



Règlement de Fonctionnement - EHPAD

Sommaire

SOMMAIRE	2
LE MOT DU DIRECTEUR	3
LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	4 À 7
I. Le régime juridique de l'établissement	4
II. Les personnes accueillies	4
III. Les admissions	4
IV. Les contrats de séjour	4
V. Les conditions de participation financières et de facturation	4 à 5
VI. Interruption de la prise en charge	6
VII. Sécurité des biens et des personnes - Responsabilités et assurances	7
VIII. Situations exceptionnelles	7
RÈGLE DE VIE COLLECTIVE	8 À 12
I. Règles de conduite	8
II. Organisation des locaux collectifs et privés	9
III. Prise en charge des résidents	9
IV. Repas	10
V. Activités & loisirs	10
VI. PASA (EHPAD Le Cigalou)	10
VII. Prise en charge médicale et soignante	11
VIII. Hygiène et rythme de vie	12
IX. Entretien du linge et produits de toilette	12
X. Pratique religieuse	12
XI. Courrier	12
XII. Transports	12
LA GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	13 À 15
I. Projet d'établissement et Projet de vie	13
II. Droits & Libertés	14
III. Dossier du résident	15
IV. Relations avec la famille et les proches	15
V. Prévention de la violence et de la maltraitance	15
VI. Dialogue, recours et médiation	15

Le mot du Directeur

L'EHPAD (Etablissement pour Personnes Âgées et Dépendantes) est un lieu de vie et de soins dont **la mission est d'accompagner les personnes âgées dans leur quotidien tout en leur assurant la protection, la sécurité, les soins et le suivi médical nécessaires et adaptés.**

A la fois lieu de vie privé et collectif, il convient donc de définir les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'Etablissement. Par ailleurs, il fixe les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et les devoirs inhérents au respect des règles de vie collectives au sein de la structure.

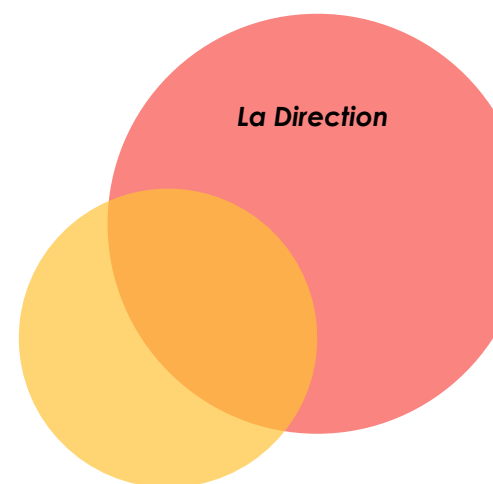
Il s'adresse aux résidents et aux familles ainsi qu'à toute personne intervenant au sein de l'établissement que ce soit à titre salarié, libéral ou bénévole.

Il s'inscrit dans le respect des principes et valeurs définis par l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif aux droits et libertés de la personne accueillie et par la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante élaborée par la Fédération Nationale de Gériatrie.

Le règlement de fonctionnement est remis au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal au moment de l'entrée dans la structure et est également disponible à l'accueil du Rayon de Soleil et du Cigalou.

Il a été validé le 26 avril 2019 par le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de La Ciotat dont dépendent les deux EHPAD après consultation du Conseil de la Vie Sociale (CVS) de chaque établissement les 26 mars et 3 avril 2019 et du Comité Technique d'Etablissement le 24 avril 2019.

Valable pour une durée de 5 ans, il pourra cependant être modifié chaque fois que nécessaire pour garantir le bon fonctionnement de la structure et se conformer aux évolutions législatives et réglementaires.



Le fonctionnement de l'établissement

I. LE RÉGIME JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT

En tant qu'EHPAD, Le Rayon de Soleil et Le Cigalou relèvent de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 alinéa 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Ils sont habilités à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale et répondent aux normes d'attributions de l'APL.

II. LES PERSONNES ACCUEILLIES

Dans la limite des places disponibles, **nos EHPAD accueillent des personnes d'au moins 60 ans (sauf dérogation) sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement**, définies dans son projet institutionnel.

III. LES ADMISSIONS

Toute personne dont l'admission est envisagée peut visiter l'établissement sur rendez-vous.

Une visite de préadmission est effectuée auprès du futur résident par le cadre de santé et le médecin coordonnateur de l'EHPAD selon une procédure définie. Le médecin coordonnateur donne son avis sur l'admission au vu de l'évaluation de l'autonomie de la personne réalisée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste en charge du futur résident (Grille AGGIR).

