



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

VERSION 2022-03

S O M M A I R E

INTRODUCTION (CTRL + clic pour atteindre le chapitre) p 3

1. DISPOSITIONS GENERALES (CTRL + clic pour atteindre le chapitre) p 4

- 1-1 Régime juridique de l'établissement
- 1-2 Le projet d'établissement
- 1-3 Les conditions d'admission
- 1-4 Les conditions financières
- 1-5 Les conditions particulières de facturation
- 1-6 Concertation, recours et médiation
- 1-7 La personne qualifiée
- 1-8 Le contrat de séjour / La résiliation du contrat

2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS (CTRL + clic pour atteindre le chapitre) p 9

- 2-1 Le logement
- 2-2 Les autres lieux
- 2-3 La restauration
- 2-4 Le linge et son entretien
- 2-5 Les soins médicaux et paramédicaux
- 2-6 L'aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie
- 2-7 Les autres prestations

3. CONDITIONS DE SEJOUR (CTRL + clic pour atteindre le chapitre) p 14

- 3-1 Les droits et obligations du résident
- 3-2 L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective
- 3-3 Le conseil de vie sociale
- 3-4 Les conditions de sécurité
- 3-5 Le courrier
- 3-6 Les sorties journalières
- 3-7 Les activités et les loisirs
- 3-8 Les visites
- 3-9 Les vacances
- 3-10 Le téléphone
- 3-11 Le culte
- 3-12 La protection des biens
- 3-13 La personne de confiance

INTRODUCTION

C'est avec plaisir que l'ensemble de l'équipe de l'EHPAD Casteran vous accueille. Sachez que chacun aura à cœur de vous aider à vous sentir ici chez vous.

La dénomination d'EHPAD signifie « Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes ». Être accueilli dans notre établissement, c'est bénéficier d'installations et de services adaptés à vos besoins et à vos souhaits (repas, assistance médicale, surveillance de nuit, activités de loisirs, ...) mais c'est avant tout préserver, autant que faire se peut, votre liberté, votre indépendance, votre autonomie et votre rythme de vie habituel.

Vous devrez également, comme dans tout établissement d'accueil, respecter quelques règles de vie collective afin de garantir le bien-être de chacun et la bonne harmonie entre tous.

Ce règlement de fonctionnement permet de rappeler les droits et devoirs de tous.

Il fait également référence à :

→ L'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie.

→ La loi 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

→ L'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.

→ Décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale

→ Règlement d'aide sociale diffusé par la direction de la solidarité personnes âgées et personnes handicapées (version 2020/01)

Il est remis à la personne accueillie ou à son représentant légal avec le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le règlement fonctionnement est disponible à l'accueil. En outre, il est consultable sur notre site internet « <http://www.ehpad-casteran.fr> »

Chaque destinataire du présent règlement s'engage, à en respecter le contenu. Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial.

2) DISPOSITIONS GENERALES

1-1 Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD Casteran est un établissement public géré par le Centre Communal d'Action Sociale de Saint Pierre des Nids. Le Président de la Commission Administrative est, de droit, le Maire de la Commune. Les membres de la Commission sont, d'une part des élus, d'autre part des personnes nommées par le maire. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Il remplit les conditions pour l'obtention de l'allocation logement à caractère social.

1-2 Le projet d'établissement

L'EHPAD Casteran s'est doté d'un projet d'établissement. Ce travail, réalisé par les professionnels de l'établissement, introduit une démarche qualité et pose des objectifs pour les années futures. Il se compose d'un projet de soin, d'un projet de vie, et d'un projet d'animation. En outre, l'établissement a signé un contrat pluri annuel d'objectifs et de moyens (CPOM) avec les autorités de tarification (ARS et Conseil Départemental). Notre projet de vie s'articule autour de deux éléments indissociables : le projet de soins pour répondre à vos besoins, le projet de vie sociale, pour répondre à vos envies. Comme tous les documents de référence concernant notre établissement, il est consultable sur notre site internet « <http://www.ehpad-casteran.fr> »

1-3 Les conditions d'admission

L'EHPAD Casteran a une capacité d'accueil de 35 lits destinés aux personnes seules ou aux couples âgés d'au moins 60 ans et en priorité les personnes âgées :

- Résidant à St Pierre Des Nids,
- Titulaires d'un avantage vieillesse du régime général de la sécurité sociale,
- Ressortissants de l'IRCANTEC,
- Ressortissants de la CANCAVA.

