIONS.**

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé par ailleurs :

- d'user avec discrétion des appareils radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées,
- de respecter le matériel de l'établissement,
- d'éviter le gaspillage (eau, électricité...),
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment toutes les mesures définies après avis du Conseil de vie sociale,
- De respecter la réglementation qui interdit de fumer dans les lieux publics. Ainsi, l'interdiction de fumer s'applique dans tous les lieux à usage collectif de l'établissement (à l'exception de la chambre considérée comme un espace privatif) cf. article 7,
- de respecter les règles d'hygiène alimentaire en vigueur, et notamment l'accès au local de cuisine relais qui est exclusivement réservé aux agents de service qui y travaillent,
- de ne pas agresser verbalement ou physiquement les personnes qui vivent ou travaillent dans l'établissement,
- Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
- de signaler à l'Infirmière vos sorties à l'extérieur de l'Etablissement et à l'agent d'accueil quand celui-ci est présent.

## **LES TARIFS DE SOINS, DE DEPENDANCE ET D'HEBERGEMENT**

### **Article 10 : LES TARIFS**

La réforme de la tarification et la mise en œuvre de l'allocation personnalisée d'autonomie ont distingué trois tarifs qui constituent les recettes principales de cet établissement :

Le tarif soins versé par la sécurité sociale pour les assurés sociaux.

Le tarif dépendance payé par le résidant ou sa famille et qui peut être couvert partiellement par l'A.P.A. versée par le Conseil Général.

Le tarif d'hébergement payé par le résidant ou sa famille et/ou l'aide sociale.

### **Article 11 : LE TARIF DE DEPENDANCE**

Le tarif de dépendance est fixé par arrêté du Président du Conseil Général des Hautes-Alpes sur proposition du Conseil de Surveillance. Madame la Déléguée Territoriale 05 de l'Agence Régionale de Santé PACA est informée des propositions de ce tarif et elle est destinataire d'une copie de l'arrêté du Conseil Général. Ce tarif ainsi que les décisions administratives sont affichés à l'entrée de l'établissement, conformément à la loi du 17 juillet 1978.

Le tarif de dépendance est fixé pour chaque personne de plus de 60 ans en fonction du classement du résidant dans un des trois groupes, avec un outil d'évaluation d'autonomie qui est nommé la grille AGGIR. Cette grille sera remplie par l'équipe médico-sociale quelques jours après votre entrée.

Le groupe 1 et 2 est celui des personnes les moins autonomes.

Le groupe 3 et 4 est celui des personnes moyennement autonomes.

Le groupe 5 et 6 est celui des personnes les plus autonomes.

Tous les résidants doivent payer le tarif correspondant aux groupes 5 et 6 qui est une sorte de ticket modérateur puisque pour ce groupe il n'y a pas de compensation par l'A.P.A.

Les résidants du groupe 1 et 2 ainsi que ceux du groupe 3 et 4 peuvent percevoir l'A.P.A dont le montant maximum pourra être égal au tarif 1 et 2 ou 3 et 4, moins le tarif du groupe 5 et 6.

Le forfait dépendance est ré-évaluable chaque année.

### **Article 12 : TARIF D'HEBERGEMENT**

Le tarif d'hébergement est fixé par arrêté du Conseil Général des Hautes-Alpes sur proposition du Conseil de Surveillance. Madame la Déléguée Territoriale 05 de l'Agence Régionale de Santé PACA est informée de ce tarif et elle est destinataire d'une copie de l'arrêté du Conseil Général. Ce tarif d'hébergement ainsi que les décisions administratives sont affichés à l'entrée de l'établissement, conformément à la loi du 17 juillet 1978.

Le tarif d'hébergement est identique pour tous les résidants qu'ils soient seuls ou en couple.

### **Article 13 : TARIF DE RESERVATION**

En cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles (vacances par exemple) la réglementation prévoit un tarif journalier d'hébergement minoré qui est appelé tarif de réservation.

