

A.D.E.S.S.CA.SE
CASA SERENA



REGLEMENT

DE

FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'EHPAD CASA SERENA. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille de chaque résident à la vie de l'établissement.

Il est remis et reste à disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement. Les personnels de l'EHPAD sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant. Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement. Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de maintenir les valeurs de :

De neutralité, (impartialité, objectivité...)

De protection, (aide, défense, secours, prévention,...)

D'égalité, (Proportionnalité, parité,..)

De probité, (honnêteté, intégrité, respect des valeurs morales,...)

De respect du à la personne.

En vertu des articles :

L 116-1 et L 116 -2 du code de l'action sociale et des familles :

l'établissement a le devoir de promouvoir l'autonomie, la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, de prévenir les exclusions et d'en corriger ses effets.

"l'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux..".

- L 311-3 du code de l'action sociale et des familles :

l'établissement a le devoir de garantir à toute personne prise en charge, l'exercice de ses droits et libertés individuelles.

Le règlement de fonctionnement a pour objet de préciser l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie collective tout en respectant les libertés individuelles.

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

Le présent contrat a été validé par le Conseil d'Administration du 29/10/2019, avec consultation du Conseil de la Vie Sociale (CVS) le 05/12/2019

Conformément au décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, il est valable pour une durée maximale de 5 ans.

Il a également pour objet de présenter les conditions d'utilisation des espaces et équipements mis à la disposition des personnes accueillies. Le respect des libertés fondamentales de toute personne s'exprime dans le respect mutuel. Une liste des droits des usagers est par ailleurs présentée dans la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, joint au règlement.

Modifié le 01/09/2018

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, dans le respect réciproque :

- Des salariés
- Des intervenants extérieurs
- Des autres résidents
- De ses proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité, de l'intimité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Prise en charge ou accompagnement personnalisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités proposées par l'établissement, ce qui vous est fortement recommandé. Vous êtes invité à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.

Cependant, il existe dans cet Etablissement des contraintes. Ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.

ARTICLE 1 - ADMISSION

« Casa Serena » est un établissement médico-social privé à but non lucratif ayant le statut d'EHPAD, géré par un Directeur et administré par un Conseil d'administration. Il relève des dispositions du Code de la Santé Publique et du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'établissement est habilité à recevoir des personnes bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

L'établissement reçoit des personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement. Les personnes Adultes Handicapés peuvent être admises, les conditions de prise en charge à l'aide Sociale sont différentes.

L'EHPAD « Casa Serena » propose une autre modalité d'accueil par ses 2

Lits d'Hébergement Temporaire :

Formule d'accueil limitée dans le temps, il s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est compromis momentanément, du fait d'une

Situation de crise : isolement, absence des aidants, départ en vacances, travaux

Dans le logement, etc.

Il peut également s'utiliser comme premier essai de vie en collectivité avant

l'entrée définitive en établissement ou servir de transition avant le retour

à domicile après une hospitalisation.

Critères de non admission :

- Pathologie non stabilisée nécessitant une surveillance médicale et infirmière constante
- Troubles du comportement graves sur pathologie psychiatrique ou démentielle
- Fugueurs avérés
- Multi chuteur

1- 1 : Demande

Les demandes d'admission sont faites à la Direction de "Casa Serena" de 09 heures à 12 heures et 14 heures à 17 heures du lundi au vendredi.

1-2 : Visite et présentation préalable

Cette rencontre peut se faire soit au cours d'une visite préalable de l'établissement par la personne elle-même et sa famille ou son représentant légal, soit lors d'un entretien avec la direction de l'établissement en vue d'une demande d'admission.

1-3 : Remise du dossier d'information

Lors de la première rencontre, un dossier d'admission complet est remis au futur Résident, à sa famille ou à son représentant légal.

Ce dossier comprendra :

- le livret d'accueil,
- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- la charte de droits et libertés de la personne accueillie et suivie.

1-4 : Notification d'admission

L'admission se fait en recherchant systématiquement le consentement libre et éclairé de la personne et en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Au vu du certificat médical établi par le médecin de l'intéressé(e) et du dossier de soins

L'admission est prononcée à la suite d'un entretien avec le futur résident ou sa famille par la direction, et après consultation et avis du Médecin Coordonnateur pour une période d'essai de trois mois.

Si, au cours de cette période le Directeur juge que le comportement ou l'état de santé d'un résident n'est pas compatible avec la vie de la collectivité, il prononcera une décision de non-intégration. Elle sera sans appel, de son côté le résident pourra rompre le contrat sans préavis ni indemnité durant cette période d'essai de 3 mois.

L'hébergé pris en charge au titre de l'Aide sociale recevra une notification dans laquelle sera fixé le montant à régler. Actuellement, il représente pour la Collectivité de Corse 85 % des ressources de l'intéressé. Le Règlement de l'Aide Sociale peut être différent d'un département à l'autre

Le résident dispose d'un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Passé le délai de rétractation, il peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. Il dispose alors d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut revenir sur cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

Pour les pensionnaires payant eux-mêmes leur séjour, le règlement intervient en début de mois.

1-5 : Dispositions administratives

L'admission de chaque résident est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif comprenant entre autre un dossier médical.

Toutes les données concernant la personne accueillie font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 06 janvier 1978 modifiée, relative à l'information, aux fichiers et aux libertés.

Les données d'ordre médical sont protégées par le secret médical. Les autres données sont soumises au secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel.

Pour la constitution de ce dossier, des documents sont indispensables.

Le dossier administratif d'admission, généralement préparé avant le jour de l'entrée, comporte les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille
- La carte d'assuré social (carte vitale) ainsi que son attestation
- La carte de mutuelle ou assurance complémentaire santé
- Les notifications d'attribution de pensions et justification des montants actuels
- La copie du dernier avis d'imposition
- Un engagement de paiement du résident et/ou de ses obligés ou co-obligés alimentaires.
- Un relevé d'identité bancaire
- Le dossier médical (compte-rendu, traitements, résultats d'analyses, radio etc...) à l'attention du médecin coordonnateur
- Les médicaments et la dernière ordonnance en cours pour les prochaines 48 heures et si ces documents existent :
- La copie de la notification d'APA (Allocation Personnalisée Autonomie) avec le « girage »
- La photocopie d'un jugement de protection de justice s'il y a lieu (tutelle, curatelle...)