L'établissement reçoit d'autres personnes âgées dans la limite des places disponibles. La demande d'inscription se fait désormais directement en ligne avec l'outil « via trajectoire ». Pour des renseignements complémentaires, vous pouvez consulter notre site internet <http://www.ehpad-casteran.fr>

L'admission est prononcée par le Directeur de l'établissement, sur avis du médecin coordonnateur qui jugent ensemble de la capacité à accueillir la personne en fonction de son niveau de dépendance.

Lors de l'admission définitive, il est demandé de fournir les pièces suivantes :

Une copie du livret de famille,

Une pièce d'identité et la carte vitale et de mutuelle.

L'attestation de prise en charge à la sécurité sociale ou MSA.

La déclaration des revenus de l'année précédente.

Et pour les bénéficiaires de l'aide sociale, la notification de prise en charge ou, à défaut, une attestation de dépôt de dossier.

Chaque résident pourra nommer une personne à prévenir (membre de sa famille ou un proche).

Conformément à l'article L1111-6 du Code de la santé publique, vous serez invité à désigner une personne de confiance qui peut-être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consulté au cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

La notion de directives anticipées sera également abordée.

Les admissions ont lieu dans toute la mesure du possible, l'après-midi.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique ;

b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7.

c) Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements et de personnes accueillies.

1-4 Les conditions financières

Un dépôt de garantie pour risque de non-paiement vous sera demandé à l'entrée. Par délibération, le conseil d'administration a fixé à 1000 euros le montant de ce dépôt. Un titre sera émis par l'établissement. Cette somme sera prélevée sur le compte du résident par la trésorerie.

Le prix de journée est fixé chaque début d'année, par arrêté du président du Conseil Départemental.

Les frais de séjour sont payables mensuellement, et prélevés à terme à échoir, par le Receveur de la trésorerie de Villaines la juhel (53700). Concrètement un mois est prélevé vers le 20 du mois en cours.

Les tarifs sont affichés dans l'établissement et varient selon le niveau de dépendance de chaque personne (GIR 1 à 6).

Les jours d'entrée et de sortie sont dus.

L'APA peut être accordée par le département d'origine lorsque le résident est considéré en GIR 1 à 4.

Pour obtenir cette allocation, il suffit d'en faire la demande auprès de l'Etablissement.

Bénéficiaires de l'aide sociale :

La perception des revenus, y compris l'allocation logement à caractère social, des personnes admises au titre de l'aide sociale, peut être assurée par le comptable de l'Etablissement public, soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

Le comptable de l'établissement reverse, chaque trimestre, à l'intéressé ou à son représentant légal, le reste à vivre représentant 10% de ressources perçues. En tout état de cause, l'intéressé doit disposer d'une somme minimale qui est fixé par décret. (109 euros en 2020)

1-5 Les conditions particulières de facturation

→ Les frais de séjour sont prélevés directement. Un RIB sera demandé à l'entrée.

→ En cas de réservation, un demi-prix de journée hébergement est facturé pendant une durée maximum de 8 jours. Passé ce délai, et si le résident n'est toujours pas entré, un tarif entier hébergement sera facturé jusqu'au jour d'arrivée qui ne devra pas excéder 8 jours ; l'établissement se réserverait alors le droit d'attribuer la chambre à une autre personne en attente. En cas d'absence, le résident doit informer le directeur dans un délai de 48 heures de ses dates d'absence, et dans un délai de 8 jours pour les périodes d'absence atteignant 7 jours et plus.

→ En cas d'absence pour hospitalisation ou vacances, la chambre est conservée selon le règlement d'aide sociale de la Mayenne:

Jusqu'à 72 heures d'absence consécutives dans l'année, aucune minoration n'est appliquée sur le tarif journalier. Au-delà de 72 heures d'absence, le tarif journalier est minoré du montant du forfait hospitalier (20 euros en 2020), dès le quatrième jour d'absence.

La facturation de la dépendance

La dépendance n'est pas facturée au résident dès le premier jour d'absence pour hospitalisation. Cela concerne la totalité de la dépendance, y compris le GIR 5/6.

