



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES UNITES D'HEBERGEMENT
EHPAD - USLD

PREAMBULE

Le présent document s'adresse aux résidents, à leurs proches et aux acteurs de santé du Groupement Hospitalier Aube Marne (GHAM), qui comprend les unités d'hébergement publiques des sites hospitaliers suivants : Nogent sur Seine, Romilly sur Seine et Sézanne.

Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits, des devoirs et des libertés de chacun.

Il est valable pour une durée de 5 ans maximum et est révisé chaque fois que nécessaire. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de ces modifications par tous moyens utiles.

Ce document est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil de l'établissement et le contrat de séjour, et, est affiché dans les locaux de chaque unité.

Les équipes de soins sont à 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.

SOMMAIRE

I. LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	6
1.1 - Le régime juridique de l'établissement	6
1.2 - Le contrat de séjour	6
1.3 - Les modalités de la facturation	6
1.4 - Le Projet d'Etablissement - Le Projet de Soins – Le Projet de Vie	7
1.5 - Le Conseil de la Vie Sociale	7
1.6 - Le Conseil de Surveillance	8
II. LES DROITS DU RESIDENT	8
2.1 - Les valeurs fondamentales	8
2.2 - La prise en charge paramédicale	9
2.3 - La prise en charge médicale	9
2.4 - Les frais liés aux soins	9
2.5 - L'admission	10
2.6 - La confidentialité	10
2.7 - Le droit d'accès au dossier médical	11
2.8 - La personne de confiance	11
2.9 - La médiation	11
2.10 - La prévention des risques	12
2.10.1 - La sécurité des personnes et des biens	12
2.10.2 - La prévention de la violence et de la maltraitance	12
2.10.3 - Les vigilances sanitaires	13
2.10.4 - La prévention incendie	13
2.11 - Le droit à l'image	13
2.12 - La pratique religieuse	13
2.13 - La fin de vie	13
III. LES DEVOIRS DU RESIDENT : LES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE	14
3.1 - Le respect d'autrui	14
3.2 - Le respect des biens et équipements collectifs	14
3.3 - Les sorties	14
3.4 - Les visites	14
3.5 - Les repas :	15
3.5.1 - Les repas accompagnants	15
3.5.2 - Les menus	16
3.5.3 - Les apports alimentaires extérieurs	16
3.5.4 - Les horaires	16
3.6 - L'alcool	16
3.7 - Le tabac	16
3.8 - Les médicaments	17
3.9 - Les nuisances sonores	17
3.10 - Les pourboires	18

3.11 - Le linge	18
3.12 - L'activité - Les loisirs	18
3.13 - Le courrier	18
3.14 - Les animaux	18
3.15 - Les autres prestations	19
3.16 - Le non respect du règlement de fonctionnement	19

I. LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 - Le régime juridique de l'établissement

Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ainsi que l'Unité de Soins de Longue Durée – SMTI (USLD) du GHAM relèvent du groupement d'établissements hospitaliers publics fusionnés en 2008 des communes suivantes : Nogent sur Seine, Romilly sur Seine et Sézanne.

Le GHAM est géré par le Directeur Général, qui s'appuie sur le Directoire et le Conseil de Surveillance.

Les EHPAD relèvent 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. Les USLD relèvent de la législation sanitaire.

Les unités d'hébergement sont habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), et de l'aide sociale, le cas échéant.

Elles répondent aux normes d'attribution de l'allocation logement.

Elles accueillent des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

1.2 - Le contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

1.3 - Les modalités de la facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Directeur. Les tarifs sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe (Cf. annexe 1). La facturation prend effet à la date de réservation.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement au début de chaque mois (avant le 10), par virement bancaire ou chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le percepteur, comptable de l'établissement.

Un dépôt de garantie équivalent à 30 jours de frais d'hébergement est demandé lors de l'entrée dans l'établissement aux résidents ne bénéficiant pas de l'aide sociale et qui ne sont pas éligibles à cette prestation.

Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée.

Le dépôt de garantie non révisable est restitué dans le mois suivant la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre.

1.4 - Le Projet d'Établissement - Le Projet de Soins - Le Projet de Vie

Les unités d'hébergement (EHPAD) et les unités de soins de longue durée (USLD) – Soins Médicaux et Techniques Importants (SMTI) sont des lieux de vie et de soins qui ont pour mission d'apporter une assistance dans les actes quotidiens de la vie ainsi que des prestations de soins.

Le projet de soins s'inscrit dans la continuité des actions engagées pour l'amélioration de la qualité de la prise en charge des usagers. Il s'appuie sur les orientations stratégiques du GHAM, définies dans le projet d'établissement et sur les compétences, les valeurs humanistes et l'éthique des professionnels.

Le projet de vie vise à garantir la qualité de vie quotidienne du résident au sein de l'institution, en préservant son autonomie physique, psychique et en maintenant le lien social.

