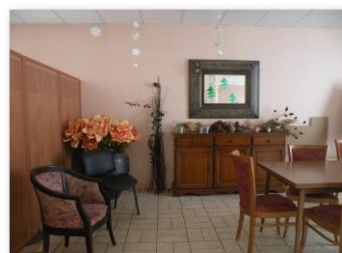


**Centre Hospitalier
PAUL CABANIS**



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*Etablissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes*



ACCUEIL PERMANENT ET HEBERGEMENT TEMPORAIRE

14 Rue Frédéric Bazille - BP 50 - 45340 BEAUNE-LA-ROLANDE
Tél. 02 38 33 20 64 Fax 02 38 33 35 28
email : direction@hblr.fr Site internet : www.ch-paul-cabanis.fr

JUILLET 2019

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

Il a été présenté au Conseil de surveillance après avis du Conseil de la Vie Sociale et du Comité Technique d'Etablissement, il est valable pour une durée de 5 ans.

Il est remis à toute personne accueillie (ou à son représentant ou à un membre de sa famille dans le cas où le résident est dans l'incapacité de donner un consentement) avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est tenu à disposition dans les locaux de l'établissement au bureau de l'accueil des usagers. Il est également disponible sur le site internet de l'établissement www.ch-paul-cabanis.fr

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

Il est également à disposition de chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés des modifications par tous les moyens utiles.

SOMMAIRE

Préambule

Garantie des Droits des Usagers

Fonctionnement de l'Etablissement

Règles de vie collective

ANNEXES

- Informations sur le dépôt des espèces et des valeurs
- Liste indicative du trousseau
- Charte des droits et libertés
- Charte utilisateurs du système d'information

PRÉAMBULE

Entrer à la Maison de Retraite (EHPAD) sur le site de l'Heure Mauve ou sur le site Cabanis, c'est bénéficier d'installations que l'établissement tend continuellement à améliorer, de services collectifs (repas équilibrés, soins, surveillance médicale, loisirs...) tout en conservant sa liberté personnelle d'exercice d'activités à la mesure de ses capacités. Vous êtes donc libre d'organiser votre journée comme bon vous semble, de rester dans votre chambre, de vous promener ou de participer aux différentes activités.

Cependant, il existe des contraintes qu'impose la vie en collectivité.

Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie participe aux principes éthiques et déontologiques que nous appliquons dans notre établissement. Ils concernent notamment :

- le droit à l'information,
- le consentement de la personne,
- la liberté de participer à la vie sociale,
- le choix des prises en charge,
- le respect de l'intimité et de la vie privée,
- le droit à l'image.

Afin de préserver la quiétude de chacun, il est donc recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité et d'hygiène affichées,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter de manière générale, une attitude compatible avec la vie en communauté, dans le respect des résidents et du personnel,
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement.

L'ensemble du personnel de l'établissement s'efforce de rendre votre séjour le plus agréable possible.

Ce règlement vous est remis afin de permettre une connaissance partagée du fonctionnement technique de l'établissement en énonçant les principales modalités d'exercice des droits.

GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

La Maison de Retraite est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour but d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a pour mission de rendre effectif les droits à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le meilleur niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage ...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance. Celle-ci sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est possible à tout moment.

DROITS ET LIBERTÉS

Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la « Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante » qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et annexée au présent document.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque des agents de l'établissement, des intervenants extérieurs, des autres résidents, de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité
- respect de la vie privée
- liberté d'opinion
- liberté de Culte
- droit d'information
- liberté d'aller et venir
- droit à l'image
- droit aux visites

Le Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004. C'est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus pour trois ans par un scrutin secret :

- 4 représentants des personnes accueillies,
- 4 représentants des familles des personnes accueillies,
- 4 représentants des membres du personnel,
- 1 représentant du Conseil de Surveillance

Siègent également dans cette instance, le Directeur de l'établissement ou son représentant légal ainsi que le Cadre de Santé chargé de la gestion des résidents.