- Le cas échéant, les dernières volontés du résidant : contrat obsèques, directives anticipées, personne de confiance,...)

En fonction des ressources des intéressés, les admissions ont lieu soit :

- au titre de résident payant
- au titre de résident à l'Aide Sociale

- Aide administrative

Quand les revenus du résident ne lui permettent pas, ou plus, de régler les frais de séjour, le résident peut solliciter la Collectivité de Corse ou le Conseil Départemental du lieu de résidence au titre de l'aide sociale à l'hébergement et de l'allocation personnalisée à l'autonomie. Sous certaines conditions, le résident peut également prétendre à l'APL.

La direction de l'établissement se tient à disposition du résident et de sa famille pour leur fournir tout renseignement complémentaire et documentation nécessaire à la demande d'obtention des aides financières mentionnées ci-dessus.

Sur demande, l'établissement pourra également orienter le résident, ou, le cas échéant, son représentant légal dans certaines démarches administratives liées à l'admission du résident (changement d'adresse, ...).

1-6 le consentement éclairé

L'Article L. 311-4 al 5 et 6 de la loi dite d' « Adaptation de la société au vieillissement » prévoit la tenue d'un entretien lors de la conclusion du contrat de séjour entre la personne accueillie et le directeur de l'établissement (ou toute autre personne formellement désignée par lui.) Le directeur recherche le consentement de la personne accueillie avec la participation du médecin coordonnateur et ce, malgré la perte d'autonomie. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne accueillie

1-7 : Inventaire

Un inventaire contradictoire de meubles et effets mis à la disposition de la personne accueillie sera effectué.

De même, il sera demandé au résident d'effectuer un inventaire de ses effets personnels qui sera visé contradictoirement par la direction de l'établissement.

1-8 le Contrat de séjour :

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et l'établissement conformément au décret du 20 novembre 2001 et au décret d'application de la loi du 2 janvier 2002.

Un exemplaire est remis au résident.

L'établissement peut résilier le contrat de séjour comme le précise l'article L. 311-4-1, III du CASF dans les cas suivants :

- Le non-respect par le résident d'une obligation prévue au contrat ou une entorse grave et ou répétée au présent règlement de fonctionnement. (Sauf si ces manquements résultent de la perte d'autonomie de celui-ci) ;
- La cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Si le résident ne remplit plus les conditions d'admission, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans la structure, après que le responsable d'établissement s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

ARTICLE II - L'EVOLUTION DE L'ACCUEIL DES PERSONNES AU SEIN DU SERVICE

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de la personne prise en charge, celle-ci bénéficiera d'un suivi individualisé tout au long de sa prise en charge. Cela se traduit par un accompagnement évolutif adapté qui sera mis en place avec lui, son référent et le personnel du service.

La participation directe de la personne accueillie ou avec l'aide de son représentant légal à la mise en œuvre et à la conception de son projet d'accompagnement sera recherché et favorisé au maximum.

Le respect de la confidentialité des informations concernant le résident est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie (bureau des infirmières - lieu clos).

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est un élément fondamental de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux la complémentarité de leurs actions dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent et la poursuite de son séjour.

– Prévention de la violence et de la maltraitance

L'établissement met tout en œuvre pour se prémunir de tout acte de violence ou de maltraitance.

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

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.

Il existe au plan national un numéro de signalement de négligences ou maltraitance au 39 77 ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00.

– Concertation, recours et médiation

La Maison de Retraite s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. Ainsi, un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles peut être effectué

ponctuellement, grâce à un questionnaire. Il est également disponible au Secrétariat un registre « réclamations et de satisfactions des usagers ».

Au sein de l'établissement

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident 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 pour mettre en place des actions.

L'établissement dispose d'une psychologue à mi-temps, il peut être fait appel à ses services sur rendez-vous.

ARTICLE III – LE SEJOUR

Le coût du séjour

La fixation de son montant

Les tarifs journaliers hébergement et APA sont encadrés et arrêtés par le Président de la Collectivité de Corse et en ce qui concerne la dotation « soins » par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé de Corse, après proposition du Conseil d'Administration de l'établissement. Ces tarifs composent le prix de journée et intègre :

- un tarif hébergement à la charge du résident
- un tarif dépendance pouvant être pris en charge en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (selon les conditions de ressources)

L'information des résidents et des familles

A chaque modification du prix de journée, les résidents et familles sont informés par voie d'affichage.

Le règlement des frais de séjour

Les frais de séjour sont payables mensuellement en début de mois.

Les frais d'hébergement sont payables par chèque libellé à Casa Serena, par prélèvement ou par virement.

Les aides au financement

Pour aider au financement des frais d'hébergement, vous pouvez faire (selon ressources):

- une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.)
- une demande d'Allocation de Logement sous conditions de ressources. La demande sera faite par la famille avec l'aide du service Administratif

-une demande d'Aide Sociale

Conditions de participation financière et de facturation

Voir contrat de séjour

ARTICLE IV - LA PARTICIPATION DES USAGERS A LA VIE DU SERVICE

En vertu des articles L 311 -5 et L311-6 du code de l'action sociale et des familles

3-1 : la concertation

Par le biais du Conseil de la vie sociale les usagers seront consultés sur l'organisation de la vie collective au sein du service et notamment sur :

l'élaboration du projet d'établissement,
l'organisation de la vie participative,

Un conseil de la vie sociale est institué. Une liste nominative des personnes composant cette instance est affichée au secrétariat.

Le conseil de la vie sociale qui est prévu à l'article L 311-6 du code de l'action sociale et des familles se réunira 3 fois par ans.

Lieu privilégié d'information des résidents, le conseil de la vie sociale "qualité de vie", en liaison avec la direction de "Casa Serena" siègera au sein de l'établissement, dans le but de toujours améliorer la qualité de vie de résidents.