La réglementation (Décrets N° 99.316 et 2001-1085) fixe ce tarif journalier afférent à l'hébergement en cas d'absence de plus de 72 heures.

Par délibération en date du 18 avril 2002, le Conseil de Surveillance (ex Conseil d'Administration), sur proposition du Conseil de Vie Sociale, a décidé d'appliquer un seul tarif de réservation égal au tarif d'hébergement diminué du forfait journalier hospitalier et ce à compter du premier jour d'absence.

L'application de ce tarif est limitée à trente jours (continus ou fractionnés) par an pour les personnes relevant de l'aide sociale aux personnes âgées.

Pour les personnes payantes qui souhaitent garder leur chambre à leur disposition, ce tarif sera appliqué au-delà de 30 jours (continus ou fractionnés.)

### **Article 14 : DEMANDE D'AIDE SOCIALE**

Dès son entrée dans l'établissement, le résidant sollicitant l'aide sociale à l'hébergement doit obligatoirement déposer auprès du Receveur de l'établissement ses chèques, ses livrets et ses cartes bancaires.

Pour tout renseignement concernant l'aide sociale, nous vous invitons à prendre contact avec l'assistante sociale de secteur. Une demande de reversement de ses ressources doit être faite auprès du Receveur de l'Etablissement.

### **Article 15 : LE RECOURS SUR LES IMPAYES**

Conformément à l'Article L.714-38 du Code de la Santé Publique, le Directeur du Centre Hospitalier peut exercer les recours contre les hospitalisés, leurs débiteurs et contre les personnes désignées par l'article 205, 206, 207 et 212 du Code Civil. Ces recours relèvent de la compétence du Juge aux Affaires Familiales.

## **SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS INFIRMIERS**

### **Article 16 : ORGANISATION MEDICALE**

Des médecins hospitaliers prennent en charge les résidents de l'EHPAD « Lou Village » et assurent une permanence de soins 4 demi journées par semaine. En dehors de ces passages, il est fait appel au centre 15.

Le résident, dès son entrée à l'EHPAD, a le libre choix du médecin libéral qui assurera sa prise en charge médicale.

### **Article 17 : CONSULTATIONS SPÉCIALISÉES DE PSYCHIATRIE**

Pour l'ensemble des résidents, un suivi psychiatrique peut-être demandé par l'équipe soignante si besoin. Une fois par mois, une réunion est organisée entre l'équipe psychiatrique du secteur (médecin agréé, infirmière) et l'équipe soignante de l'EHPAD.

### **Article 18 : SOINS INFIRMIERS**

Les soins infirmiers sont réalisés par du personnel infirmier diplômé, sous la responsabilité d'un cadre soignant. Une permanence infirmière est assurée de 6h30 à 21h30. Un dossier de soins infirmiers permet à votre médecin ou à celui de la régulation du centre 15 de prendre connaissance à tout moment des évènements vous concernant.

### **Article 19 : CONSULTATION DE PSYCHOLOGUE**

L'effectif autorisé comporte un temps partiel de psychologue. Les résidents ou leurs familles peuvent faire appel à ses compétences en prenant rendez-vous auprès de lui par l'intermédiaire du standard.

### **Article 20 : SOINS PALLIATIFS ET DOULEUR**

Le Centre Hospitalier d'Embrun gère une Unité Mobile de Soins Palliatifs composée de médecins, psychologues, infirmiers spécialisés dans la prise en charge des soins palliatifs ou de la douleur. Ponctuellement, celle-ci peut intervenir à l'EHPAD pour donner des conseils aux agents ou aux familles.

### **Article 21 : CONSULTATIONS EXTERIEURES ET TRANSPORTS**

Les honoraires des médecins spécialistes ne sont pas pris en charge dans le cadre du forfait soins. Les transports en ambulances, V.S.L, ou taxis ne sont pas pris en charge conformément à la réglementation.