Le Directeur prononce ensuite l'admission, en concertation avec les membres de la Commission d'admission (cadres administratif et soignant, médecins coordonnateur et traitant) et selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est ensuite fixée d'un commun accord par l'établissement, le résident et/ou la famille.

IV. LES CONTRATS DE SÉJOUR

Le contrat de séjour est un document fixant les conditions du séjour dans l'établissement ainsi que les droits et obligations de chaque partie, à savoir le résident et l'établissement.

Ce contrat doit être remis au résident (ou le cas échéant à son représentant légal) dans les 15 jours qui suivent l'admission. Conformément au décret du 20 novembre 2001 et au décret du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour prévu par l'article L 311-4 du CASF, il doit être signé en deux exemplaires par l'établissement et le résident (ou son représentant légal) dans le mois qui suit.

Un exemplaire est remis au résident, en même temps que le présent règlement de fonctionnement et des autres documents nécessaires à son admission.

V. LES CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIÈRES ET DE FACTURATION

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du président du Conseil Départemental pour la dépendance et l'hébergement. Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Les tarifs en vigueur l'année de l'entrée du résident dans l'Etablissement sont annexés au présent contrat.

La facturation prendra effet au jour de l'entrée, quelle que soit l'heure d'arrivée dans l'Etablissement. Le règlement des frais de séjour s'effectue mensuellement à terme échu.

Hébergement

Le tarif hébergement recouvre **l'ensemble des prestations** d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

Dépendance

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR), les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée directement à l'établissement par le Conseil départemental (exemples : Bouches-du-Rhône et Var) ou au résident (exemple : Rhône).

Soins

Les frais liés aux soins sont financés par une dotation globale et n'entrent pas dans le cadre de la facturation du séjour. L'Etablissement prend en charge les spécialités pharmaceutiques et dispositifs médicaux du résident. Un arrêté en fixe la liste (pansements, fauteuils roulants, déambulateurs...).

Cependant, en fonction des prescriptions médicales, quelques spécialités pharmaceutiques et dispositifs médicaux resteront à la charge de la personne accueillie.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale. Le résident pourra demander à bénéficier de l'Allocation Logement à caractère Social (ALS) sous réserve de certaines conditions de ressources.

Dès que l'admission à l'aide sociale est notifiée par le président du Conseil Départemental, le résident (ou son représentant légal) est tenu de reverser au trésorier principal de l'Etablissement :

- ⇒ **Soit l'intégralité de ses revenus** (à l'exception de la retraite de l'ancien combattant et des pensions liées aux distinctions honorifiques) ; le résident perçoit alors mensuellement, au titre de l'argent de poche, 10 % de ses ressources (hors allocation logement ou aide personnalisée au logement) avec un minimum mensuel garanti (pour les résidents dépendant du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône). Cette somme est versée mensuellement par le Trésorier Principal de l'Etablissement.
- ⇒ **Soit 90 % de ses revenus** (à l'exception de la retraite de l'ancien combattant et des pensions liées aux distinctions honorifiques et hors allocation logement) dans l'attente de la décision de prise en charge à l'Aide Sociale.

S'agissant des différentes modalités de facturation en cas d'absence :

♦ En cas d'absence pour hospitalisation :

Durant une hospitalisation inférieure à 31 jours, les frais de séjour sont réglés par le département. Le forfait hospitalier est pris en charge par le résident (ou sa mutuelle).

En cas d'hospitalisation supérieure à 31 jours, les frais de séjour ne sont pas réglés par le Département.

♦ En cas d'absence pour convenance personnelle :

Le résident doit en informer par écrit l'accueil de l'EHPAD au moins 48 heures auparavant. Le tarif dépendance est retiré dès le premier jour (pour les résidents payants). Selon l'article R.314-204 CASF, à partir de 72 heures d'absence, le tarif hébergement est diminué du montant du forfait hospitalier.

♦ En cas d'absence pour hospitalisation :

Durant une hospitalisation, le tarif dépendance est retiré dès le premier jour (pour les résidents payants). Selon l'article R.314-204 CASF, à partir de 72 heures d'absence, le tarif hébergement est diminué du montant du forfait hospitalier. La chambre reste inoccupée et réservée jusqu'au retour du résident.