Cette remise sera concédée sur une durée d'hospitalisation n'excédant pas 30 jours.

Au-delà, le résident pourra continuer à garder sa chambre, sur sa demande, mais en s'acquittant du prix de journée hébergement en totalité et ceci pour une durée ne pouvant excéder 60 jours à compter de la date d'hospitalisation.

1-6 Concertation, recours et médiation

L'EHPAD Casteran s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. Ainsi, un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué annuellement grâce à une enquête (questionnaire).

Si nécessaire, le Directeur cadre de santé est disponible pour les résidents et leurs familles souhaitant faire entendre une remarque ; cela est possible soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix. Tout incident, suivi d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse, écrite si nécessaire, du Directeur de l'établissement.

1.7 Les personnes « qualifiées »

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

Ainsi, toute personne prise en charge dans l'établissement (ou sa famille ou son représentant légal) peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil départemental.

Cette liste est affichée dans l'établissement.

En outre, ce document est consultable sur notre site internet <http://www.ehpad-casteran.fr>

1-8 Le contrat de séjour / La résiliation du contrat

Un contrat de séjour est signé à l'admission. En cas de nécessité, en particulier pour préciser un projet personnalisé, un avenant pourra être établi.

Les différentes causes de résiliation sont détaillées dans le contrat de séjour :

→ A l'initiative du résident.

→ Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement. L'EHPAD Casteran n'est pas un établissement fermé. Nous ne disposons ni de locaux adaptés, ni de personnel en nombre suffisant pour sécuriser le séjour de personnes déambulantes, ou sujettes à l'errance.

→ Pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

→ Pour défaut de paiement.

→ Pour décès.

3) DESCRIPTION DES PRESTATIONS

La singularité de chacun de nos résidents est traduite dans un projet d'accompagnement individualisé (Projet personnalisé). La personnalisation débute au moment de la visite de pré accueil. Le projet personnalisé est précisé après l'entrée (pour permettre un temps d'observation) La coordinatrice de vie sociale s'entoure des référents, de la psychologue, parfois des infirmiers, pour l'actualiser annuellement.

Les prestations offertes font partie intégrante du prix de journée, ainsi que les services assurés par le personnel de l'établissement qui est présent 24h sur 24h.

Le personnel est composé :

- D'un Médecin coordonnateur une après-midi par semaine.
- D'une psychologue 4h30 par semaine. (Le vendredi)
- D'une infirmière 7 jours / 7 en journée.
- D'aides-soignantes 24h / 24
- D'une animatrice les après-midis (sauf WE et fériés).
- D'agents de service
- D'un agent d'hôtellerie 7j/7.
- D'un agent technique pour l'entretien et la maintenance

Une secrétaire administrative est à votre disposition de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h10 tous les jours sauf samedi, dimanche et jours fériés.

Le directeur, Cadre de Santé, peut vous rencontrer chaque fois que vous le souhaitez.

2-1 Le logement

L'établissement dispose de 35 chambres individuelles réparties sur trois niveaux. L'accueil des couples, est possible sur chaque étage grâce à deux chambres pouvant communiquer par une porte.

Le mobilier est fourni par l'établissement et comprend : 1 lit hôtelier ou lit à hauteur variable avec accessoires nécessaires suivant les besoins de la personne (potence, barrières, tige porte sérum), 1 chevet, 1 fauteuil, 1 table et 1 chaise.

A la demande, 1 repose jambe peut être ajouté si besoin.

Selon les désirs de chacun, un petit mobilier personnel peut-être ajouté dans la mesure où l'espace le permet.

Pour accrocher vos cadres ou photos, trois crochets sont prévus sur l'espace mural. Il est recommandé de ne pas en ajouter.

La chambre est équipée d'une prise TV, une prise téléphone et d'un appel malade. Chaque résident est libre de faire installer une ligne téléphonique extérieure. Il en assumera les frais d'installation et règlera lui-même ses factures. Le dépannage éventuel est à l'initiative et à la charge du résident ou de sa famille.

Chacun peut apporter son téléviseur. Il devra néanmoins fournir le câble d'adaptation et produire une attestation d'un professionnel attestant du bon fonctionnement de l'appareil (non dangerosité)

L'équipement sanitaire est composé d'un cabinet de toilette avec WC et douche individuelle + appel malade.