### **Article 22 : HOSPITALISATION**

En cas d'hospitalisation, la chambre du résident est conservée pendant trente jours (continus ou fractionnés). Pendant cette période le résident doit acquitter le tarif de réservation pour hospitalisation. Le retour à l'EHPAD est décidé en concertation avec l'intéressé (ou sa famille), le médecin, le cadre de santé ou l'infirmière.

Au terme de cette hospitalisation, si l'état de santé de la personne relève d'une unité spécialisée, il est proposé à l'intéressé ou à sa famille un transfert.

En cas de refus, une réunion avec les médecins concernés sera organisée pour envisager toutes les solutions compatibles avec son état de santé.

## **ORGANISATION ET VIE QUOTIDIENNE**

### **Article 23 : LE CONSEIL DE VIE SOCIALE**

C'est l'instance qui vous représente. C'est un organe consultatif qui se réunit en général avant chaque Conseil de Surveillance ce qui vous permet de lui faire-part de vos souhaits.

Les membres sont élus pour une durée d'un an au moins et trois ans au plus.



## **Article 24 : LES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE VIE SOCIALE**

Son rôle est de donner un avis et de faire des propositions sur :

- 1°) Le Règlement de Fonctionnement relatif au fonctionnement de l'établissement,
- 2°) L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement,
- 3°) Les activités de l'établissement, l'animation socioculturelle,
- 4°) Les mesures tendant à associer au fonctionnement de l'établissement les usagers, les familles et les personnels,
- 5°) L'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- 6°) La nature et le prix des services rendus par l'établissement,
- 7°) L'affectation des locaux collectifs,
- 8°) L'entretien des locaux,
- 9°) La fermeture totale ou partielle de l'établissement,
- 10°) Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,

11°) Le représentant des familles siégeant au Conseil de Surveillance au titre de représentant des EHPAD (cf. article R 6123-21 du Code de la Santé publique) est choisi par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé PACA sur une liste de personnes désignées par vote des représentants des usagers et des familles siégeant dans les trois conseils de vie sociale (Conseil de Vie Sociale de l'U.S.L.D., Conseil de Vie Sociale de l'EHPAD « Lou Vilage », Conseil de Vie Sociale de l'EHPAD « Les Chanterelles »).

La liste des personnes transmise à l'Agence Régionale de Santé PACA est élaborée sur la base d'un appel à candidature parmi les représentants des usagers et des familles des trois conseils de vie sociale des trois EHPAD ».

## **Article 25 : LE FONCTIONNEMENT ET LA COMPOSITION DU CONSEIL DE VIE SOCIALE**

Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an. Il est composé de membres ayant voix délibératives et consultatives.

Les membres ayant voix délibératives sont :

- 3 représentants des familles des résidents
- 1 représentant des personnels désigné par les Organisations Syndicales les plus représentatives.
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire désigné par le Conseil de Surveillance.

Avec voix consultative :

- Monsieur le Directeur,

Sur invitation du Directeur ou des résidents, d'autres personnes peuvent siéger avec voix consultative.

## **Article 26 : LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES**

Le personnel s'engage à respecter la charte des droits et libertés des personnes âgées qui est affichée dans l'établissement et qui est distribuée à l'entrée de chaque résident en annexe n°2 du Règlement de Fonctionnement. Il est également demandé aux résidents de respecter le personnel qui travaille dans l'établissement. En cas de manquement au respect des uns et des autres, des sanctions pourront être prises par le Directeur.

## **Article 27 : LE SECRETARIAT, L'ACCUEIL ET LE BUREAU DES ADMISSIONS**

Le secrétariat accueil est ouvert du lundi au vendredi, de 8H-12H 13H30-17H. Il est à votre disposition pour tout renseignement.

Le bureau des admissions, situé au Centre Hospitalier site du Roc, est ouvert au public du lundi au vendredi, de 8 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures 30. Il est à votre disposition pour tout renseignement administratif.

## **Article 28 : LE COURRIER**

Il est possible de recevoir ou d'expédier du courrier. Le courrier est distribué chaque jour ouvrable. Un départ est effectué trois fois par semaine les lundis mardis et jeudis.