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. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur : l'organisation et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'affectation et l'entretien des locaux collectifs.

DOSSIER DU RESIDENT

Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

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 par écrit au Directeur de l'établissement, à son dossier médical et de soins, conformément à la loi du 4 mars 2002.

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

RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant 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 leur complémentarité 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 dans l'établissement.

PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

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

L'établissement se donne les moyens de mettre en place un dispositif de gestion du risque de maltraitance des personnes âgées en :

- facilitant le repérage des situations de risque et l'estimation des risques
- renforçant l'écoute des personnes âgées et de leur famille
- facilitant les possibilités de signalement des cas de maltraitance
- mettant en place des procédures de recueil et de traitement des incidents
- impulsant une dynamique qualité dans l'ensemble de l'établissement

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 (Charte de bientraitance affichée dans les services).

CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué tous les 2 ans, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté dans le cadre de la démarche continue de la qualité

L'établissement est engagé dans une démarche d'autoévaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il doit faire réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

La Direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut-être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, 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 solutions utiles puissent être tirées du problème soulevé.

LE RESPECT DES VOLONTES ET LA FIN DE VIE

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. La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

Lors de l'admission, il est recommandé au résident de faire connaître ses volontés, concernant la restitution des objets personnels inscrits à l'inventaire ou concernant un éventuel contrat d'obsèques.

Toutes dispositions seront mises en œuvre par l'établissement pour respecter ces volontés.

Les directives anticipées

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite appelée directives anticipées pour préciser ses souhaits concernant sa fin de vie, notamment sur la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier Paul Cabanis de Beaune la Rolande est un établissement public de santé.

Le secteur d'hébergement pour personnes âgées relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des 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.

Une unité d'hébergement temporaire de 10 lits est ouverte aux personnes âgées aidées au domicile et à leurs aidants.

PERSONNES ACCUEILLIES

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

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du Canton puis du Département.

Dans la limite des places disponibles, l'établissement reçoit d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge définies dans son projet d'établissement.

L'établissement dispose de :

205 lits d'hébergement permanents,

10 lits d'hébergement temporaire, ouverts aux personnes âgées et personnes handicapées aidées au domicile.

ADMISSIONS

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable. Elle a notamment pour objet de faire connaître la structure d'accueil à la personne et d'expliquer les conditions de séjour.

L'admission sera prononcée par le Directeur au vu d'un dossier administratif et d'un dossier médical, après étude par la commission d'admission et visite de préadmission si possible. L'admission vaut adéquation entre les besoins de la personne et la structure.

Le dossier administratif

- La photocopie du livret de famille ;
- La photocopie de la carte d'identité ;
- Une photo d'identité récente ;
- La photocopie de la carte vitale ;
- La photocopie de la carte de mutuelle si la personne est adhérente ;
- La photocopie de la quittance d'assurance de responsabilité civile personnelle et dommages accidents,
- La photocopie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une ;
- L'adresse et le téléphone de la personne agissant en qualité de référent (enfants, parents ou amis les plus proches) ;
- Un engagement à payer ;

- Un chèque d'un montant de 1 700 euros à titre d'avance sur les frais de séjour établi à l'ordre du Trésor Public et encaissé par ses soins, uniquement pour les résidents qui ne feront pas de demande d'admission à l'aide sociale.
- Le formulaire de composition de la famille,
- Le descriptif du patrimoine
- L'avis d'imposition
- Des directives anticipées sous pli cacheté, le cas échéant
- D'une fiche de renseignements

Pour les personnes faisant l'objet d'une mesure de protection est requis :

- La photocopie du jugement de Tutelle ou de Curatelle

Le dossier médical

Le dossier médical est composé d'un questionnaire rempli par le médecin traitant ou le service hospitalier dans lequel séjourne le futur résident, préalablement à son admission. Il est complété lors de l'admission par toute pièce utile au bon suivi médical de l'intéressé. Pour l'hébergement temporaire, il est demandé un bilan sanguin de moins de 3 mois et de comptes rendus d'hospitalisation, s'il y a lieu.