Toute détérioration, autre que la vétusté, ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation à la charge du résident.

L'eau, l'électricité et le chauffage sont fournis par l'établissement et compris dans le prix de journée. Il est recommandé de ne pas manipuler les thermostats qui sont réglés par l'agent technique.

L'entretien des locaux est assuré par le personnel de l'établissement ainsi que les réparations concernant le bâtiment et ses installations propres.

L'établissement peut, en fonction des besoins de service, opérer des changements de chambre. Ce changement, sera toujours dans l'intérêt des personnes âgées et se fera dans toute la mesure du possible avec l'accord des proches.

2-2 Les autres lieux

Les espaces communs sont à votre disposition afin de préserver le lien social avec les autres résidents et participer à la vie de l'établissement :

- Un salon avec télévision ;
- Une salle de restaurant ;
- Des salons à chaque étage ;
- Un lieu de culte ;
- Un salon de coiffure ;
- Une terrasse ;
- Un jardin sécurisé devant l'établissement, un parc de promenade avec des animaux.

Afin de préserver la liberté et la quiétude de chacun, il est recommandé par ailleurs :

- d'user avec discrétion de la radio et de la télévision ;
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir ;
- de respecter le matériel de l'établissement.

2-3 La restauration

Les menus sont affichés à l'entrée de la salle à manger.

Les repas sont servis à heures fixes et pour éviter de perturber le service, il est demandé d'être ponctuel aux heures de repas fixées ainsi :

- petit déjeuner à 7h45
- déjeuner à 12h
- goûter à 15h45
- dîner à 18h15

Une aide-soignante référente nutrition supervise les menus; elle est garante de l'équilibre et de la qualité des repas. Une commission restauration, à laquelle participe un représentant des résidents, se réunit chaque trimestre.

L'hygiène alimentaire est très règlementée, des contrôles vétérinaires sont effectués chaque trimestre sur des échantillons de repas témoins. Le chef, cuisinier privilégie les produits frais. De nombreux mets sont faits « maison ».

La nourriture et la boisson sont prises en charge par l'établissement.

Un verre de vin est servi à midi à ceux qui le désirent, sauf contre-indication médicale, ainsi qu'un jus d'orange au petit déjeuner.

En dehors des repas, et surtout l'après-midi, des boissons sont mises à disposition de tous.

Les repas sont servis en salle à manger commune ou dans la chambre en cas de problème médical.

Il est recommandé aux familles de ne pas apporter de denrées périssables à leur parent.

A leur demande, des familles peuvent venir prendre leur repas avec leur parent. Il est indispensable de prévenir le secrétariat **10 jours à l'avance**.

→ Le prix du repas est fixé par délibération de la Commission Administrative du CCAS et affiché dans l'établissement. Ces repas sont servis dans la partie atrium pour permettre une certaine intimité.

→ Ce délai de prévenance ne permet pas toujours de proposer le menu du jour. Un menu de substitution sera alors proposé.

Il est possible, exceptionnellement, de disposer de la salle de réunion pour une rencontre familiale. Dans ce cas, il est demandé aux familles de remettre les lieux en état avant de partir.

Il est possible de prendre ses repas à l'extérieur, à condition de prévenir 24 h à l'avance. Cette absence ne peut donner lieu à réduction du prix normal de pension.

2-4 Le linge et son entretien

Le linge de table et toute la literie sont fournis, entretenus en totalité pour le lessivage et le repassage.

Le Linge personnel est également entretenu par l'établissement pour le lessivage et le repassage. Il doit être identifié par des étiquettes portant nom et prénom du résident ; celles-ci seront cousues par la famille. En cas d'achat de nouveau vêtement, il incombe à la famille de veiller à son identification.

Concernant les textiles très fragiles ou demandant un nettoyage à sec, le résident ou sa famille devra se charger de la démarche à l'extérieur.

2-5 Les soins médicaux et paramédicaux

Vous conservez le libre choix de votre médecin traitant qui se déplace à votre demande et à la demande du personnel soignant. Vous devez avoir envoyé un formulaire dit « *cerfa* N° 124 – 85 *02 » à votre caisse. Ce document est téléchargeable sur notre site internet <http://www.ehp-ad-casteran.fr>

Toutefois votre médecin traitant doit avoir signé la convention avec l'établissement et participer aux réunions de coordination gériatrique. Il devra également utiliser les outils informatiques de prescription et informer l'équipe soignante de toute décision médicale prises.