♦ En cas de résiliation du contrat :

Lors de la résiliation du contrat, il appartient au résident ou à son représentant de solder les frais de séjour en cours.

♦ En cas de décès :

La rupture du contrat de séjour est immédiate et la facturation obéit à la législation suivante (article L314-10-1 CASF) : « Au décès du résident, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées ».

VI. INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE

◇ DROIT DE RÉTRACTATION :

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par le biais d'un écrit adressé au directeur de l'Etablissement, **son droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la date d'effet de la réservation ou de l'admission** sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif.

◇ RÉSILIATION À L'INITIATIVE DU RÉSIDENT :

La décision doit être notifiée au directeur de l'Etablissement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le contrat de séjour peut être **résilié à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois**. Le logement est libéré à la date prévue pour le départ. A compter de la notification du courrier de résiliation par l'établissement, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif,

◇ RÉSILIATION POUR INADAPTATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ AUX POSSIBILITÉS D'ACCUEIL DE L'ÉTABLISSEMENT :

L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités d'accompagnement que peut offrir l'établissement. Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'Etablissement et en l'absence de caractère d'urgence, le résident ou son représentant légal en est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'urgence, le directeur de l'Etablissement prend toute mesure appropriée, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant ou du médecin coordonnateur de l'Etablissement. Le résident ou son représentant légal est averti par le directeur de l'Etablissement dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

◇ RÉSILIATION POUR INCOMPATIBILITÉ AVEC LA VIE EN COLLECTIVITÉ :

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières qui sont définies par les textes en vigueur, et notamment dans le cas de violences et/ou de manquements graves ou répétés au règlement de fonctionnement.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'Etablissement, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, ou information de ce conseil lors de la séance qui suit le départ de la personne, et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai de 15 jours.

En cas de critiques régulières écrites de la part d'un résident, de son représentant légal ou de sa famille, et après réponses motivées écrites du directeur, et en l'absence d'accord entre les parties, le contrat pourra être rompu par chacune d'entre elles, selon les modalités habituelles de toute résiliation.

La décision définitive est notifiée au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 10 jours après la notification de la décision définitive.

◇ RÉSILIATION POUR DÉFAUT DE PAIEMENT :

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 3 mois est notifié au résident par la Direction et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. **Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de cette notification écrite.** En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 10 jours.

◇ RÉSILIATION POUR DÉCÈS :

En cas de décès, la famille et/ou le représentant légal sont immédiatement informés. Le directeur des EHPAD (ou la personne désignée à cet effet) s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées le cas échéant par le résident ou remises par écrit, sous enveloppe cachetée. Le logement devra être libéré dans un délai maximum de 3 jours (sauf cas particuliers) à compter de la date du décès.

VII. SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

◇ SÉCURITÉ DES PERSONNES

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour **assurer le plus haut niveau de sécurité** possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leurs libertés. Il assure une permanence 24h/24h notamment par l'intermédiaire des appels-malade et du personnel de nuit.

◇ BIENS ET VALEURS PERSONNELLES

L'établissement n'est pas responsable des vols et dégradations constatés dans les chambres des résidents.

Il est fortement conseillé de ne pas laisser d'objets de valeur dans les chambres. La responsabilité de l'Etablissement ne peut être engagée qu'à l'égard des biens qui ont fait l'objet d'un dépôt régulier et effectif (inventaire). En effet, l'établissement est responsable de plein droit (en l'absence de toute faute) en cas de perte, vol ou détérioration d'un objet déposé par un résident, étant précisé que seules peuvent être déposés les « choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne hébergée durant son séjour » (L.1113-1 CSP).

◇ ASSURANCES

Il est demandé à chaque résident de **souscrire une assurance en responsabilité civile** au moment de son entrée dans la structure.

VIII. SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

◇ CANICULE

Le Cigalou et Le Rayon de Soleil disposent de **salles collectives climatisées ainsi que de climatiseurs** mobiles. Lors de fortes chaleurs, des tournées d'hydratation sont mises en place pour les résidents et des brumisateurs sont fournis aux équipes. Les deux établissements disposent d'un plan bleu à mettre en application lors de risques climatiques exceptionnels.

◇ INCENDIE

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent la visite de la Commission Départementale de Sécurité périodiquement. Des exercices et des formations du personnel contre les incendies sont régulièrement organisés.