Le dossier est tenu sous la responsabilité du médecin. Son contenu fait l'objet du secret médical et ne peut être communiqué que selon les règles de droit applicables.

CONTRAT DE SEJOUR

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée (ou à défaut un document de prise en charge avec son représentant ou un membre de la famille, en cas de constat de l'impossibilité de recueillir le consentement de la personne) et l'établissement conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident (ou à son représentant ou à un membre de sa famille en cas de constat de l'impossibilité de recueillir le consentement de la personne) en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Sécurité des personnes

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

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

L'établissement est soumis à des règles de sécurité très strictes. Ses équipements sont adaptés pour détecter rapidement tout début d'incendie et pour en éviter la propagation. Des consignes de sécurité particulières et générales sont affichées au mur des couloirs de circulation.

Le respect des consignes de sécurité est donc impératif.

Il est strictement interdit : de modifier les installations électriques existantes et d'utiliser des appareils électriques (par exemple lampe de chevet, bouilloire...) sans autorisation expresse du

responsable technique ayant vérifié que l'usage ne présentait aucun danger et qu'ils sont conformes aux normes en vigueur. Leur bon état de fonctionnement sera attesté sur le document d'état des lieux en annexe du contrat de séjour.

En cas d'alarme, il est recommandé de rester dans sa chambre, en fermant soigneusement la porte. Les secours procéderont à l'évacuation si nécessaire.

Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les résidents bénéficiaires de l'Aide Sociale perçoivent 10% de leurs revenus pour leurs besoins personnels (réf. Article 142-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles). La somme minimale versée à ce titre est fixée à 1% du montant annuel du minimum vieillesse. En principe, elle est versée régulièrement par le trésorier sur le compte du bénéficiaire sauf pour les majeurs protégés.

L'établissement n'est responsable que des espèces, objets et valeurs placés en dépôt selon la procédure réglementaire dont le résident atteste avoir pris connaissance à son admission (cf.annexe1).

Pour éviter les pertes ou les vols, il est conseillé de ne conserver qu'une faible somme d'argent sur soi et dans la chambre.

Certains objets de valeur peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils sont restitués sur demande après un nouvel inventaire.

Assurance

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé au résident ou à sa famille de souscrire un contrat (responsabilité civile et responsabilité locative) pour couvrir d'une part leur propre responsabilité vis-à-vis des tiers du fait des objets personnels (exemple : implosion d'un téléviseur), dégradation des locaux, et d'autre part les risques encourus lors des sorties.

SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Vague de chaleur

L'EHPAD appelée « L'Heure Mauve 1 » dispose d'une salle climatisée et d'une salle rafraîchie, l'Heure Mauve 2 d'une climatisation généralisée.

L'EHPAD sur le site Cabanis dispose de salles rafraîchies.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

L'établissement a mis en place un « plan bleu » qui est révisé chaque année.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

Vigilances sanitaires

Le Centre Hospitalier Paul Cabanis de Beaune la Rolande met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

ÉQUIPEMENTS

Le bâtiment HEURE MAUVE 1 dont les travaux d'extension et de réhabilitation ont été terminés en décembre 2004 est constitué d'un bâtiment sur trois niveaux et comporte 65 chambres individuelles EHPAD disposant d'un cabinet de toilette avec sanitaire et douche.

Elles sont équipées d'un lit à hauteur variable, d'un fauteuil avec repose pieds, d'une table avec chaise, une commode, et d'un placard mural servant de penderie.

Il bénéficie également de plusieurs petits salons et salles à manger, de salles de réunion, d'un salon de coiffure.

Le bâtiment HEURE MAUVE 2 dont la construction s'est terminée en décembre 2014 est constitué d'un bâtiment sur trois niveaux (RDJ, RDC et 1^{er} Etage) et comporte 90 chambres individuelles disposant d'un cabinet de toilette avec sanitaire et douche. Elles sont équipées d'un lit à hauteur variable, d'un fauteuil de repos, d'une table avec chaise, d'un placard mural servant d'armoire et de penderie et d'une étagère.