Dans tous les cas, l'infirmière devra être tenue au courant par votre médecin de votre état de santé après consultation ; en outre, il devra être en lien avec le médecin coordonnateur (utilisation de l'informatique, protocoles en place ...)

Nous conseillons fortement la réalisation d'un bilan buccodentaire avant l'entrée. Cet examen deviendra obligatoire avant toute entrée en EHPAD dans les prochaines années.

L'établissement se charge de vous procurer les médicaments et en assure la distribution conformément aux dispositions en vigueur. Néanmoins, vous pouvez si vous le souhaitez faire appel à une pharmacie de votre choix. L'établissement, dans ce cas ne prend pas en charge l'approvisionnement.

Par ailleurs, l'équipe soignante de l'établissement (infirmières, aides-soignantes) est à votre disposition pour répondre à vos besoins de soins.

Ainsi, un binôme de professionnels référents est désigné pour la personne accueillie. Ce binôme est identifié sur un chevalet dans la chambre du résident au moment de son entrée.

Ce binôme Référent est l'interlocuteur privilégié entre le résident / ses proches et l'établissement. Il est en capacité de recueillir plus facilement les attentes, les impressions, les besoins du résident. Il en assure la restitution auprès de l'équipe.

Il évalue l'autonomie du résident ; il participe avec l'équipe pluridisciplinaire, à la réunion de projet personnalisé et propose une prise en soin adaptée aux besoins et aux capacités du résident.

Il veille à ce que le résident ne manque de rien (nécessaire de toilette, vêtements...).

2-6 L'aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie

Selon les besoins de la personne, les prestations suivantes sont assurées par le service :

- Aide à la prise des repas,
- Toilette,
- Habillage, déshabillage,

- aide aux déplacements,
- prise en charge de l'incontinence,
- démarches administratives pour les personnes sans famille

Ces aides peuvent être partielles ou totales.

Ces prestations décrites ci-dessus font partie intégrante du prix de journée, ainsi que les services assurés par le personnel de l'établissement qui est présent 24h sur 24h.

2-7 Les autres prestations

Coiffeurs et pédicures interviennent régulièrement dans le cadre de prestations extérieures.

Ces prestations sont à la charge du résident.

Un local, salon de coiffure, est prévu pour ces interventions.

Le calendrier de passage est affiché dans le hall.

Les rendez-vous coiffeurs sont gérés par la coordinatrice de vie sociale.

Les rendez-vous pédicures sont gérés par les infirmiers.

En dehors de ces permanences, le salon de coiffure reste à votre disposition afin de faire intervenir le coiffeur de votre choix.

D'une manière générale, les familles devront veiller régulièrement à ce que rien ne manque à leur parent dans le cadre des besoins quotidiens (produits de toilette, produits d'hygiène dentaire, vêtements). Une petite boutique interne a été mise en place par l'association vie l'âge.

En cas de décès de la personne, la toilette mortuaire est assurée par les soignants. Toutefois, il ne s'agit pas de soins dits « de conservation » pour lesquels il convient de faire appel à un professionnel thanatopracteur.

Le corps peut rester dans le funérarium de l'établissement le temps nécessaire.

Toute prestation n'étant pas clairement identifiée à la charge de l'établissement dans ce règlement est à considérer à la charge du résident et de sa famille.

3) CONDITIONS DE SEJOUR

3-1 Les droits et obligations du résident

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne accueillie, remise au résident et/ou son représentant légal à la signature du contrat de séjour et du présent document.

En aucun cas, le personnel, dans le cadre de l'exécution du service, ne doit engager des transactions avec les résidents, solliciter ou accepter des pourboires. En conséquence, il vous est demandé, en ce qui vous concerne de bien vouloir respecter ces consignes. Si un salarié acceptait un pourboire, cela entraînerait une sanction grave à son égard.

L'établissement sera vigilant quant aux risques de maltraitance d'un résident fragilisé de la part de son entourage.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales et qui a devoir de respecter, de même :

- Les salariés,
- Les autres résidents,
- Les intervenants extérieurs.

En outre, conformément à la réglementation, et à la recommandation de notre évaluation externe, le résident, assisté de son médecin traitant, a accès à son dossier et aux informations le concernant.