Ce Conseil est constitué de :

- représentants des personnes accueillies,
- représentant des familles ou représentants légaux,
- représentant du personnel
- représentant de l'organisme gestionnaire.

Les débats de chaque séance font l'objet d'un procès-verbal comportant les avis et propositions. Lors de sa validation ce dernier est affiché dans le hall et 1 exemplaire est envoyé à nos tutelles

Cette instance pourra être consultée sur toute question concernant le fonctionnement (fonctionnement, animation, projets de travaux, etc...).

Des actions de prévention et d'information seront développées par l'établissement et les représentants des usagers en vue d'améliorer la qualité de la prise en charge, notamment au moyen d'enquêtes de satisfaction ou d'autres formes de consultations.

3-2 : les référents

Le projet de vie proposé par l'établissement consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social des personnes accueillies.

C'est pourquoi, il est nécessaire que chaque personne bénéficiant d'une prise en charge soit accompagnée d'un référent ou d'un groupe référent.

Les référents sont désignés parmi le personnel soignant (aide-soignante – AMP) qui ont le souci de tel résident et qui le suivent tout au long du séjour.

Le référent demeure l'interlocuteur privilégié pour différents aspects de la vie quotidienne, comme : le suivi des activités, les relations avec les familles.

3-3 : la personne de confiance

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 1111-6 du Code de la Santé Publique) qui sera consultée au cas où il ne serait pas en mesure d'exprimer sa volonté et de recevoir toute l'information nécessaire. Si le résident le souhaite, la personne de confiance peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

La désignation est révocable à tout moment.

3-4 : la synthèse

C'est le moment où l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement fait le point sur l'accompagnement de chaque personne accueillie et de ses projets.

Les personnes accueillies doivent être informées par leurs référents de la tenue des synthèses qui les concernent. Ils peuvent participer en formulant leurs observations à leurs référents avant la synthèse.

Celles-ci feront l'objet de discussion au cours de la réunion de synthèse.

Un résumé de la synthèse sera fait à la personne accueillie après la réunion et un compte rendu plus détaillé lui sera donné ensuite par son référent.

ARTICLE V - ORGANISATION ET AFFECTATION DES LOCAUX

4-1 : les espaces privatifs

Le lieu mis à la disposition des personnes (chambre, studio) demeure un lieu privé dont l'accès est réservé au seul bénéficiaire qui en dispose selon ses commodités. Les autres personnes ne peuvent y accéder sans son accord, sous réserve toutefois des seules exigences afférentes à la réalisation de la prise en charge. Cependant, hormis les situations exceptionnelles ou exigées par la réalisation de la prise en charge, le personnel a l'obligation de respecter l'intimité et l'espace privatif des personnes accueillies.

La perte éventuelle de ses clés sera facturée au résident.

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser (Fauteuil, commode, table, bibelots, photos) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs. Le résident peut apporter son poste de télévision et le raccorder aux prises prévues à cet effet dans sa chambre et tout autre appareil dans le respect des règles énoncées à l'article précédent.

L'établissement prend en charge le ménage, ainsi que l'entretien et les réparations des chambres et de l'ensemble des locaux. Le coût de ces services est compris dans le tarif afférent à l'hébergement sous réserve d'une dégradation. Il est recommandé au résident de bien vouloir souscrire lui-même un contrat d'assurance concernant les biens dont il est propriétaire.

Les réparations sur les biens personnels apportés incombent au résident.

Il est interdit d'utiliser un chauffage d'appoint électrique ou un climatiseur réversible dans la chambre pour des raisons de sécurité.

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

4-2 : Les espaces collectifs

Les salons, espaces verts, jardins et terrasses de l'établissement sont accessibles par tous et à tout moment de la journée.

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès de l'équipe à l'accueil ou en dehors des heures d'ouverture des bureaux, auprès de l'équipe soignante.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Conformément au décret du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les espaces collectifs ; tout contrevenant s'expose à une amende forfaitaire de 86 € ou à des poursuites judiciaires.

Les locaux techniques constituent les lieux de travail de certains employés de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, ils sont interdits d'accès (cuisine, lingerie, pharmacie)

ARTICLE VI - VIE PERSONNELLE

5-1 : Respect de la décision de prise en charge et des termes du contrat de séjour

Lorsque la décision de prise en charge a été prise d'un commun accord, les deux parties s'engagent à un respect mutuel de celle-ci et des conséquences qui en découlent. C'est pourquoi, il est important que la personne accueillie adhère pleinement à son projet individuel, pour qu'une participation active de sa part (à la mise en œuvre du projet) puisse être mise en place.

5-2 : L'accès aux informations relatives à la prise en charge

Toute personne prise en charge par l'établissement a droit d'accès à toute information ou à tout document relatif à sa prise en charge.

Tout résident (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 de soins (loi du 4 mars 2002).

Pour accéder à ces informations les personnes concernées devront en faire la demande par écrit, l'établissement s'engage à fournir les informations concernant la prise en charge, de façon à ne pas porter atteinte aux droits des personnes concernées.

De plus la délivrance des informations se fera par des personnes habilitées à les communiquer et avec un accompagnement adapté (psychologique, médical, thérapeutique, éducatif).

5-3 : Règles de confidentialité – dossier du résident

La confidentialité des données relatives au résident est garantie, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Plus particulièrement, la consultation du dossier médical est exclusivement réservée au personnel médical et celle du dossier de soins au personnel médical et paramédical.

Le secret partagé concerne l'équipe professionnelle qui prend en charge l'usager.

Droit d'accès

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).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

5-3-1 Protection des données personnelles

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations personnelles collectées par l'établissement sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion des professionnels, des stagiaires, des résidents et des bénévoles.

Ces données sont conservées et sécurisées pendant toute la durée nécessaire à leur traitement et selon des obligations légales et réglementaires. Chacun bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de ses données.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, contacter la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés

5-4 : Recours et médiation

Voir article XIV – les litiges

5-5 : Le logement personnel

Le logement personnel est le lieu de vie le plus important pour les résidents, c'est pourquoi il est important de le préserver et de pouvoir y mettre une touche personnelle.