Il bénéficie également de plusieurs petits salons et salles à manger pour les résidents, d'un salon et d'une salle à manger pour les familles et d'une salle polyculte.

Le site CABANIS comporte des chambres à un lit disposant d'une salle d'eau. L'ensemble des moyens et des locaux communs est à disposition.

Sur les deux sites, les chambres sont meublées par les soins de l'établissement et sont toutes équipées d'un système d'appel malades. Il est toutefois possible de personnaliser la chambre avec des petits objets personnels sous réserve de l'accord du responsable des services techniques de l'Etablissement.

Un inventaire et une vérification, par les services techniques, de la conformité des appareils électriques (radio, lampe...) sont réalisés à l'entrée de la personne âgée ou en cours de séjour (cf. Annexe 2). Le résident s'assurera ensuite du maintien en bon état de sécurité de ses équipements. Les dépannages ou réglages restent à sa charge.

Aucun mobilier ne répondant pas aux normes de sécurité incendie propres à l'établissement ne pourra être installé dans la chambre.

Chaque chambre offre la possibilité d'utiliser une prise téléphone S D A (Sélection Directe à l'Arrivée), reliant un poste téléphonique sur le standard de l'hôpital qui centralise les communications vers l'extérieur. Par contre les appels entrants sont dirigés directement vers chaque destinataire.

Un numéro d'appel individuel est donné à chaque résident sous la forme du N° 02.38.33 + 4 chiffres.

Les communications émises sont facturées en complément des autres frais de séjours, au vu du relevé édité à partir de l'ordinateur de gestion du standard.

La ligne peut être limitée à la seule réception des appels après demande écrite du résident ou de la famille.

Une connexion internet par Wi-Fi est disponible à titre gratuit sur demande.

PERSONNEL

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.

Les expressions de familiarité, tutoiement, ne sont utilisées qu'à la demande du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les soins et la surveillance permanente sont dispensés par une équipe soignante composée d'infirmiers(ères) et d'aides-soignants diplômés(es) assistés d'agents des services hospitaliers. Les agents portent des tenues de travail avec une identification de couleur différente pour chaque grade indiquant leur nom et leur fonction.

Les cadres de santé (Heure Mauve 1 et Heure Mauve 2), sur rendez-vous, et le Bureau d'Accueil et de Gestion des Usagers (Heure Mauve 2) se tiennent à la disposition des résidents et des familles pour régler toute question concernant les conditions de séjour.

Une ligne téléphonique directe avec le personnel est à disposition dans le hall d'entrée sur tous les sites de l'Etablissement.

Tous les salariés et intervenants sont strictement tenus au secret professionnel (article 226/113 du code pénal). Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Par ailleurs, il est interdit aux agents de recevoir de l'argent par les résidents ou les familles.

SOINS

L'établissement assure les prestations générales de soins nécessitées par l'état de la personne accueillie.

Par contre certains examens nécessitant le recours à des équipements matériels lourds (scanner, IRM) et consultations spécialisées prescrites par le médecin traitant ne sont pas compris dans le forfait de soins et sont donc à la charge du résident.

En cas de besoin absolu et notamment d'urgence, le transfert du résident vers un établissement de santé adapté à la situation peut être décidé après avis médical. La famille ou le représentant légal en est alors averti dans les plus brefs délais.

Lors d'une hospitalisation le résident doit s'acquitter du paiement du forfait journalier et du ticket modérateur, sauf en cas de prise en charge totale par l'aide sociale. Il est ainsi conseillé aux résidents le maintien ou la souscription d'une couverture complémentaire auprès d'une mutuelle.

