



Les Cèdres
EHPAD



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

EHPAD « LES CÈDRES »
8 rue de la Fleuriette
41160 La Ville-aux-Clercs
02 54 80 63 56
administration@lescedres-ehpad.fr

PRÉAMBULE

Si renouvellement, le présent document remplace le précédent Règlement.

Il a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'Etablissement, de manière à garantir les droits des Résidents et le respect de leur intimité dans une vie en collectivité.

Chapitre I : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Art. 1.1

L'E.H.P.A.D. "Les Cèdres" de LA VILLE AUX CLERCS est un Etablissement Public destiné à l'accueil des personnes âgées dépendantes. Toute personne âgée dépendante ou non garde la liberté de choisir son mode de vie. La chambre occupée par le Résident est son domicile (Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée Dépendante).

Art. 1.2

Les valeurs fondamentales du projet de l'Etablissement sont basées sur la Charte des Droits et des Libertés de la personne accueillie et sur la Charte de Bientraitance :

- le respect des Résidents et leur dignité,
- l'égalité de traitement,
- l'écoute de la personne âgée et de sa famille,
- l'autonomie,
- le respect de l'organisation du travail qui devra être adaptée au projet de vie,
- un esprit d'équipe (respect du travail de chacun, entraide, respect de la hiérarchie, tolérance, négociation),
- la qualité de l'accompagnement et des soins.

Art. 1.3

Le Personnel qui exerce ses fonctions au sein de l'Etablissement, les Résidents qui décident d'y vivre adhèrent à ces valeurs.

Chapitre II : CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

L'E.H.P.A.D. de LA VILLE AUX CLERCS est administré par un Conseil d'Administration et géré par une Directrice.

Art. 2.1 - Le Conseil d'Administration

Il définit la politique générale de l'Etablissement. Ses délibérations financières sont soumises à l'approbation des autorités compétentes qui fixent le prix de journée.

Art. 2.2 – La Direction

Elle prépare et met en œuvre les délibérations du Conseil d'Administration. Elle ordonnance les dépenses et les recettes dans le cadre du budget. Elle est responsable du fonctionnement de l'Etablissement et nomme le Personnel. Elle représente l'Etablissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Art. 2.3 - Le Comptable

Le Receveur de l'Etablissement assure, le recouvrement des produits, le paiement des dépenses et tient une comptabilité de ces opérations. Il a également une mission de Conseil.

Art. 2.4 - Le Conseil de la vie sociale

Permet aux Résidents d'être mieux informés sur la vie de l'Etablissement et sur tout ce qui peut avoir une incidence sur les conditions de vie. Il se réunit au moins 3 fois par an.

2.4.1. Composition

Membres élus :

- Représentants des Résidents,
- Représentants des Familles,
- Représentant de l'organisme gestionnaire,
- Représentants du Personnel.

Membres à titre consultatif :

- Le Directeur,
- Toute personne qualifiée,
- Un Représentant de la commune du lieu d'implantation de l'Etablissement.

2.4.2. Attributions

Le Conseil de Vie Sociale peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement et notamment sur :

- le règlement intérieur,
- l'organisation interne et la vie quotidienne de l'Etablissement,
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- la nature et le prix des services rendus,
- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux

Chapitre III : L'ADMISSION

Art. 3.1 - Mode d'Admission

Dans un premier temps, entre l'inscription et l'admission éventuelle, il vous faudra déposer un dossier sur la plateforme nationale VIATRAJECTOIRE :

Après étude du dossier VIATRAJECTOIRE (médical et financier), une visite de l'Etablissement peut être proposée à la famille et/ou au Résident au cours de laquelle toutes informations nécessaires leur seront également communiquées.

L'admission est prononcée par la Direction sur examen du dossier et après avis de la commission d'admission pluridisciplinaire.

Celui-ci doit être âgé d'au moins 60 ans, sauf dérogation éventuelle, avoir cessé toute activité professionnelle et être consentant.