◇ SÉCURITÉ SANITAIRE

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

Règles de vie collective

I. RÈGLES DE CONDUITE

◇ RESPECT D'AUTRUI

Dans le respect des droits et libertés de chacun, la vie collective implique certaines règles de savoir-vivre (politesse, respect...) à l'égard des autres résidents, du personnel et des visiteurs.

◇ SORTIES

Chaque résident peut aller et venir librement. Néanmoins, dans un souci d'organisation et de sécurité, **le résident doit informer systématiquement le personnel de ses sorties ainsi que de ses absences au moment des repas.** En cas de permission longue (nuit passée à l'extérieur), le personnel doit être prévenu, de préférence, 48 heures à l'avance et l'accord du médecin traitant est alors sollicité.

En cas d'absence non signalée, l'établissement mettra en œuvre toutes les recherches nécessaires et déclarera à la police nationale ces absences, à partir du moment où elles impliquent un risque pour le résident ou autrui.

◇ VISITES

Il est recommandé aux proches d'effectuer leurs visites après les soins et les toilettes qui ont lieu dans la matinée.

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

◇ ALCOOL & TABAC

Il est rappelé que l'abus de boissons alcoolisées est dangereux pour la santé.

Par mesure de sécurité et conformément aux textes en vigueur en matière d'usage de tabac dans les lieux publics, **les résidents ont la possibilité de fumer sur les terrasses ou dans le jardin, en l'absence de salles dédiées aux fumeurs.**

Le non-respect de cette clause entraînerait la responsabilité du résident.

◇ NUISANCES SONORES

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou autres se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs est recommandé.

◇ RESPECT DES BIENS ET ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS

Conformément à l'article 1728 du Code Civil, chaque résident doit, dans la mesure de ses capacités, respecter les locaux et les équipements mis à sa disposition.

Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée ou ses proches. L'établissement se réserve cependant le droit de vérifier ces denrées dans le cas où elles présenteraient un risque sanitaire. Dans le respect de la propriété et de l'intimité du résident, il pourra lui être demandé de les jeter avec l'aide du personnel.

◇ SÉCURITÉ

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel de service ou la direction afin que des mesures adaptées soient prises dans les plus brefs délais. Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes.

Concernant les appareils électriques (téléviseur, bouilloire...), ceux-ci doivent être systématiquement vérifiés par un agent du service technique avant d'être branchés.



II. ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS

◇ LES LOCAUX COLLECTIFS

Ils sont accessibles à tous les résidents qui peuvent circuler librement dans l'établissement dans le respect de leur sécurité (accès interdit aux locaux techniques et réservés au personnel).

Des ascenseurs garantissent l'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux différents niveaux des EHPAD. A l'exception des familles, les visiteurs souhaitant pénétrer dans l'établissement doivent se signaler auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

◇ LES LOCAUX PRIVÉS

Le logement est meublé par l'établissement qui met à disposition du résident : un lit médicalisé, une table de chevet, une commode-bureau, une armoire, un fauteuil, une prise TV et un appel-malade. A noter qu'un état des lieux de la chambre doit être réalisé à l'arrivée du résident.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement. De même, les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement sans surcoût pour le résident. Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire de la chambre, le Directeur informe le résident concerné et sa famille qui ne peuvent s'y opposer. Le Directeur s'engage, dans ce cas précis, à reloger la personne pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Il est possible et conseillé au résident et à ses proches de personnaliser la chambre (meubles, 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 pour le personnel et les visiteurs. Les meubles personnels du résident peuvent donc se substituer à ceux mis à disposition par l'établissement.

Par ailleurs, **il est recommandé aux résidents d'assurer eux-mêmes l'entretien des biens dont ils sont propriétaires (bibelots...).**

III. PRISE EN CHARGE DES RÉSIDENTS

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort notamment en répondant au plus vite aux sollicitations du résident et en respectant ses repères (place des objets, des meubles...).

Les expressions de familiarité sont interdites. Le tutoiement peut exceptionnellement être utilisé (souhait exprimé du résident, décision d'équipe...).

Le personnel frappe systématiquement et obligatoirement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Les toilettes et les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

Par ailleurs, le personnel doit respecter les décisions de prise en charge du résident. Des limites apportées à ce principe peuvent toutefois être introduites en considération des capacités techniques de l'établissement.

IV. REPAS

Il est possible d'inviter des parents et des amis à déjeuner. Il suffit pour cela de prévenir le secrétariat.