AUTRES PRESTATIONS

Les résidents peuvent faire appel à divers intervenants externes comme :

- Un médecin libéral spécialiste,
- Un pédicure
- Un coiffeur
- Une esthéticienne,
- Une naturopathe,
- Une sophrologue,
- Un magnétiseur

Les consultations et soins effectués par ces intervenants sont réglés directement par les résidents ou leur famille ainsi que les transports non pris en charge par l'assurance maladie.

TARIFICATION

Les modalités particulières de tarification sont fixées par le Contrat de Séjour de chaque établissement, au chapitre des dispositions financières.

Ces nouvelles tarifications journalières sont établies conformément aux textes en vigueur, en fonction du degré de dépendance de la personne âgée évalué suivant la grille AGGIR.

Les prestations fournies par l'établissement sont réparties suivant trois tarifs :

- **un tarif hébergement** laissé à la charge du résident ou de sa famille, et qui est fixé chaque année par le Président du Conseil Général
- **un tarif dépendance**, dont une partie (ticket modérateur correspondant au tarif dépendance GIR 5-6) laissée à la charge du résident ou de sa famille, qui est fixé chaque année par le Président du Conseil Général

Le Tarif Dépendance Hébergement Temporaire, en fonction du degré du GIR, est laissé à la charge du résident (bonus accordé par le Conseil Départemental pour l'hébergement temporaire).

- **un tarif soins**, fixé et réglé par l'autorité compétente pour l'Assurance Maladie en fonction du degré de dépendance de la population accueillie.

Le prix de journée relatif à l'hébergement, ainsi que le prix de journée relatif à la dépendance, sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Général du Loiret sur proposition de la direction de l'établissement.

Les nouveaux tarifs, dont la date d'effet est précisée par arrêté du Président du Conseil Général, sont calculés en prenant en compte les produits facturés sur la base de l'exercice précédent et des éventuelles mesures nouvelles.

Les précisions sur l'évolution des prix de journée sont données aux résidents et lors des réunions du Conseil de la Vie Sociale.

Ils sont payés par le résident ou sa famille, à terme échu, dès réception de l'avis de sommes à payer. Le règlement s'effectue auprès du Receveur comptable de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide Sociale, la perception des revenus est assurée par le Receveur de Beaune la Rolande par opposition sur ses revenus avec reversement d'un pécule de 10% des revenus, conformément à l'article L142-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Le reste, soit 90% des ressources, est affecté à la couverture du prix de journée.

Modalités d'obtention de l'aide sociale :

Les dossiers de prise en charge par l'aide sociale sont à constituer par le résident et/ou sa famille auprès du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la commune de résidence, ou bien à la mairie du domicile du demandeur.

Attention : pour être recevable, la demande d'aide sociale à l'hébergement doit être déposée avant l'entrée en maison de retraite ou au plus tard dans les deux mois qui suivent.

L'enquête administrative de la commission d'admission à l'aide sociale prend du temps. Le traitement du dossier peut en effet prendre de deux à six mois. La décision pour **obtenir l'aide sociale** est prise,

après avis du Maire de la commune concernée, par ladite commission, qui détermine le montant de l'allocation.

La commission d'admission décide soit de l'admission à l'aide sociale pleine et entière du demandeur, de l'admission partielle avec participation de l'intéressé en fonction de ses ressources et/ou participation des débiteurs d'aliments, soit du rejet de la demande.

La décision est notifiée à toutes les parties intéressées : demandeur, obligés alimentaires, maison de retraite.

SORTIE

Les résidents sont libres de leurs sorties quotidiennes, mais il est important de ne jamais quitter la structure sans en avoir informé un membre de l'équipe soignante.

En cas d'absence au repas (pour une sortie en famille, par exemple) il est impératif de prévenir l'équipe soignante, si possible 24 heures à l'avance, et d'indiquer l'heure éventuelle du retour afin d'éviter toute inquiétude. Le document « Information de sortie » doit être complété et remis au service.

En cas d'absence prolongée (week-end ou vacances) les résidents où leur famille doivent informer l'établissement par écrit, 48 heures à l'avance, de leurs dates d'absence.

Les résidents peuvent s'absenter pour une durée annuelle n'excédant pas 35 jours.