Le dossier, suite à l'entrée du Résident, devra être obligatoirement constitué de :

- Courrier de réservation, s'il y a lieu,
- Livret de famille,
- 10 enveloppes timbrées,
- Attestation d'Assurance Responsabilité Civile,
- Si nécessaire l'attestation d'assurance pour les biens personnels de valeur,
- Demande Allocation Logement en cas de non-imposition (dossier remis sur simple demande)

- Carte vitale et attestation de sécurité sociale,
- Carte de mutuelle,
- Carte de vaccination,
- Traitement en cours avec la dernière ordonnance,

La réservation ferme de sa chambre faite par écrit par un futur Résident entraînera en cas de résiliation de celle-ci la facturation des frais de séjour (déduction faite du forfait hospitalier) à compter du 1^{er} jour après cette réservation.

Avant son admission, le Résident, s'il n'est pas à même d'exprimer son consentement, son représentant légal ou sa famille est invité à signer le contrat de séjour. En cas de refus, l'admission ne peut être prononcée. Le contrat de séjour stipule les conditions matérielles et financières relatives à l'hébergement, aux prestations médicales et paramédicales. Il est signé en deux exemplaires dont un reste au dossier.

Art. 3.2 - Dépôt d'Objets et de Valeurs

Lors de son admission, le Résident est informé des possibles risques de perte, détérioration ou disparition d'objets personnels.

L'établissement ne pourrait être tenu responsable en cas de perte.

Art. 3.3 - Bénéficiaires de l' Aide Sociale

L'EHPAD Les Cèdres admet les personnes relevant de l'aide sociale.

Chapitre IV : LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le Règlement Intérieur garantit les droits des Résidents. Cependant il existe dans l'Etablissement des contraintes rendues indispensables par la vie en collectivité. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.

Art. 4.1 - Droits et Devoirs des Résidents

4.1.1. Droits des Résidents :

- Respect de la dignité,
- Respect de l'intimité de la vie privée,
- Respect des valeurs du projet de vie,
- Informations (journaux, hebdomadaires, télévision, téléphone...),
- Courrier (distribution journalière),
- Liberté d'échanges, d'idées, d'opinions,
- Autonomie,
- Egalité.

4.1.2. Devoirs :

- respecter les autres (Personnels et Résidents) dans l'esprit des valeurs communes développées au sein de l'Etablissement,
- ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte à l'intégrité physique ou/et morale d'autrui,
- tous dégâts ou dégradations volontaires dans l'immeuble ou le jardin seront réparés aux frais de ceux qui les auront commis.

L'application des dispositions générales arrêtées ci-après peut être précisée ou modulée par des notes de service et/ou projet d'établissement.

Art. 4.2 - Chambre, Mobilier

Le Résident est installé dans une chambre meublée, individuelle équipée d'une salle de bain avec douche et WC individuel. Le détail des équipements est décrit dans le contrat de séjour. Il a la possibilité d'apporter un petit meuble ou des objets auxquels il est particulièrement attaché sous réserve d'accord préalable de la direction (fauteuil, petite commode, cadres, téléviseur, radio...). Ceux-ci doivent être compatibles et peuvent être retirés selon les nécessités du service et des soins. Leur utilisation doit être conforme aux consignes de sécurité.

Art. 4.3 - Téléphone, Télévision, Système d'Appel

4.3.1. Téléphone (poste non fourni)

Une ligne téléphonique personnelle peut être installée aux frais du Résident. Il devra en faire la demande auprès de l'opérateur de son choix, il disposera alors d'un numéro d'appel direct.

4.3.2. Téléviseur (poste non fourni)

Le Résident apporte, s'il le souhaite, un téléviseur.

Pour préserver le repos de tous, il convient d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision.

4.3.3. Système d'Appel

Un système d'appel (ou sonnette) permet à chaque Résident, à partir de sa chambre, de joindre à tout moment, si nécessaire, le jour comme la nuit, le Personnel.

4.3.4. Accès internet

Un accès internet est disponible par l'intermédiaire du wifi de l'établissement, à titre gratuit. Les résidents qui souhaitent en bénéficier doivent s'adresser à l'administration.