En accord avec la Direction, chaque personne accueillie a la possibilité d'aménager son logement comme il le désire, d'apporter son mobilier et des effets personnels dans la mesure où les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité indiquées soient respectées.

Un inventaire sera dressé.

L'accès au logement

Afin de respecter au mieux le droit à l'intimité de chacun des résidents, une clé du logement leur sera remise. La chambre pourra être fermée de l'intérieur sous réserve des cas particuliers nécessitant pour des raisons de sécurité un accès immédiat en cas de problème. Toutes les chambres sont équipées d'un système « appel malades ».

La surveillance par le personnel est assurée 24H/24.

Un "passe" de chacun des logements reste, en cas d'urgence, en possession de la direction, et par délégation, aux membres du personnel habilités

5-6 : Prescription d'hygiène

Un minimum de prescriptions d'hygiène individuelle doit être respecté et l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour que cela puisse se faire dans les meilleures conditions possibles. Prise en charge par l'équipe soignante des toilettes individuelles (douches ou toilettes au lit tous les jours - bain 1 fois par semaine). Les produits de toilette (savon, shampoing, eau de Cologne, dentifrice, etc...) ne sont pas fournis par l'établissement. Il appartient donc au résident ou à sa famille de veiller à un approvisionnement régulier.

Le logement devra conserver un aspect de propreté et de rangement habituel tel que défini préalablement par les parties.

Le personnel de l'établissement sera présent pour aider les personnes accueillies à mettre en place tout ce qui pourrait favoriser la qualité de vie au sein du logement et de l'établissement en général.

5-7 : Détention et consommation de denrées dans l'espace privatif

Alcool, tabac et drogues

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. L'usage de boissons alcoolisées peut provoquer des perturbations pour le résident mais aussi pour les autres personnes et notamment porter atteinte aux droits des autres personnes. De tels comportements entraînent l'intervention nécessaire du personnel encadrant et soignant pour mettre en garde la personne contre ces agissements et pour lui apporter l'aide dont elle a besoin.

La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner l'impossibilité de garder la personne au sein de l'établissement.

D'autre part, pour des raisons de santé, par exemple, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, pendant une durée déterminée ou non.

La consommation de drogues illicites est interdite.

Conformément au décret 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les espaces collectifs de l'établissement. Considérant que la chambre est un espace privé, le législateur a exclu ce lieu de l'interdiction. Compte tenu des risques d'incendie, il est néanmoins déconseillé de fumer dans les chambres pour des raisons de sécurité, et interdit si ces dernières sont équipées de produits inflammables, bouteilles d'oxygène...

. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

5-8 : Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les trous dans les murs ne peuvent être réalisés que par nos agents techniques.

* nourriture

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée et ses proches. Le personnel se réserve le droit de jeter les denrées périmées.

Les familles sont priées de contacter l'Infirmière Coordinatrice ou les Infirmières avant de prendre l'initiative de fournir une aide aux repas, ou la distribution de boisson, gâteaux... ceci afin de prévenir le risque de fausse route ou de distribution d'aliments non appropriés aux résidents diabétiques. De plus, en cas de divergence entre les familles et le personnel soignant sur la prise en charge d'un résident seule la prescription du médecin traitant sera opposable, en cas d'urgence le médecin coordonnateur de l'établissement à la possibilité de se substituer au médecin traitant si celui-ci ne peut intervenir dans des délais raisonnables.

5-9 -Prises de vue (photographies, film...)

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature du contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

5-10 : Téléphone et téléviseurs individuels et Internet

Le téléphone est privé et n'est pas fourni. La demande de raccordement est laissée à l'initiative du Résident ou de sa famille. Les abonnements et consommations sont à sa charge exclusive auprès de l'opérateur choisi.

Chaque chambre est équipée d'une prise pour recevoir la télévision

L'accès aux moyens de communication internet, est disponible dans la salle de réunion où les résidents pourront faire des recherches et même communiquer avec leurs proches par Skype.

5-11 : la liberté du culte

L'établissement s'engage à faciliter les conditions de pratique religieuse. Le personnel, la Direction et les personnes accueillies s'engagent à respecter mutuellement les croyances, convictions et opinions de chacun. Toute entrave volontaire à la pratique religieuse d'une personne sera sanctionnée.

5 - 12 : Le respect des volontés

Au moment de leur décès, toutes les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord des familles.

5-13 : les animaux

Toute demande d'admission de la part d'une personne possédant un animal de compagnie sera étudiée. Au cas par cas, par la Direction qui recherchera l'assurance que cette personne est en capacité d'assumer l'ensemble des besoins de son animal de compagnie et que celui-ci ne provoquera aucune gêne pour les autres Résidents (abolements, déjections dans les parties communes).

En revanche, les visiteurs sont autorisés à faire pénétrer un animal (chien ou chat) dans l'enceinte de la structure soit aux abords de l'établissement. Ils doivent cependant veiller à ce que l'animal ne présente pas de dangerosité pour les autres résidents ou pour le personnel (maladie, animal méchant). L'animal doit être tenu en laisse, (avec une muselière si nécessaire), ne pas divaguer dans l'enceinte de la structure (chambres, parties communes) et être propre. Tout incident relatif à la propreté (urine, déjections...) devra être nettoyé par le propriétaire de l'animal

5 - 14 : Les dispositions particulières

- La vague de chaleur – Plan Bleu

Un plan d'alerte et d'urgence appelé plan bleu canicule est mis en place dans chaque département. Il est activé dans toutes les structures accueillant des personnes âgées ou handicapées, sur ordre du préfet de région.

L'établissement dispose de salles climatisées et de matériel spécifique pour lutter contre les effets de la chaleur.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Des recommandations de bonnes pratiques sont affichées dans les locaux pour les soignants et visiteurs.

- La sécurité incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement les affiches relatives aux consignes en cas d'incendie et à se conformer aux instructions qui y sont portées ainsi qu'à celles formulées, à ce titre, par le personnel de l'établissement.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet. De ce fait et par mesure de sécurité, il est interdit :

- de modifier les installations électriques existantes (rallonge électrique),
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide solide ou gazeux ainsi que les bougies ou des couvertures chauffantes ainsi que des radiateurs électriques,
- d'utiliser du linge de lit non ignifugé.