3-2 L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective

En toutes circonstances, les résidents et le personnel doivent garder mutuellement une attitude courtoise.

Les résidents et leurs familles sont invités à présenter toute demande ou réclamation en priorité au Directeur, celui-ci est habilité à régler les éventuels différents entre les personnes vivant ou travaillant dans l'Etablissement.

En aucun cas, le personnel ne doit engager des transactions avec les résidents. Solliciter ou accepter de gratification (pourboire) constitue une faute professionnelle.

Chacun doit veiller à respecter la liberté et le mode de vie des autres, à ne pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement, en particulier il se doit de ménager le repos de tous ; l'usage de la radio, de la télévision est autorisé à condition qu'il n'en résulte pas une gêne quelconque pour ceux qui occupent les chambres voisines.

Pour diverses raisons, les résidents ne peuvent être accueillis avec leur animal de compagnie. Nous mesurons l'importance du rapport à l'animal, c'est pourquoi la coordinatrice de vie sociale organise régulièrement des activités avec des animaux. Nous avons également un parc avec biquets, oies, poules ...

3-3 Le conseil de vie sociale

Conformément à la réglementation, les résidents, les familles et le personnel sont associés à la vie de l'établissement par un Conseil de la Vie Sociale (CVS). Cette instance qui se réunit trois fois par an est constituée de :

- représentants des Résidents
- représentants des Familles
- représentants du personnel
- représentant du Conseil d'administration.

Le règlement du CVS est affiché dans l'établissement et est disponible au secrétariat sur demande (ainsi que ce règlement de fonctionnement).

3-3 Les conditions de sécurité

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

L'établissement s'engage à respecter les normes en vigueur en matière de sécurité. Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement toutes les consignes de sécurité qui sont affichées à chaque étage de l'établissement, ainsi que le plan d'évacuation au rez de chaussée.

Par mesure de sécurité, il est demandé notamment:

- De ne rien déposer sur votre téléviseur et ne jamais le laisser en veille.
- De maintenir les portes des chambres fermées et de ne jamais laisser la clé dans la serrure après avoir fermé la porte de l'intérieur.
- De ne pas laisser d'objet sur le bord des fenêtres.
- De ne pas utiliser d'appareils chauffants, réchauds, bouilloire, fer à repasser, couverture chauffante.
- De ne pas modifier les installations électriques existantes.
- De ne pas utiliser d'appareil à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que des convecteurs chauffants.

En outre, conformément aux dispositions de la loi du 09.07.76, qui rappelle que l'abus de tabac est dangereux, et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, qui fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, le tabac est interdit à l'intérieur de l'établissement.

Un « plan bleu » actualisé chaque année en lien avec les instances départementales est mis en œuvre au profit des personnes âgées en cas de risques exceptionnels.

→ Le risque canicule

Ce plan prévoit les conseils et les protocoles d'action en cas de forte chaleur.

L'établissement dispose de plusieurs espaces climatisés ou rafraîchis.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

→ Le risque incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. Ces locaux reçoivent la visite de la commission départementale de sécurité tous les 3 ans.

Par ailleurs, des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

→ Vigilances sanitaires

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

En outre l'établissement possède son propre plan sanitaire décliné du plan de pandémie grippale national.

3-5 Le courrier

Le courrier est distribué tous les jours dès le passage du facteur.

Si vous souhaitez poster du courrier, il suffit de le déposer dans la boîte à votre disposition située dans le hall d'entrée.

3-6 Les sorties journalières

En dehors des heures de repas, les résidents disposent de leur temps à leur convenance. Cependant, s'ils désirent s'absenter au-delà de 21h, il leur est demandé d'en avvertir le directeur ou le personnel de service.

Pendant la journée, chacun garde la libre disposition de sa chambre. Néanmoins, de manière exceptionnelle, des travaux d'entretiens peuvent monopoliser la chambre quelques heures.

3-7 Les activités et les loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour de la semaine.

Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Des livres et des jeux de société sont à la disposition de tous.

Des sorties sont organisées en minibus, à la période d'été pour pique-nique et visite des sites de la région. Un programme d'activité est préparé par la coordinatrice de vie sociale et affiché au niveau du salon de coiffure

Le parc vous offre la possibilité d'une agréable promenade, seul ou accompagné par le personnel ou par votre famille.