Art. 4.4 - Activités, Loisirs

Des activités diverses sont proposées. Elles sont incluses dans le prix de journée. Elles peuvent se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Etablissement.

- Activités occupationnelles et de loisirs : chant, bibliothèque, sorties, cafétéria, gym...
- Activités occupationnelles participant au fonctionnement de l'Etablissement (espaces verts, plantes d'intérieur, distribution du courrier...)
- Jardin de soins

L'Etablissement recueille les suggestions et souhaits des Résidents et de leur proche afin de développer les liens avec l'extérieur et rendre la vie au sein de l'EHPAD conviviale.

Art. 4.5 - Restauration

4.5.1. Lieu

Le petit-déjeuner est servi en chambre.

Les déjeuner et dîner sont servis dans la salle à manger. Le service en chambre est réservé aux personnes dont l'état de santé le nécessite.

4.5.2. Horaires

Le petit déjeuner est servi à partir de 8 h 00

Le déjeuner est servi à 12 h 30

Le dîner est servi à 18 h 30

Une collation est servie vers 15 h 30.

Ces horaires et lieux sont susceptibles de modifications en fonction des modalités de service et des rythmes de vie. Il est demandé, pour un fonctionnement de service, de respecter les horaires.

4.5.3. Menus

Les menus sont établis par le Chef de la cuisine du Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire, en lien avec une diététicienne.

Les repas sont confectionnés par le Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire et livrés à l'EHPAD tous les jours pour être remis en température avant service.

Le menu de la semaine est affiché sur un tableau à l'entrée de la salle à manger.

4.5.4. Régimes alimentaires

Les régimes sont respectés à condition d'être médicalement prescrits.

4.5.5. Invités

Les Résidents peuvent inviter leurs proches à déjeuner.

La demande de repas doit être faite au moins 15 jours à l'avance auprès de l'administration. La Direction se réserve le droit de limiter le nombre d'invités en fonction des contraintes de service.

Le prix de ces repas est fixé par le Conseil d'Administration de l'Etablissement chaque année.

La facture sera adressée mensuellement à qui de droit.

Art. 4.6 - Linge

Le détail du trousseau est précisé dans le dossier d'admission. Il doit être renouvelé au fur et à mesure du séjour.

Le linge des résidents est lavé par la buanderie de l'Etablissement à l'exception du linge très délicat. A compter de 2023, le marquage du linge est assuré par l'établissement.

Le linge hôtelier (draps, couvertures, dessus de lit, serviettes de toilette, serviettes de table, taies d'oreiller, alèses...) est entretenu par le Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire.

La liste du trousseau est jointe en annexe.

Un inventaire des biens est établi à l'entrée en lien avec la lingère et le référent soignant.

Art. 4.7 - Soins Médicaux et Paramédicaux

Les Résidents sont informés du nom des personnes qui leurs donnent des soins. Les Médecins Traitants donnent aux Résidents, les informations sur leur état de santé.

La surveillance médicale générale est assurée par le Médecin Traitant. Le Résident a le libre choix de son Médecin. L'exécution des soins et des traitements prescrits est mise en œuvre par l'équipe soignante et infirmière.

La nuit, le Personnel assure la surveillance nécessaire.

Sur prescription médicale, Les Résidents ont le libre choix de leur Kinésithérapeute.

Un Médecin Psychiatre peut intervenir dans l'Etablissement, dans le cadre d'une convention avec le secteur psychiatrique de rattachement.

Les médicaments des Résidents sont fournis par l'officine de La Ville Aux Clercs sur présentation d'une prescription. La part non remboursable reste à la charge du Résident.

Art. 4.8 - Obligations du Personnel

Les Personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, ils ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information des Résidents ou de leurs représentants légaux dans les limites du secret professionnel.

Art. 4.9 - Tabac

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'EHPAD.

Un lieu à l'entrée de l'établissement est identifié afin de permettre aux fumeurs de fumer dans des conditions de sécurité suffisantes.

Art. 4.10 - Sécurité

Les plans d'évacuation sont affichés dans les couloirs des services. En cas d'incident les consignes de sécurité sont données par les pompiers et doivent être respectées. Le Personnel devra, en attente de l'arrivée des pompiers, mettre les Résidents en sécurité.