Toute journée d'absence est facturée au résident, déduction faite de la journée alimentaire à compter de 72 heures d'absence.

Pour des raisons de sécurité les portes sont closes à 21 heures. Il convient d'informer l'équipe en cas de retour tardif.

Pour les personnes fragiles et désorientées, une surveillance des mouvements peut être effectuée sous réserve des possibilités matérielles et humaines (issues libres, personnel disponible). Des dispositions plus restrictives peuvent être envisagées sur avis médical. La famille en est alors avisée et dégage la responsabilité de l'établissement en cas d'opposition à ces mesures.

ABSENCES POUR HOSPITALISATION

En cas d'urgence ou de maladie grave nécessitant un traitement lourd ou spécialisé, les résidents sont transférés dans un établissement de soins adapté ou dans tout autre établissement de soins à leur convenance.

Sauf demande expresse et écrite du résident ou de son représentant, la place d'hébergement est conservée. Toutefois le prix de journée doit être normalement acquitté déduction faite du prix correspondant à la journée alimentaire à partir de 72 heures d'absence.

Une limite de la durée de la prise en charge est appliquée pour les bénéficiaires de l'Aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. La période d'absence pour hospitalisation est assimilée à celle des congés, soit 35 jours. Au-delà de cette limite, le tarif hébergement n'est plus versé à l'Etablissement qui est conduit :

- soit à constater la sortie du résident, son retour devant faire l'objet d'une nouvelle demande d'admission.
- soit à proposer à la famille ou au tuteur légal de régler les frais d'hébergement à l'établissement déduction faite de la journée alimentaire afin de conserver la place.

REGLES DE VIE COLLECTIVE

LES REGLES DE CONDUITE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'équipe soignante. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. Le portail d'entrée est fermé à 21 h, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure.

Visites

Les visiteurs sont les bienvenus de 11 h 30 à 20 h.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

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

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Les bénévoles extérieurs ne pourront le faire qu'après signature d'une convention avec leur association.

Les animaux

L'accueil d'animaux familiers, à titre personnel, n'est pas autorisé.

Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction totale de fumer dans tout lieu public à partir du 1er février 2007 et au regard de la circulaire du 12 décembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Pour des raisons de sécurité et au regard des impératifs de santé publique, il est décidé d'étendre cette interdiction aux chambres des résidents considérées comme espaces privés.

Nuisances sonores

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

Respect des biens et équipement 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 denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

Un état des lieux d'entrée est réalisé dès l'accueil du résident.

En cas de dégradation à l'usage de la chambre, et de réfection nécessaire, la caution ne sera pas restituée au départ ou en cas de décès du résident.

LES REPAS

Les places à table sont déterminées en concertation avec les résidents et l'équipe soignante.

Les repas sont servis en salle à manger et ne sont pris en chambre que si l'état du résident l'exige. Les petits déjeuners sont servis en chambre.

Des menus équilibrés sont proposés en tenant compte des régimes particuliers. Ils sont élaborés par une commission des menus après avis de la diététicienne, des résidents, du chef cuisinier et des membres de l'équipe soignante.

Les repas sont servis aux horaires suivants :

- | | |
|------------------|---|
| - petit-déjeuner | de 7 h à 8 h 30 (hors convenances personnelles) |
| - déjeuner | 12 h 00 |
| - goûter | de 15 h à 16 h |
| - dîner | de 18 h à 19 h |

Les accompagnants peuvent déjeuner en prévenant le service Animation 48 heures à l'avance. Le prix du repas «invité» est fixé chaque année par la direction après avis des instances. Le règlement est à effectuer au bureau de l'Accueil des Usagers par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

LE COURRIER

Les résidents reçoivent et envoient du courrier en toute liberté.

Le courrier est réceptionné et trié chaque matin par le secrétariat de direction. Un agent de l'animation en assure ensuite la distribution sur chacun des sites.