Les portes de l'établissement sont fermées entre 18H et 8H en semaine et fermées le week-end - l'accès aux visiteurs ainsi qu'aux résidents se fait par la porte située à gauche de l'entrée principale (salon)

Une présence active 24H/24 est organisée dans l'établissement. Les chambres sont équipées d'un appel malade directement relié au personnel soignant. En cas d'urgence, le personnel soignant prend contact avec le médecin traitant ou, en cas d'absence, le service d'urgence qui peut décider de faire hospitaliser le résident.

Les consignes de sécurité sont affichées à chaque étage à proximité

Plan Vigipirate et risque attentat

Conformément à l'INSTRUCTION N° SG/HFDS/DGCS/2017/219 du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'EHPAD Casa Serena a organisé les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles dans son Plan de Sécurisation de l'Etablissement. Ce plan comprend les procédures relatives à la sûreté des personnes et des biens en temps normal et en situation de crise.

• Les vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose. Il est déconseillé d'apporter des aliments à risque, ainsi que tout aliment déconseillé médicalement pour la santé du résident.

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. Le personnel ne peut en aucun cas prendre ces aliments en charge. Toutefois le personnel est autorisé à débarrasser les denrées avariées. Un réfrigérateur est mis à la disposition des résidents.

ARTICLE VII -- PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, dans le respect réciproque :

- des salariés,
- des intervenants extérieurs,
- des autres résidents,
- de ses proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité, de l'intimité et de l'intégrité,
- Respect de la vie privée,
- Liberté d'opinion,
- Liberté de culte,
- Droit à l'information,
- Prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé,
- Liberté de circulation,
- Droit aux visites,
- Liberté de circulation dans les limites de capacité des personnes

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante de la part des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

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

- Activités et loisirs et sorties

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

Des activités et des animations collectives sont proposées du lundi au vendredi. Chacun est invité à y participer.

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

- Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur. Le résident ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Le résident (ou son représentant) doit assurer le règlement des honoraires médicaux. Néanmoins, l'établissement ne pourra être tenu responsable de la relation entre le médecin et de son patient.

L'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) répond à des conditions particulières d'exercice destinées notamment à assurer l'organisation, l'information, la coordination et l'évaluation des soins. Ces conditions d'exercice sont précisées dans un contrat qui doit être conclu entre le professionnel de santé et le directeur d'établissement. Le décret prévoit que ce contrat est conforme aux contrats-types fixés par arrêté.

Vous trouverez, ci-joint, la liste des professionnels de santé ayant signé ce type de contrat. Conformément à la législation en vigueur, ces professionnels remplissent les conditions pour intervenir dans l'établissement.

Liste des médecins:

Docteur PULICANI Dominique	-	Docteur DULAT Bernard
Docteur SECONDI Don – Paul	-	Docteur CHATELUS Yves
Docteur LUCIANI Jacques	-	Docteur TOMASI Grégoire

Le dossier du résident informatisé permet la continuité des soins au sein du service et lors des transferts. Il retrace toutes les prescriptions médicales, les actes effectués et les soins réalisés.

Les informations médicales contenues dans le dossier de soins informatisés sont consultables uniquement par les membres du personnel ainsi que les intervenants médicaux et paramédicaux auprès du résident.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur présent sur le site. Il est chargé de la coordination des soins et peut être sollicité par tout résident ou famille rencontrant un problème lié à cette coordination.

Par ailleurs, l'établissement dispose des services d'une psychologue

- La Fin de vie

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie établit désormais le droit des malades à refuser tout traitement et celle-ci prévoit également l'obligation de médecin à refuser toute obstination déraisonnable

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 de la personne et de ses proches.

Dans ces circonstances, la présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

Afin de garantir la meilleure prise en charge possible à ses résidents en fin de vie, l'établissement, peut faire intervenir l'équipe de l'HAD (Hospitalisation à Domicile). Cette équipe intervient à la demande du médecin traitant, avec l'accord du résident ou sa personne de confiance dans les locaux de l'établissement

• Les directives anticipées

Un formulaire spécifique est remis au résident lors de l'admission pour le recueil de ses directives anticipées. Celui-ci précise les dispositions qu'il souhaite voir appliquer pour sa fin de vie. Elles ont une valeur consultative, la responsabilité de la décision ultime appartenant au médecin. Elles sont révocables à tout moment, ces directives doivent être formulées dans un document écrit, daté et signé par leur auteur dûment identifié par l'indication de ses nom, prénom, date et lieu de naissance.

Le résident qui se trouverait dans l'impossibilité d'écrire, tout en restant capable d'exprimer sa volonté, peut faire appel à deux témoins, dont la personne de confiance pour attester que l'écrit correspond à l'expression de sa volonté libre et éclairée. Ces témoins indiquent leurs noms et leur attestation est jointe aux directives anticipées.

La validité des directives est de trois ans, elles peuvent être renouvelées, modifiées ou révoquées à tout moment. Ces documents sont conservés dans le dossier de soins du résident.

• Le décès

Dans l'hypothèse d'une souscription à un contrat obsèques, une copie doit être transmise à l'établissement.

Seul le référent administratif du résident sera informé du décès, afin d'engager les démarches. Il lui appartient de prévenir les autres membres de la famille.

Si la famille n'est pas joignable, l'infirmière prend toutes les mesures prévues légalement.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Le Résident ou sa famille ou son représentant légal prendra les dispositions nécessaires auprès d'un organisme (pompes funèbres de son choix) afin de pouvoir transférer le corps dans une chambre mortuaire.

ARTICLE VIII - VIE COLLECTIVE

L'établissement "Casa Serena" est un lieu où vivent pour une durée en générale assez longue, des personnes différentes de par leur âge, leur sexe, leur origine, leur conviction, leur religion et leur compétence.

Cette diversité nécessite de la part de chacun le respect de la place reconnue à l'autre et demande que chaque personne accueillie s'efforce de mettre ses dons et ses possibilités au service des autres.