Vos correspondances sont protégées par la confidentialité.

Si vous le souhaitez vous pouvez demander à un agent de l'aide pour lire votre courrier aux heures où il sera disponible. Recourir à cet agent ne peut être considéré comme un non-respect de la confidentialité de votre correspondance.

## **Article 29 : LES VISITES**

Notre établissement « Lou Village » est un lieu de vie où la relation, l'échange avec l'extérieur, doivent être sans cesse favorisés. Il est de notre philosophie de provoquer, d'inciter les visites.

L'accès des visiteurs est libre dans la journée. Le résidant peut recevoir des visites dans sa chambre ou dans les locaux communs à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidants. Dans votre intérêt, nous ne nous attachons pas à un créneau horaire fixe mais conseillons, pour la bonne marche des soins (toilette, visite médicale, entretien des locaux), de privilégier ce temps de visite l'après-midi, jusque tard dans la soirée (20 heures 30, fermeture de l'établissement).

Il est toutefois permis au personnel de demander à un visiteur inconnu le motif de sa visite et ce afin de garantir une meilleure sécurité des résidants. En cas de difficulté le personnel devra en informer le cadre soignant ou la direction.

En cas de perturbations importantes occasionnées par ces visites, le Directeur ou son représentant pourra faire intervenir des représentants de la force publique.

## **Article 30 : LES SORTIES ET PERMISSIONS**

En cours de séjour, les sorties sont possibles et souhaitables dans la mesure des disponibilités et possibilités des familles. Les moments de vie à l'extérieur sont toujours les bienvenus. Il convient d'identifier trois situations :

### **1 – sorties brèves, périmètre de sortie correspondant à l'enceinte de l'hôpital.**

Avant de sortir, prévenir l'infirmière présente ce jour :

- pour s'assurer qu'aucun soin n'est programmé à ce moment-là,
- pour s'assurer que votre état de santé vous le permette,
- pour informer l'animatrice de votre absence,
- pour vous aider à vous préparer à cette sortie.

## **2 – sorties d'une demi-journée, périmètre de sortie étendu à l'extérieur de l'hôpital :**

Une procédure d'autorisation de sortie d'une personne âgée en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) est mise en place et reprend les éléments cités ci-dessous :

- demander une autorisation médicale la veille ou le matin avant le passage du médecin. Cette demande sera signée par le médecin et vous sera remise par l'infirmière ; à défaut, une procédure existe pour autoriser l'IDE à valider la sortie.
- préciser l'heure de sortie pour permettre à l'équipe soignante de vous aider à vous préparer et, selon nécessités, vous remettre le traitement et les changes anatomiques;
- informer le service de l'heure approximative du retour, pour permettre à l'équipe de garder votre repas au chaud et laisser un numéro de téléphone si possible portable pour vous joindre.
- dès votre retour dans le service, informer l'équipe soignante.

## **3 – sorties de plusieurs jours :**

La procédure ci-dessus s'applique également mais en tenant compte des spécificités suivantes :

- L'établissement applique le tarif de réservation réglementaire.
- une procédure signée par le médecin coordonnateur et le directeur existe pour autoriser l'IDE à valider la sortie.
- Programmer la sortie suffisamment à l'avance, pour permettre à l'équipe de vous aider à vous organiser (préparation d'une valise et nécessaire pour la sortie, aide plus importante la veille ou le jour du départ, coiffeur éventuellement, ordonnance médicale si traitement, contact ou transmissions médecin/infirmières si une prise en charge médicalisée est nécessaire pendant le temps de sortie).
- Préciser la date et éventuellement l'heure de retour, pour permettre à l'équipe de vous accueillir.
- Dès votre retour dans le service, informer l'équipe soignante du déroulement et des événements survenus durant votre sortie.

## **Article 31 : LES TELEVISEURS**

Un coin télévision existe dans chaque unité. Tout le monde peut en bénéficier, dans la mesure du respect des libertés de la collectivité.