Chaque résident peut envoyer du courrier en le déposant, préalablement timbré, dans la boîte aux lettres installée dans le hall d'entrée des bâtiments Heure Mauve 1, Heure Mauve 2 et Cabanis. Le départ est assuré par l'établissement du lundi au vendredi avant 16 heures.

LE LINGE

L'établissement fournit et entretient le linge de maison (drap, alèse, couverture, taie d'oreiller, serviettes de toilette et gants).

Hébergement temporaire :

Le linge personnel est entretenu par les familles. Le trousseau doit être adapté à la durée du séjour.

Hébergement permanent :

Sur demande et sur facturation au forfait de la prestation, il entretient également le linge personnel des résidents à condition qu'il soit marqué avec mentions du nom, prénom. Le trousseau est constitué a minima suivant une liste préalablement communiquée. L'inventaire est réalisé à l'admission par le personnel soignant.

Le linge personnel doit bien sûr être renouvelé en cours de séjour **et signalé au service afin que soient enregistrées les modifications de trousseau et évitées les pertes.** (cf. annexe 3).

Le trousseau doit être remis à l'entrée du résident.

L'établissement ne peut par contre pas garantir l'entretien de vêtements nécessitant un traitement particulier. Il convient donc d'exclure les articles en laine et fibres acryliques type thermolactyl, ou autres textiles fragiles.

L'Etablissement n'est pas responsable des pertes et détériorations.

LE COIFFEUR

L'équipe soignante effectue shampoing et coupe à titre exceptionnel.

Des prestations effectuées par un coiffeur libéral sont possibles mais laissées à la charge du résident.

LE PEDICURE

Vous pouvez prendre rendez-vous après du service « Accueil des usagers » ou auprès de votre référent professionnel. Des prestations effectuées par le pédicure sont possibles mais laissées à la charge du résident.

LES ACTIVITES ET LOISIRS

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

Des activités et des animations collectives sont proposées régulièrement. Chacun est invité à y participer afin de conserver une activité et de maintenir son état de santé.

Le personnel chargé de l'animation organise des activités de loisir, avec le concours de bénévoles et de soignants. Les programmes d'animation sont définis au niveau de chaque structure et affichés suffisamment à l'avance pour favoriser la participation volontaire des résidents aux diverses manifestations.

Toutes les informations sont dispensées par l'équipe soignante.

LA VIE CITOYENNE

Le vote par procuration est possible pour les résidents ayant une personne votant dans la même commune.

LE CULTE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

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

Le rite catholique est assuré tous les 15 jours, le mercredi à 16h30 sur le site de L'Heure Mauve 2.

Fait à le.....

Je soussigné(e)

M , résident

Et/ou M , représentant ou membre de la famille de M , résident,

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement »

ANNEXES

INFORMATION SUR LE DEPOT DES ESPECES ET VALEURS

Lors de l'admission d'un résident, un inventaire contradictoire de tous objets et vêtements de l'intéressé est enregistré dans son dossier informatisé. Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décision de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Cependant, il est invité à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objet de valeur dans sa chambre.

En application de la loi du 9 Juillet 1992 (Réf : Loi 92-614 du 06 juillet 1992 – Décret 93-550 du 27 mars 1993 – Circulaire du 27.05.1994), **la responsabilité de l'Etablissement est engagée pour ce qui concerne les vols ou dégradations subis pour les objets déposés.**

Aux termes de l'article 2 du décret du 27 mars 1993, seul le Receveur comptable est habilité à recevoir en dépôt les sommes d'argent, les titres et valeurs mobilières, (actions, obligations bons du Trésor, etc..), les moyens de règlement (chéquiers, cartes magnétiques, carte de crédit) et les objets de valeur.

Les autres objets : clefs, papiers d'identité, montres et tout objet de moindre valeur sont conservés par le régisseur de l'établissement sur demande du résident.

Les menues espèces restent détenues par les résidents sous leur responsabilité.

L'établissement est en droit de refuser les objets dont la détention n'est pas justifiée pendant le séjour. Par contre, le refus doit être attesté par écrit.