A cet effet, les tickets repas sont disponibles du lundi au vendredi aux heures d'ouverture du secrétariat du Cigalou ainsi qu'à la Gestion Clientèle du Centre Hospitalier de La Ciotat pour l'EHPAD Le Rayon de Soleil.

◇ HORAIRES

Les repas sont servis en salle à manger (ou en chambre si l'état de santé du résident le nécessite) aux heures suivantes :

- ⇒ Petit déjeuner : il est servi en chambres à partir de 7h au Rayon de Soleil et de 7h30 au Cigalou
- ⇒ Déjeuner : il est servi à partir de 12h en salle à manger et en chambres.
- ⇒ Collation : elle est servie aux alentours de 15h au Rayon de Soleil et de 15h30 au Cigalou.
- ⇒ Dîner : il est servi à partir de 18h au Rayon de Soleil et de 18h30 au Cigalou.

◇ MENUS

Les menus sont établis par une diététicienne de manière à être équilibrés et sont adoptés en commission des menus. Cette commission est composée, d'agents de cuisine, des résidents qui le souhaitent, de représentants du personnel soignant, de représentants des familles et du directeur de l'EHPAD ou de son représentant. Les régimes particuliers des résidents sont pris en compte dans la composition de leur menu.

V. ACTIVITÉS & LOISIRS

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme il l'entend. Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine et sont comprises dans le prix du séjour.

Le programme mensuel des animations est affiché dans chacun des établissements par les animatrices. Chacun est invité à y participer. Les activités sont programmées en fonction des besoins, des attentes et des états de santé des résidents.

VI. PASA (EHPAD CIGALOU)

Au Cigalou, le PASA (Pôle d'activités et de Soins Adaptés) est un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées, durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques aux résidents de l'EHPAD, ayant des troubles du comportement modérés. Le PASA n'est pas ouvert à un recrutement extérieur.

Ce pôle accueille chaque jour en semaine et, selon les besoins des personnes, jusqu'à 14 résidents de l'EHPAD. Pendant le déroulement des activités thérapeutiques au PASA, les visites y sont possibles.

Ce service dispose de moyens humains spécifiques : assistant de soins en gériatrie, psychologue, ergothérapeute... Le service est fermé une semaine en fin d'année et trois semaines l'été.

VII. PRISE EN CHARGE MÉDICALE ET SOIGNANTE

Conformément à la réglementation en vigueur (Décret n° 2005-560 du 27 mai 2005) **l'Etablissement dispose d'un médecin coordonnateur.**

Sous la responsabilité et l'autorité administrative du responsable de l'Etablissement, il est notamment chargé :

- ⇒ **Du projet de soins**, en lien avec l'équipe soignante, ainsi que de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des résidents : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile...
- ⇒ **De veiller à l'application des bonnes pratiques gériatriques** y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels.
- ⇒ **De l'organisation de la permanence des soins**, en particulier la nuit et le week-end.
- ⇒ **Des admissions** : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.
- ⇒ **Du dossier médical du résident** où figurent les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante.
- ⇒ **D'évaluer l'état de dépendance et le besoin en soins** des résidents (grille AGGIR).
- ⇒ De la rédaction, avec le concours des équipes soignantes, **du rapport annuel d'activité médicale** qu'il signe conjointement avec le directeur de l'Etablissement.

En cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'Etablissement. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

Les soins infirmiers prescrits et les interventions du psychologue sont à la charge de l'Etablissement. Il en va de même pour les dispositifs médicaux (lit médicalisé, fauteuil roulant non personnalisé...).

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur (PUI) en charge de la dispensation des médicaments prescrits au résident. **Il est donc formellement interdit, à toute personne, d'introduire des médicaments, compléments alimentaires, vitamines... au sein de la structure.** Pendant tout le séjour au sein de l'Etablissement ou en cas d'absence pour convenance personnelle, le résident ne pourra pas récupérer son traitement auprès d'une officine de ville. La prescription médicale incombant à la PUI.

Les résidents du Cigalou ont le libre choix de leur médecin traitant à condition que celui-ci ait signé un contrat d'intervention avec l'Etablissement. Il en va de même pour les kinésithérapeutes. Les honoraires de ces professionnels de santé extérieurs à l'EHPAD sont à la charge du résident et remboursés par l'assurance maladie et le régime complémentaire.

Pour Le Rayon de Soleil, le médecin traitant et le kinésithérapeute sont salariés de la structure. Les honoraires médicaux sont donc à la charge de l'Etablissement et non du résident.