Chaque personne accueillie est responsable de sa vie, de ses choix et de ses actes, mais la vie en collectivité implique pour chacun des devoirs et quelquefois des obligations, tels que respecter les rythmes de vie en collectivité,

Avoir un comportement civil

Respecter les droits et libertés d'autrui.

7-1 : le respect des rythmes de vie en collectivité

Il est important de se conformer aux horaires de repas et de collation.

Des dispositions pratiques sont dans la mesure du possible établies au mieux en fonction des besoins et des intérêts de chacun.

Les petits-déjeuners sont servis en chambre à partir de 07 h 30.

La collation est servie soit en chambre ou dans les salons à partir de 10 h

Le goûter a lieu dans les salons à partir de 15 H
ou si nécessité apporté dans les chambres

Les déjeuners et dîners sont servis en salle à manger à 12 h
A 18 h 00 et 18 h 30

Une collation nocturne est distribuée sur demande du résident.

Le service en chambre pour les deux repas principaux est exceptionnel. Un des objectifs de l'établissement étant de faire en sorte que les personnes accueillies s'intègrent du mieux possible et se fassent si possible à la vie en collectivité, les repas principaux sont en principe servis en salle commune ce qui permet de maintenir leur autonomie mais également le souci d'une image positive (esthétique...).

Cependant, pour des raisons de santé ou autres le service en chambre est mis en place. Des dérogations sont acceptées pour les repas en chambre :

-en cas d'avis médical

Sur décision de l'infirmière de service et cela avant 11 h 00 afin de permettre au service de restauration de s'organiser.

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Environ 1 fois par trimestre, une commission des menus se réunit pour faire le point sur la période écoulée, proposer des améliorations et valider les menus suggérés pour la période à venir. Cette commission est composée de représentants de l'équipe des cuisines, d'un représentant de l'équipe soignante, de représentants des résidents et de leurs familles.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte ainsi que dans la mesure du possible les goûts de chaque résident. Si nécessaire un plat de remplacement peut être proposé.

Le menu est affiché à chaque étage.

Les absences pour les repas doivent être signalées à la cuisine vers 09 heures le matin pour le déjeuner et vers 16 heures pour le dîner.

L'établissement peut assurer des repas pour des invités des résidents, y compris les dimanches et jours fériés. Dans ce cas, il convient de prévenir les responsables de l'établissement au moins 24 heures à l'avance et les repas sont à régler au moment de la réservation.

L'établissement se réserve le droit de refuser une demande de réservation « visiteurs » s'il y a trop de convives ou en cas de difficulté ponctuelle du service restauration. Ces repas font l'objet d'une facturation, le prix est arrêté tous les ans et porté à la connaissance des familles par voie d'affichage.

7-2 : Un comportement civil

Avec les autres personnes accueillies

Bien qu'il dispose d'une chambre personnelle, le résident vit au sein d'une collectivité qui a ses règles et son mode de vie. Chacun y a ses habitudes et se construit un réseau de relations.

La politesse, la courtoisie, la convivialité, la bonne humeur participent au savoir-vivre et permettent de bâtir des relations amicales. Apporter un soin particulier à sa présentation physique (propreté des vêtements, odeur corporelle...) fait aussi partie des savoir-vivre imposés par l'établissement favorisant le bien vivre ensemble.

« La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres. »

Certains comportements et manquements graves au règlement de fonctionnement ne peuvent pas être tolérés. Sans que cette liste soit exhaustive, nous pouvons citer :

- Détérioration volontaire des locaux et du mobilier
- Litiges graves avec les autres résidents
- Litiges graves avec le personnel/ou la direction
- Occupation bruyante des locaux (TV, radio, cris...)
- Ethylisme, toxicomanie, tabagie, dans les locaux ou dans son lit...
- Tenue et comportement incompatibles avec toute vie sociale (grossièreté, scandale, outrage aux mœurs, abus de confiance, vols...)
- Refus de soins prescrits rendant incompatible la vie en collectivité
- Refus de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement (repas...)

Les manquements aux principes listés ci-dessus feront l'objet d'une médiation entre le résident ou, le cas échéant, son représentant légal et la Direction.

Si le résident ou, le cas échéant, son représentant légal souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel aux instances de médiation prévues à cet effet.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, la direction se réserve le droit de prendre la décision motivée d'initier une procédure de résiliation du contrat de séjour conformément à l'article L311-4-1 du code de l'action sociale et des familles et dans les conditions prévues par le contrat de séjour.

Avec le personnel

Respecter leur travail.

Avec les biens et équipements

Respecter l'ordre, la propreté et la bonne tenue de l'établissement et des jardins pour que l'établissement soit agréable à tous.

Chacun demeure responsable du matériel mis à sa disposition. Dans le cas d'une dégradation volontaire, il sera fait appel à la responsabilité civile de la personne accueillie.

Les résidents ne doivent pas confier à un salarié des tâches personnelles (courses, lessive...) à réaliser en dehors des horaires de travail.

Les pourboires et cadeaux aux personnels sont strictement interdits.

Toute remarque ou plainte concernant la qualité des prestations due au résident est à adresser impérativement à la Direction.

7-3 : Un comportement individuel respectueux des droits et libertés d'autrui

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

- d'atténuer les bruits à partir de 22 heures,
- de baisser les lumières le soir,
- de ne pas déambuler dans les couloirs la nuit.

ARTICLE IX : LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

8-1 : Les visites

Chaque personne accueillie est libre de recevoir les visites quelle veut dans son logement, mais aussi dans les lieux collectifs, sous respect de certains horaires et conditions, afin de ne pas perturber le service ou les autres personnes accueillies.

Horaires de visite : de 11 h00 à 19 h 00

Dans tous les cas nous demandons aux visiteurs de bien vouloir respecter les règles suivantes :

- Sortir des chambres pendant les soins
- Se conformer à l'interdiction de fumer
- Ne pas introduire de boissons alcoolisées ou de denrées périssables dans l'établissement
- Observer la plus grande discrétion et respecter le repos des résidents
- Veiller à ne pas utiliser la salle de restaurant comme aire de pique-nique.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente des parents ou des adultes qui les accompagnent.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction.