Le dépôt s'effectue auprès du personnel soignant qui transmet les valeurs au Bureau du Régisseur (Service des finances), accompagnées d'une copie de l'inventaire.

1. Dépôt au Trésor Public

Le régisseur remet une copie de l'inventaire accompagnée des espèces, objets et/ou valeurs au percepteur, qui délivre un « reçu original » qui est envoyé au représentant légal.

2. Dépôt au coffre de l'Etablissement

Le régisseur enregistre sur un carnet à souche les objets reçus et les dépose au coffre.

Les dépôts sont rendus au résident ou au mandataire désigné par écrit, au moment de la sortie ou à tout autre moment:

- A la Trésorerie, 23 rue du 28 novembre à Beaune la Rolande, les lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h, pour les espèces et valeurs au vu de la présentation du « reçu original » et d'une pièce d'identité.
- Au bureau du régisseur du lundi au vendredi de 9h30 à 16h.

En cas de décès, le notaire en charge de la succession vérifie auprès de l'Etablissement la nature et le nombre des objets déposés. Si aucun notaire n'est désigné, la restitution est organisée avec les ayants droit, dans le respect des règles en vigueur ou avec le représentant légal s'il a été désigné.

LISTE INDICATIVE DU TROUSSEAU DE LINGE ET NECESSAIRE DE TOILETTE

Chaque personne doit être munie d'un trousseau adapté à l'état de dépendance de la personne âgée.

Il est fortement déconseillé d'apporter du linge fragile (laine, soie, Courtelle, Damart, etc...). En effet, toute responsabilité sera dérogée en cas de sinistre.

Les serviettes, gants de toilette, serviettes de table et linge de lit dont les taies d'oreiller sont fournis par l'établissement.

Indications indispensables pour assurer le lavage et le retour du linge : NOM et PRENOM sur étiquettes tissées.

Les étiquettes seront cousues au niveau :

- + Du col (chemises, maillots, robes, etc...)
- + De la ceinture (jupes, pantalons, etc...)
- + Des élastiques (chaussettes, collants, etc...)
- + Les chaussures et chaussons doivent être également marqués.

Attention : Tout vêtement rapporté par la suite doit être également identifié au nom du résident par la famille.

A l'arrivée, ne pas ranger le linge. Il sera marqué par le personnel du service lingerie au préalable.

Suivant l'état de santé du résident, voici la composition du trousseau la plus souhaitable. Cette liste n'est pas limitative :

- + 1 sac de voyage ou petite valise (en cas d'hospitalisation)
- + 1 manteau
- + 1 couvre chef (hiver et été)
- + 15 slips ou culottes
- + 15 chemises de corps en coton
- + 10 combinaisons en coton (femmes)
- + 15 paires de bas ou chaussettes
- + 10 robes ou blouses ou pantalons ou joggings
- + 2 robes de chambre
- + 1 paire de chaussures
- + 2 paires de chaussons fermés (type scratch)
- + 5 gilets
- + 10 pulls ou polos
- + 10 chemises de nuit ou pyjamas

NECESSAIRE DE TOILETTE A RENOUELER PAR LA FAMILLE

Savonnette + boîte, shampoing, eau de Cologne, dentifrice, brosse à dents, colle à dentier, stéradent, rasoir électrique ou jetable + mousse à raser, peigne, brosse à cheveux et un thermomètre.

A défaut, tout renouvellement sera facturé par l'établissement.

INVENTAIRE

L'inventaire du linge et des effets personnels est effectué avec le personnel du service à l'arrivée.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte de linge ou de détérioration de linge trop fragile pour un lavage industriel.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE

CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

PRESENCE ET ROLE DES PROCHES

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

VALORISATION DE L'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

DROIT AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

RESPECT DE LA FIN DE VIE

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

LA RECHERCHE, UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance devrait voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes.

Fondation Nationale de Gérontologie- Ministère de l'Emploi et des Affaires Sociales.