Si le résident a désigné une personne de confiance, celle-ci peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

L'Etablissement s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour prendre en charge la douleur des résidents et assurer, le cas échéant, les soins palliatifs que leur état requiert conformément aux prescriptions du médecin traitant. Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions du résident et de ses proches. La présence de la famille est facilitée. L'établissement ne disposant pas de locaux funéraires, le corps du résident sera transféré au dépositaire du centre Hospitalier de La Ciotat.

VIII. HYGIÈNE ET RYTHME DE VIE

Une bonne hygiène corporelle est demandée à tous. Le personnel doit respecter les protocoles d'hygiène spécifiques (lavage des mains, cheveux attachés, etc).

Afin de garantir le respect de la tranquillité de tous, il est attendu du résident qu'il ne trouble pas les instants consacrés aux repos ou à la prise des repas.

IX. ENTRETIEN DU LINGE ET PRODUITS DE TOILETTE

Le linge plat (draps, couvertures, couettes...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel du résident doit être conforme, autant que possible, au trousseau demandé. L'ensemble du linge doit être marqué et renouvelé lorsque cela est nécessaire.

L'entretien est pris en charge par la blanchisserie du Centre Hospitalier (sauf demande contraire du résident ou de sa famille). Néanmoins l'entretien du linge délicat reste à la charge de la famille (lainages, rhovyl, soie...).

X. PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des résidents qui en font la demande. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions de chacun.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement conformément au principe de laïcité.

XI. COURRIER

Le courrier est distribué quotidiennement. Il est personnel et confidentiel. Les personnes qui ne sont pas en capacité de prendre connaissance elles-mêmes de leur courrier peuvent solliciter l'assistance d'un de leurs proches ou du personnel. Les résidents qui souhaitent que le courrier soit transmis à un tiers (enfant, tuteur...) doivent effectuer un changement d'adresse.

XII. TRANSPORTS

◇ PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS

Les transports en ambulance ou VSL entre le Centre Hospitalier et l'EHPAD sont pris en charge par l'établissement. A contrario, les autres transports (visites médicales, consultations spécialisées...) sont pris en charge par le régime d'assurance maladie.

◇ ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT & STATIONNEMENT

Pour le Cigalou, un parking accessible et ouvert, permet aux visiteurs de stationner dans la limite des places disponibles. **Pour Le Rayon de Soleil, les proches ont la possibilité de stationner à partir de 16h** dans la limite des places disponibles. Le cas échéant, un parking public payant est situé à proximité de la structure.

Le stationnement des véhicules sanitaires et des véhicules d'urgence se fait devant l'établissement sur l'emplacement prévu à cet effet. Il **est strictement interdit aux visiteurs de se garer sur ces emplacements prioritaires.** Un stationnement gênant peut, s'il compromet le fonctionnement de l'EHPAD, entraîner un déplacement d'office du véhicule pouvant aller jusqu'à la mise en fourrière.

◇ ANIMAUX

Les animaux sont admis dans l'établissement lors des visites. Pour des raisons d'hygiène et d'organisation, il est déconseillé aux résidents de garder leur animal de compagnie dans l'Etablissement. Cependant, chaque situation individuelle sera étudiée en réunion pluridisciplinaire. Des animaux peuvent également être présents à titre thérapeutique.

◇ PRESTATIONS EXTÉRIEURES

Le résident pourra, s'il le souhaite, bénéficier des services de prestataires extérieurs : pédicure... et en assumera directement le coût. Certaines de ces prestations sont organisées par l'EHPAD, qui en informera par affichage le résident.

La garantie des droits des usagers

I. PROJET D'ÉTABLISSEMENT ET PROJET DE VIE

Nos EHPAD constituent des lieux de vie et de soins dont les missions sont **d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.**

Tous les moyens sont mis en œuvre au quotidien pour que **le résident se sente « chez lui »**. L'établissement tente également de **maintenir et de développer les liens sociaux du résident** au sein même de la structure ainsi qu'avec son environnement extérieur. L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins ainsi qu'à un suivi médical adapté tout en respectant les habitudes de vie et les souhaits du résident.

Dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, l'établissement s'emploie à **maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour chacun des résidents**. Dans cet esprit, **le personnel aide quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie courante** (toilette, soins du corps, alimentation, déplacements au sein de l'établissement) et privilégie les mesures favorisant le maintien de l'autonomie.