Vous pouvez vous équiper d'un téléviseur personnel ou de location dans votre chambre.

## **Article 32 : LE TELEPHONE**

Le résidant peut se faire installer le téléphone. La demande doit être faite auprès du secrétariat. L'ouverture de la ligne, les communications et l'abonnement sont à la charge du résidant selon un tarif adopté par le Conseil de Surveillance.

L'usage du téléphone portable est autorisé.

L'établissement décline totalement sa responsabilité en ce qui concerne la perte, le bris ou le vol de ce type de matériel.

### **Article 33 : LES LIEUX DE REPAS**

Les repas du midi et du soir sont servis dans les deux salles-restaurants et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé du résidant le nécessite après avis de l'Infirmière ou du cadre de santé.

Le petit déjeuner est servi dans les salles-restaurants « Les Bleuets » ou « Les Coquelicots ». A titre exceptionnel, et en fonction de la charge de travail, il sera possible de servir quelques résidants en chambre.

### **Article 34 : LES HORAIRES DE REPAS**

Les repas rythment la journée et tiennent une place importante. Il est servi quatre repas par jour :

- Petit déjeuner : entre 07 heures 45 et 09 heures 30
- Déjeuner : entre 11 heures 45 et 13 heures 00
- Goûter : entre 14 heures 30 et 15 heures
- Dîner : entre 17 heures 30 et 18 heures 45.

Dans la matinée et dans l'après-midi, des boissons sont proposées.

Vos familles peuvent prendre un repas avec vous en réservant les tickets auprès de l'agent d'accueil trois jours avant.

L'organisation impose que les horaires des repas soient respectés, mais il est possible que dans des circonstances exceptionnelles ces horaires soient légèrement modifiés.

### **Article 35 : LES MENUS**

Les menus sont établis par la Commission des menus qui se compose du Chef de cuisine et des aide-soignant(e)s et le cas échéant d'un ou deux résidants qui souhaiteraient y participer. Une diététicienne peut intervenir ponctuellement au moment du repas du midi pour voir les résidants et l'équipe.

Une commission de menus chargée de donner des avis et des conseils sur l'élaboration des menus, se réunit au moins deux fois par an.

### **Article 36 : LE LINGE**

Le linge de maison est fourni, lavé et entretenu (serviette de toilette, gant, serviette de table, drap, couverture, couvre-lit, taie d'oreiller et taie de traversin) par l'Etablissement.

Les vêtements personnels des résidants doivent tous être identifiés à l'entrée au nom du résidant (étiquettes visibles, tissées et cousues à l'intérieur du vêtement, dans le dos et sur le col).

L'inventaire fait à l'entrée doit être remis à jour régulièrement en présence d'un(e) aide-soignant(e).

Les vêtements lavables en machine, peuvent être lavés dans la mesure où ils sont marqués. L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration des vêtements dont le lavage est déconseillé par les agents de service.

Le résidant peut faire traiter son linge à l'extérieur à ses frais.

### **Article 37 : LE CULTE**

Un lieu de culte et de recueillement est ouvert tous les jours au rez-de-chaussée de l'établissement. Les résidents peuvent s'y rendre lorsqu'ils le désirent. Des messes et célébrations eucharistiques sont célébrées en alternance tous les samedis matin à 10 heures.

Une liste de culte peut être demandée au secrétariat (catholique, protestant, orthodoxe, musulman, juif ...) en cas de nécessité.

Respect des croyances religieuses et philosophiques. Chaque individu a le droit au respect de ses croyances dans la limite des contraintes imposées au Service Public Hospitalier.

Démarchage – prosélytisme : ils sont interdits dans l'établissement.

### **Article 38 : LE DECES**

En cas de décès, la famille est invitée à contacter le service funéraire de son choix.

La réglementation en matière funéraire nous interdit de conserver le défunt au-delà de 10h00, mais une tolérance est admise jusqu'à 24h00.