Des tables de pique-niques sont également à votre disposition.

Un parc animalier (biquets, poules, oies, pigeons,) terminera votre ballade.

3-8 Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Les visites sont autorisées de 9h à 21h, en dehors des heures de repas. Néanmoins, les visites sont éventuellement possibles en dehors des heures d'ouverture à la condition de prévenir l'équipe soignante auparavant et de faire preuve de compréhension (ménage, soins...)

Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie si ce dernier est tenu en laisse et si nécessaire avec une muselière. Néanmoins, le visiteur assume toute la responsabilité des faits de son animal.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur.

Les associations ne peuvent intervenir dans l'établissement sans autorisation. Toute intervention d'associations est soumise à la conclusion d'une convention avec l'établissement. Les droits et obligations des bénévoles sont consignés dans la charte du bénévole, ([CTRL + clic pour atteindre la charte du bénévole](#)). L'accès de l'établissement est interdit aux représentants de sectes avérées, pour éviter la manipulation de résidents fragilisés.

Les familles et proches peuvent, s'ils le souhaitent, s'engager comme bénévoles dans l'établissement (contacter la coordinatrice de vie sociale).

3-9 Les vacances

Les vacances s'entendent comme toute absence d'au moins 7 jours à l'extérieur et pour lesquelles il y a une réduction de frais de séjour.

Chaque résident peut se rendre dans sa famille ou dans une résidence de son choix. Ces sorties, qui sont cependant subordonnées à un avis préalable du médecin de l'établissement, peuvent être fractionnées en plusieurs périodes sans que la durée de chacune d'elles soit inférieure à 7 jours.

Pendant ces absences, (d'une durée minimum de sept jours et dans la limite de quatre semaines par an) il sera facturé un tarif hébergement (gîte et couvert + participation à la dépendance et APA) diminué d'un montant fixé par le département de la Mayenne qui fera l'objet de revalorisation chaque année. Au-delà, le tarif hébergement sera appliqué dans sa totalité.

La part des ressources personnelles des résidents pris en charge par l'aide sociale leur sera restituée pendant ces périodes.

3-10 Le téléphone

Chaque résident est libre de faire installer une ligne téléphonique extérieure et de fournir l'appareil. Il en assumera les frais d'installation et règlera lui-même ses factures.

3-11 Le culte

Vous pouvez faire appel au ministre du culte de votre choix. En règle générale, le culte catholique est célébré une fois par mois dans l'établissement. (Les résidents sont informés par affichage pour chaque célébration).

Toutefois, une entière liberté religieuse est laissée à chacun et la chapelle est ouverte à tous les cultes et à disposition de chacun.

3-12 La protection des biens

L'établissement ne dispose pas de coffre sécurisé. A leur arrivée et pendant leur séjour, les résidents ont la possibilité de déposer bijoux, argent et autres objets de valeur au bureau du Receveur (Trésorerie de Villaines la juhel). Il leur sera donné un reçu. Ils pourront retirer ces biens à leur convenance.

L'établissement n'est pas responsable en cas de vol ou de perte (argent, bijoux...). Il est recommandé aux familles de ne laisser qu'un minimum d'argent de poche à leur parent.

Les familles peuvent, si elles le souhaitent, installer un petit coffre sécurisé » dans la chambre de leur parent. L'établissement n'est pas concerné par l'usage de ce coffre. Le personnel n'a pas à connaître le code d'ouverture.

Par ailleurs, l'établissement est couvert par une assurance de responsabilité civile collective.

3-13 La personne de confiance

Tout résident peut désigner une personne de confiance qui peut-être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consulté au cas où il serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment.

Pour organiser le processus d'accueil et de prise en charge le concernant, afin d'assurer « la continuité de sa personne », le respect de sa dignité, de sa qualité de vie, de son confort matériel et moral ainsi que l'information auprès des autres membres de droit.

L111-6 du code de la santé publique.

Ce règlement a reçu un avis favorable du Conseil de la Vie Sociale, et a été approuvé, dans cette version actualisée 2017-12, par le Conseil d'Administration en réunion plénière le 8 décembre 2017.

Annexe : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Arrêté du 8/09/2003, Article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

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 résidente 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.