Si certains ne souhaitent pas recevoir de visites ou seulement certaines, des dispositions peuvent être prises en ce sens après signalement de ce souhait au responsable du service, pour que les personnes extérieures n'accèdent pas à leur logement sans leur consentement.

8-2 : Les relations avec la famille / les proches

Le respect du droit à une vie familiale des personnes accueillies demeure un des principes fondamentaux défendu par l'établissement sous réserve des décisions de justice, que ces relations ne troublent pas le fonctionnement normal de l'établissement, et dans le respect de la liberté d'autrui.

Pour que ce droit soit assuré, des services sont mis à la disposition des résidents, permettant ainsi de faciliter les relations avec la famille et les proches. Il est possible pour les familles de partager des repas avec la personne accueillie, en avertissant l'établissement la veille.

Par ailleurs, il n'existe pas de possibilité d'hébergement au sein de l'établissement mais nous vous fournirons sur demande les hébergements existants près de notre structure ainsi que leur coût.

Les modalités de tarification concernant ces repas proposés aux proches sont affichées au secrétariat.

8-3 : Les sorties /absences

Le résident peut aller et venir librement, il est néanmoins souhaitable, pour la bonne organisation des services, que le résident ou sa famille informe au préalable l'infirmière de ses absences pour éviter toute inquiétude. Et signer une décharge auprès du service médical en indiquant un numéro de téléphone pour tout contact.

Il est souhaitable d'en aviser les Infirmières la veille surtout en cas de sortie matinale afin que la toilette du résident soit effectuée pour l'heure souhaitée.

A défaut, l'établissement mettrait en oeuvre une recherche de la personne dès qu'il se serait rendu compte de son absence. L'accès principal (portail et hall d'entrée) est fermé de 20h15 à 7h00.

Les sorties en ville sont autorisées toute la journée ; elles sont même conseillées, sauf contre indication médicale, dans la mesure où elles maintiennent un potentiel d'autonomie de vie de chaque résident.

- Pour les absences de courte période -journée ou week-end le résident devra avertir la direction de l'établissement 48 heures à l'avance.
- Pour les absences pour congés annuels il lui sera demandé de bien vouloir préavisier la direction de l'établissement au moins un mois à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

Pour des raisons de sécurité, lors d'une sortie il est demandé

- De donner une heure approximative de retour,
- De signer une décharge auprès du service « soins »
- De préciser la destination,
- De laisser un numéro de téléphone
- De prévenir en cas de retard.

En ce qui concerne la tarification des absences se référer au contrat de séjour.

8-4: Le courrier

Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement.

Aucun courrier ne peut être ouvert sans leur consentement par une autre personne.

Le courrier est distribué au moment du déjeuner.

ARTICLE IX : LES PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ETABLISSEMENT

9-1 : Prestation "hébergement",

- prestation accueil hôtelier,
- prestation administratives,
- prestation de restauration,
- prestation d'entretien,
- prestation d'animation et de vie sociale.

9-2 : Prestations liées à la dépendance

- Aide au maintien de l'autonomie
- Accompagnement dans les gestes de la Vie Quotidienne
- Fourniture des protections pour l'incontinence

9-3 : Prestations complémentaires

- entretien des effets personnels,
- télévision, dans les parties communes,
- prestations diverse (animation, atelier mémoire, sorties)
- coiffeur (règlement à effectuer au prestataire),
- pédicure (règlement à effectuer au prestataire),

9-4 : Aménagement des transferts, déplacements, activités

Prise en charge des transports

De manière générale, les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille.

Occasionnellement, l'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

9-5 : Le linge et son entretien

Le linge de lit est fourni, un prestataire de service (blanchisserie) s'occupe du blanchissage et l'entretien ainsi que du linge de toilette.

L'établissement peut assurer l'entretien du linge personnel des résidents moyennant le règlement de ce service. Les vêtements doivent être marqués au nom du résident lors de son arrivée. Les marques tissées doivent être cousues de manière à ne pas disparaître après quelques lavages. Un inventaire détaillé est effectué en présence du résident ou son entourage et d'une personne de l'établissement.

L'inventaire ainsi que les vêtements marqués sont ensuite acheminés par le circuit " sale " à la lingerie.

Coût de la Panière de linge = 1 euros

Le raccommodage est à la charge du résident et de ses proches.

Trousseau recommandé :

- 1 valise ou sac (en cas d'hospitalisation)
- 10 slips ou culottes
- 6 tee-shirt ou maillots de corps
- 6 paires de chaussettes
- 6 pulls lavables en machine
- 3 vestes ou gilets
- 5 chemises ou chemisiers
- 6 pantalons (bas de jogging), jupe ou robes lavables en machine
- 6 pyjamas ou chemise de nuit
- 2 paires de chaussures
- 2 paires de chaussons (pour le lavage)
- 1 trousse de toilette comprenant :

Savon liquide (gel douche), brosse à dents, dentifrice, peigne ou brosse, mousse à raser, rasoir, lames, shampoing, savon de Marseille. Boite pour dentier et produits si besoin
Liste à renouveler chaque mois

L'établissement n'assure pas le nettoyage à sec, ni le dégraissage. Les vêtements fragiles, nécessitant un entretien particulier (pure laine, laine mélangée, soie, fourrure, cuir,...), ne sont pas pris en charge par l'établissement.

L'entretien de ce type de vêtements est obligatoirement à la charge du résident. Si, par mégarde, ces vêtements, nécessitant un entretien particulier, étaient intégrés au circuit d'entretien du linge, l'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dommage.

ARTICLE X - LA SECURITE

Ces règles sont impératives, et chaque personne accueillie a obligation de les respecter.

Les fumeurs (résidents, visites et personnel compris) sont soumis aux règles communes concernant l'usage du tabac. Les dispositions de la loi du 10 janvier 1991, rappellent qu'il est seulement permis de fumer dans les emplacements réservés aux fumeurs.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- de modifier les installations électriques existantes
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes, des fers à repasser électriques et tout dispositif qui ne répond pas aux normes de sécurité,
- de détenir et d'utiliser toute substance inflammable.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'implosion d'appareils de télévision appartenant aux résidents. Il est également déconseillé de laver son linge dans le lavabo, de le suspendre à la fenêtre ou au balcon ou de le faire sécher sur le radiateur.