Au-delà, le Directeur de garde doit prendre l'initiative de contacter un opérateur funéraire pour transporter le corps à l'extérieur. Il est donc important de nous faire-part de vos souhaits concernant les modalités d'organisation de transfert lors de l'admission.

## **LOISIRS VACANCES**

### **Article 39 : ANIMATION**

Une animatrice assure le déroulement des animations à l'EHPAD « Lou Village ».

Plusieurs activités et des sorties sont proposées aux résidents qui le désirent, ainsi que des spectacles lorsque cela est possible.

ACTIVITES : Exemples : Activités manuelles et intellectuelles (peinture, tricot, cuisine, contes, chants...)

### **Article 40 : VACANCES**

Chaque résident peut partir en vacances. Pendant ses vacances, le résident doit payer le tarif de réservation pour convenances personnelles.

### **Article 41 : LES ASSOCIATIONS et LES BENEVOLES**

Des associations extérieures peuvent participer à la vie de l'institution. Des personnes bénévoles peuvent également participer à des activités avec des résidents. Ces intervenants extérieurs devront avoir signé une convention avec l'établissement pour préciser le cadre de leur intervention.

Si vous ne souhaitez pas que des bénévoles vous rendent visite, merci de le préciser au Cadre de Santé de l'EHPAD « Lou Village ».

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 42 : ANIMAUX FAMILIERS, PLANTES.**

Les animaux familiers ne peuvent pas être admis dans l'EHPAD.

Les plantes en pot constituent un réservoir pour les germes multi-résistants aux antibiotiques. Il est souhaitable de ne pas en avoir en chambre, sauf exception.

### **Article 43 : PRESTATIONS DIVERSES**

Les prestations de type shampoing coupe pour Homme et Femme sont assurées par un agent hospitalier. Pour satisfaire les autres demandes de prestation individuelle, des permanences seront assurées par des coiffeuses à domicile, dans le cadre d'une convention : le montant des prestations sera fixé par la convention avec paiement direct aux coiffeuses par le résidant ou son représentant.

Une pédicure vient également chaque semaine. La prestation des pédicures est n'est pas comprise dans le tarif d'hébergement. La manucure est assurée par le personnel de l'EHPAD Lou Village.

### **Article 44 : JOURNAUX**

Des journaux ou des revues disposées sur les tables de salon peuvent être utilisés par les résidants. Des livres de bibliothèque sont à la disposition des résidants dans la salle d'animation. Des bénévoles viennent tous les lundis après midi pour le prêt.

### **Article 45 : RANGEMENT DES BAGAGES**

Chaque chambre dispose de placards dans lesquels vous pouvez entreposer quelques bagages ou temporairement des affaires volumineuses.

Pour limiter le risque d'incendie nous vous demandons de ne pas conserver de matières dangereuses ou de produits inflammables.

### **Article 46 : RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR**

En venant vous voir, les visiteurs entrent également dans un lieu de soins. Il est recommandé, à leur arrivée comme à leur départ, qu'ils se lavent les mains ; le nécessaire et à leur disposition.

Des toilettes sont mises à la disposition des visiteurs, à l'entrée de chaque service. Toujours dans un souci d'hygiène, conseillez à vos visiteurs de les utiliser plutôt que les vôtres. Parfois, ils les trouveront fermées à clef : demandez au personnel de les ouvrir.

Nourriture : la réglementation en matière d'hygiène alimentaire impose que la nourriture ne sorte pas de l'établissement.

## **ARTICLE 47 : PROTECTION DES BIENS PERSONNELS.**

Objets : Vous pouvez avoir des objets personnels. L'équipe soignante vous aidera à apprécier l'espace que vous pouvez personnaliser.

Argent : Vous pouvez disposer d'un certain pécule. Nous vous conseillons d'en garder peu. En cas de problème particulier, prenez contact avec le Cadre de santé qui vous conseillera.

Valeurs et bijoux : Vous pouvez garder vos bijoux ; toutefois, il peut exister un risque de perte (les bagues peuvent tomber, boucles d'oreilles et chaînes peuvent être emportées avec le linge lors du déshabillage) ou de vol.