Le personnel favorise également la vie sociale du résident en l'assistant dans ses déplacements à l'extérieur de la structure et respecte ses choix chaque fois que cela est possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins.

Il dispose du libre choix entre les prestations qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. A cette fin, son consentement éclairé est toujours recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation afin d'en faciliter sa compréhension, des conditions et des conséquences de l'accompagnement.

L'établissement place donc le résident au cœur de son projet en considérant que quel que soit son état de dépendance et sa (ou ses) maladie(s), **la personne âgée est une personne à part entière qui a besoin de continuer à participer à la vie sociale, de se sentir présente à son époque et de conserver la plus grande autonomie possible.**

◇ VALEURS FONDAMENTALES

L'exercice de ses droits et libertés par le résident ou par ses proches est rendu possible par l'existence de moyens d'expression à leur disposition, notamment leur représentation au sein des différentes instances de l'établissement.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge. La Charte des droits et libertés (annexée au contrat de séjour) en retrace le contenu exhaustif.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur sont assurés :

- ⇒ **le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité;**
- ⇒ sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des majeurs protégés, **le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes** dans le cadre de son admission au sein de l'établissement;
- ⇒ **une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité** favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. Concernant cette dernière, l'information de son représentant légal demeure cependant indispensable;
- ⇒ **la confidentialité** des informations la concernant ;
- ⇒ **l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge**, sauf dispositions législatives contraires ;
- ⇒ **l'information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles** dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- ⇒ **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.

◇ DROIT À L'IMAGE

L'article 9 du Code Civil, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) d'une part, dans le cadre des activités d'animation (journal ou autres publications, rapports de stage, expositions, site internet de l'établissement...), d'autre part, dans le cadre du dossier médical et du dossier de soins avec une diffusion interne et externe à l'établissement dans le respect du secret médical. A cet effet, une autorisation expresse du résident ou de son représentant pour la prise et l'utilisation de ces clichés est requise. Elle figure en annexe du contrat de séjour.

◇ CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) : cette instance d'expression des résidents et de leurs familles existe conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Il est composé de représentants :

- ⇒ des résidents et des familles ;
- ⇒ des personnels ;
- ⇒ de la Direction de l'EHPAD ;

Ils sont élus pour une durée de trois ans. Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Instances

Les instances des EHPAD sont communes à celle du Centre Hospitalier de La Ciotat dont ils dépendent :

- ◆ Directoire
- ◆ CTE
- ◆ CME
- ◆ Conseil de Surveillance : il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées aux représentants de l'Etat.

III. DOSSIER DU RÉSIDENT

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins infirmiers est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical (dont le médecin-coordonnateur).

Le secret médical, au sein de l'établissement, peut être partagé entre les professionnels de santé dans l'intérêt thérapeutique du résident afin d'assurer la continuité des soins. Cependant, ce secret médical partagé doit être limité aux éléments nécessaires, pertinents et non excessifs.

Tout résident (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, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le concernant.

Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

IV. RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

La présence, de la famille et des proches, est une condition fondamentale de la qualité du séjour et du maintien du lien social. Pendant toute la durée de ce séjour et dans le respect de la volonté du résident, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

En l'absence de mesure de protection, l'avis du résident est donc prioritairement recherché et pris en compte. Selon sa volonté et conformément au respect de l'obligation de secret professionnel à laquelle est tenu le personnel, les informations de tous ordres le concernant pourront donc ne pas être communiquées à sa famille.

Par ailleurs, la famille et les proches peuvent assurer l'effectivité des droits et libertés garantis aux résidents par leur représentation au sein des instances de l'établissement.

V. PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

La Direction donnera les suites appropriées (procédures administratives et judiciaires) à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance aussi bien envers le personnel que les résidents ou leurs familles.

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.

VI. DIALOGUE, RECOURS ET MÉDIATION

◇ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Une enquête portant sur la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an. Les résultats sont communiqués au Conseil de Surveillance et au Conseil de la Vie Sociale.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des usagers/résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous où l'utilisateur peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire. Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

◇ LES PERSONNES QUALIFIÉES

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les personnes qualifiées sont nommées par arrêté, conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental.

Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions, par le dialogue, aux conflits entre les résidents et l'établissement. Les coordonnées de ces médiateurs sont communiquées aux résidents et à leur famille au moment de la constitution du dossier d'admission et sont également affichées à l'accueil de chacun des deux EHPAD.