Des formations annuelles obligatoires sont effectuées.

Art. 4.11 - Exclusion

Lorsqu'un Résident, dûment averti, cause des désordres persistants, la Direction prend, toutes les mesures appropriées pouvant aller éventuellement, jusqu' à la résiliation du contrat de séjour.

Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des Résidents, ni gêner le fonctionnement des services. Lorsque cette obligation n'est pas respectée, la Direction est en mesure d'intervenir.

Art. 4.12 - Le Culte

Chaque Résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

Art. 4.13 - Pourboire

Aucune somme d'argent ne doit être versée aux Personnels par les Résidents et/ou les familles. Les dons et legs sont possibles à l'attention de l'établissement.

Art. 4.14 - Tarifs Journaliers de Séjour

Il est fixé chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental.

Les frais de séjour sont facturés mensuellement soit au Résident, soit à la famille, soit sont couverts par l'Aide Sociale.

Art. 4.15 - Accueil, Standard, Services Administratifs et Sociaux

Pour tout renseignement, le Personnel Administratif est disponible pour le Résident et de leur proches (tous les jours de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00).

Chapitre V : LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

Art. 5.1 - Courrier

Le courrier est distribué à chaque Résident tous les jours. Le courrier à expédier est à déposer dans la boîte aux lettres située à l'accueil.

La levée de la boîte aux lettres se fait vers 13 h 30.

Art. 5.2 - Visites

Le Résident peut recevoir des visites, dans sa chambre ou dans d'autres lieux de vie collectifs de l'Etablissement.

Art. 5.3 - Sorties, Absences

Le Résident peut sortir librement tous les jours et prévenir s'il ne prend pas ses repas sur place. Cependant certaines restrictions peuvent être apportées par l'équipe médicale et soignante et la Direction, après information de la famille ou du représentant légal.

Pour des absences de plus d'une journée, le Résident doit avertir l'équipe et le Secrétariat au moins trois jours avant son départ.

Pendant leurs absences, les Résidents ne sont plus sous la responsabilité de l'Etablissement.

Les Résidents absents pour hospitalisation : Le tarif hébergement sera diminué du forfait journalier hospitalier à partir de 72 heures d'absence et le tarif dépendance sera déduit dès le 1er jour d'hospitalisation.

Les Résidents absents pour convenances personnelles : Le tarif hébergement sera diminué du forfait (prix du repas) fixé par le Règlement Départemental à partir de 72 heures d'absence et le tarif dépendance sera déduit dès le 1er jour d'absence à condition d'en avoir informé l'Etablissement.

Art. 5.4 - Départ

En cas de départ pour convenances personnelles, le Résident doit en aviser la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre récépissé, dans le respect du délai de préavis impartis dans le contrat de séjour.

La Direction se réserve le droit de donner congé à toute personne dont le comportement serait en inadéquation avec la vie en collectivité ou refusant de se conformer au présent règlement.

Art. 5.5 - Décès

En cas de décès d'un Résident de l'Établissement, l'équipe soignante prévient la personne désignée à l'entrée.

Les frais d'obsèques sont à la charge des ayants droits.

La chambre devra être rendue vacante par les héritiers dans un délai de 3 jours après le décès ; à défaut, les objets personnels seront entreposés dans un local particulier.

Art. 5.6 - Intervenants Extérieurs

Un salon de coiffure est à la disposition des Résidents.

Un ou plusieurs professionnels de la coiffure peuvent en bénéficier pour réaliser leur prestation auprès des résidents.

Les Résidents prennent rendez-vous auprès du professionnel de leur choix. Les tarifs sont affichés et disponibles à l'entrée de l'établissement.



DÉCLARATION À SOUSCRIRE

JE SOUSSIGNÉ(E), M.....
DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRÉSENT RÈGLEMENT ET M'ENGAGE À LE RESPECTER
DANS SON INTÉGRALITÉ.

Fait à

Le

Signature du Résident ou de son Représentant légal,
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)