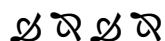
**La responsabilité de l'EHPAD n'est pas engagée pour les pertes et disparitions d'objets et valeurs.**

## **Article 48 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Ce Règlement de Fonctionnement pourra être modifié par le Conseil de Surveillance après avis du Conseil de Vie Sociale en fonction des demandes proposées par les résidents ou imposées par l'évolution de la réglementation.

## **Article 49 : CONTENTIEUX**

En cas de litige entre vous et notre institution, nous vous proposons une rencontre pour essayer de le régler. En cas d'échec, nous vous invitons à déposer un recours gracieux auprès de la Direction. Puis si vous le souhaitez à saisir le tribunal administratif compétent pour une action en contentieux.



Le Directeur de l'E.H.P.A.D. ou son représentant peut être amené à prendre toutes les mesures s'avérant nécessaires en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles.

Une collaboration doit exister entre vous, votre famille, l'ensemble du personnel soignant, et l'Administration de l'établissement pour une complémentarité où chacun tient sa place.

Si après avoir lu ce document, certaines de vos questions restent sans réponse, vous pouvez nous les poser soit par téléphone soit par fax ou mail.

Ce Règlement de Fonctionnement est établi en fonction de la réglementation actuelle. Des modifications peuvent y être apportées, merci de nous faire-part de vos propositions.

La mise à jour et la diffusion de ce document sont la responsabilité du secrétariat médical de l'E.H.P.A.D. après avis des instances concernées.

# ANNEXE N°1

## ROLE DU MEDECIN COORDONNATEUR DANS LES EHPAD

*Extrait du décret n° 2005-560 du 27/05/2005 relatif au rôle du médecin coordonnateur dans les E.H.P.A.D.*

« Art. D. 312-155-3. – Sous la responsabilité et l'autorité administrative du responsable de l'établissement, le médecin coordonnateur :

« 1° Elabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins, s'intégrant dans le projet d'établissement, et coordonne et évalue sa mise en œuvre ; »

« 2° Donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'institution ; »

« 3° Organise la coordination des professionnels de santé salariés et libéraux exerçant dans l'établissement. A cet effet, il les réunit au moins une fois par an. Il informe le responsable de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance, liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 730 à R. 736 du code de la santé publique ; »

« 4° Evalue et valide l'état de dépendance des résidents ; »

« 5° Veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins ; »

« 6° Contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments et des produits et prestations inscrits sur la liste mentionnée à l'article L. 165-1 du code de la sécurité sociale. A cette fin, il élabore une liste, par classes, des médicaments à utiliser préférentiellement, en collaboration avec les médecins traitants des résidents, et, le cas échéant, avec le pharmacien chargé de la gérance de la pharmacie à usage intérieur ou le pharmacien mentionné à l'article L. 5126-6 du code de la santé publique ; »

« 7° Contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'établissement ; »

« 8° Elabore un dossier type de soins ; »

« 9° Etablit un rapport annuel d'activité médicale, retraçant notamment les modalités de prise en charge des soins et l'évolution de l'état de dépendance des résidents ; »

« 10° Donne un avis sur le contenu et participe à la mise en œuvre de la ou des conventions conclues entre l'établissement et les établissements de santé au titre de la continuité des soins ainsi que sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels ; »

« 11° Collabore à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés, d'autres formes de coordination prévues à l'article L. 312-7 du présent code et de réseaux de santé mentionnés à l'article L. 6321-1 du code de la santé publique. »

« Le médecin coordonnateur ne peut pas exercer la fonction de directeur de l'établissement. »



## ANNEXE N°2

### CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES

#### DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

J.O. du 9/10/2003

##### Article 1er Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

##### Article 2 Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

##### Article 3 Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

##### Article 4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

#### Article 5 Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### Article 6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

#### Article 7 Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

#### Article 8 Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidante peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11

Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.