ARTICLE XI : LA RESPONSABILITE

11-1 : la responsabilité civile des personnes accueillies

Les règles générales de responsabilité applicables dans les relations avec autrui, sont définies aux articles 1382 et suivants du code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement peut être engagée. Pour éviter tout désagrément relevant de ce cadre, chaque personne est invitée à souscrire une assurance responsabilité civile à renouveler chaque année.

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance couvre également la responsabilité civile encourue par les personnes âgées hébergées de manière permanente dans la maison de retraite, pour les dommages corporels et/ou matériels causés par elles ou du fait des matériels ou mobiliers qu'elles peuvent détenir dans les locaux.

Toutefois, sont exclus les dommages subis ou causés aux conjoints, ascendants ou descendants, ou du fait du patrimoine personnel du résident.

Toutefois, les résidents doivent conserver une assurance personnelle.

11-2 : Biens et valeurs

Un inventaire contradictoire des biens détenus par le résident est établi lors de son entrée et lors de sa sortie.

Sous réserve d'éventuelles mesures de protection juridique, le résident peut disposer librement de son patrimoine et de ses revenus et conserver des biens, effets et objets personnels. Par mesure de prudence, il est toutefois vivement recommandé au résident de ne conserver que ce qu'il juge strictement indispensable.

Les sommes d'argent, les titres et valeurs, les moyens de règlement et les objets de valeur doivent être déposés au Coffre contre reçu. Ils restent à la disposition du résident qui peut en demander la restitution à tout moment en produisant le reçu, et en tout état de cause, lors de sa sortie de l'établissement.

L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des biens non déposés.

Lorsque le résident décide de conserver auprès de lui un ou plusieurs objets susceptibles d'être déposés au coffre en application de l'article R 1113-1 du CSP, la responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration s'applique conformément à l'article R 1113.3 du CSP.

L'établissement n'est responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des objets d'usage courant que le résident conserve auprès de lui que si une faute du personnel de l'établissement est établie

Lors de la rupture du contrat de séjour, quel qu'en soit le motif, l'établissement invite le résident, ou, le cas échéant, son représentant légal à procéder au retrait des objets déposés.

ARTICLE XIII : LES FAITS DE VIOLENCES GRAVES

Il sera appliqué dans l'établissement la circulaire N° 2001-306 relative à la prévention des violences et maltraitements notamment sexuelles dans les institutions sociales accueillant des personnes vulnérables.

Tout fait de violence sur autrui est passible de condamnations énoncées au code pénal et susceptible d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice. Les peines peuvent aller de la simple amende à la prison ferme.

ARTICLE XIV- LES LITIGES

13-1 : Information des personnes sur leurs droits fondamentaux et les protections particulières dont elles disposent

- protections légales,
- protections contractuelles

13-2 : Sanctions pour non-respect du règlement

En cas de non-respect des obligations et devoirs découlant du présent règlement de fonctionnement aussi bien de la part de la personne accueillie que de l'établissement, des sanctions peuvent être prises. Ces sanctions peuvent aller du simple avertissement (remontrance) à l'exclusion.

13-3 : les types de recours possible

- La personne qualifiée

Conformément à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut solliciter une « personne qualifiée » en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

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

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

Par arrêté n° 2019-511 du 23 septembre 2019 fixant la liste des personnes qualifiées pouvant représenter des usagers des Etablissements et des services sociaux et Médico-sociaux :

Mme Sarah Marie FLAHAULT

**Directrice de l'Union Départementale des associations Familiales (UDAF)
De la Corse du Sud
Domiciliée 9 boulevard Madame Mère 20000 Ajaccio**

A été nommée personne qualifiée dont le rôle est d'aider les résidents, qui font appel à ses services, à faire valoir leurs droits, elle :

- assure, en cas de conflit, un rôle de médiation entre l'utilisateur et l'établissement ou le service
- favorise ou rétablit le dialogue et la confiance réciproques
- informe les usagers sur leurs droits et les aide à les faire valoir
- sollicite et signale aux autorités les difficultés ou éventuelles situations de maltraitance

La personne qualifiée intervient bénévolement.

- **Le médiateur à la consommation**

Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du règlement de fonctionnement. En cas de difficultés d'application, le résident peut saisir en première intention le président du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement afin que la question soit examinée lors de la prochaine réunion de l'instance.

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut également solliciter auprès de la direction de l'établissement, conformément à l'ordonnance du 20 août 2015, le recours au médiateur de la consommation. Ce dispositif de médiation a pour objectif de régler les litiges entre professionnels et consommateurs dans tous les secteurs d'activité

La Médiation de la Consommation : le résident pourra faire appel au médiateur à la consommation dans le but de résoudre à l'amiable tout litige avec l'établissement. Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

Les coordonnées du médiateur à la consommation sont :

ANM CONSO
62, rue Tiquetonne
75002 PARIS
contact@anm-mediation.com
tel : 01 42 33 81 03

- Les Tribunaux compétents

Les dispositions du règlement de fonctionnement peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif ou judiciaire selon le statut de l'établissement en cas de non-conformité.

ARTICLE XIV : L'ELABORATION ET LA REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Communication

Le présent règlement de fonctionnement est affiché de façon visible à l'entrée de l'EHPAD. Il est par ailleurs remis à chaque résident et est communiqué à toutes les personnes qui exercent.

Il a été soumis au conseil de la Vie Sociale ou autre forme de participation le : 05/12/2019
Et a été approuvé par le Conseil d'Administration en séance du 29/10/2019.

Le résident peut se faire expliquer les dispositions du règlement par l'équipe des professionnels de l'EHPAD. Il atteste en avoir pris connaissance par émargement sur le présent document.

5.2 Révision

Toute modification du présent règlement doit être soumise à l'avis du Conseil de la Vie Sociale ainsi qu'à l'approbation du Conseil d'Administration de l'établissement.