L'ensemble de toutes ces actions mises en œuvre, visent donc à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

La vie sociale du résident est favorisée au travers de l'animation et de diverses activités adaptées à ses besoins et/ou handicaps.

1.5 - Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, le GHAM s'est doté d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression des résidents et de leurs familles.

C'est une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement et notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipements,
- la nature et le prix des services rendus,
- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux,
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le CVS est composé de représentants élus ou désignés, pour 3 ans, par scrutin secret :

- des résidents,
- des familles,
- des personnels,
- de l'organisme gestionnaire.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

1.6 - Le Conseil de Surveillance

Le Conseil de surveillance se prononce sur les orientations stratégiques et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement. Il délibère sur :

- le projet d'établissement ;
- le compte financier et l'affectation des résultats ;
- toute mesure relative à la participation de l'établissement à une communauté hospitalière de territoire dès lors qu'un centre hospitalier universitaire est partie prenante ainsi que tout projet tendant à la fusion avec un ou plusieurs établissements publics de santé ;
- le rapport annuel sur l'activité de l'établissement présenté par le directeur ;
- toute convention intervenant entre l'établissement public de santé et l'un des membres de son directoire ou de son conseil de surveillance ;
- les statuts des fondations hospitalières créées par l'établissement.

Il donne son avis sur :

- la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques ainsi que les conditions d'accueil et de prise en charge des usagers ;
- les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation, les baux de plus de dix-huit ans, les baux emphytéotiques et les contrats de partenariat ;
- le règlement intérieur de l'établissement.

Le Conseil de surveillance entend le directeur sur le budget prévisionnel ainsi que sur le programme d'investissement.

Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend notamment le représentant des personnes accueillies en EHPAD et USLD – SMTI, siégeant avec voix consultative.

II. LES DROITS DU RESIDENT

2.1 - Les valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans les unités s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (Arrêté du 08 septembre 2003). Cette dernière est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission avec le livret d'accueil.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lesquels font tout leur possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Notamment :

- les expressions de familiarité (tutoiement, surnom, etc...) ne sont utilisées que sur demande expresse 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.

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

Ces libertés fondamentales sont notamment les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité,
- respect de la vie privée, de son intimité et de sa sécurité,
- liberté d'opinion, liberté de culte, liberté de circulation,
- droit à l'information, accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge sauf dispositions législatives contraires,
- droit aux visites,
- droit à la confidentialité des informations qui le concernent.

2.2 - La prise en charge paramédicale

Dans le cadre de la dispensation des soins, le consentement du résident sera recherché dans la mesure du possible.

Les unités d'hébergement pour personnes âgées dépendantes assurent une permanence de l'équipe soignante 24h / 24h.

2.3 - La prise en charge médicale

En EHPAD, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé libéraux.

Il revient au résident ou à son représentant légal ou à sa famille d'organiser la gestion des rendez vous, des transports sanitaires.

En USLD - SMTI, le résident est pris en charge par l'équipe médicale de l'établissement.

2.4 - Les frais liés aux soins

L'établissement a opté pour un tarif partiel en EHPAD et seuls les coûts de rémunérations du médecin coordonnateur, des professionnels de santé du GHAM et de certains dispositifs médicaux, dont la liste est fixée par arrêtée du 30 mai 2008, sont couverts par la structure.

Ainsi, les honoraires médicaux, les consultations de spécialistes, les analyses ou examens divers et les frais de transports sanitaires sont à la charge du résident ou de son représentant légal ou de sa famille. Les frais des prestations afférentes aux soins, sont à régler directement aux prestataires par l'intéressé et sont remboursés par l'assurance maladie.

Les prestations afférentes aux soins, fixées par les textes légaux et réglementaires en vigueur, recouvrent les prestations médicales et para médicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques du résident dans l'établissement ainsi que les prestations paramédicales correspondant aux soins liées à l'état de perte d'autonomie du résident.

L'établissement dispose d'un tarif global en USLD - SMTI et assure le paiement des rémunérations versées aux médecins, aux professionnels de santé et certains auxiliaires médicaux libéraux sur prescription médicale, ainsi que les prothèses et les matériels d'aide au déplacement, les examens de radiologie et de biologie (hors IRM, scanner, produits de contraste,...). Le reste est à la charge du résident.

Les transports :

En EHPAD : les transports sanitaires, faisant l'objet d'une prescription médicale, sont pris en charge par l'Assurance Maladie : le résident et/ou sa mutuelle assure le cas échéant le complément de financement.

En USLD/SMTI : L'établissement dispose d'un tarif global et prend à sa charge les transports sanitaires relevant d'une prescription médicale. Les autres transports restent à la charge du résident.

Lors d'activité de loisirs, les résidents peuvent être transportés par le véhicule de l'établissement.

2.5 - L'admission

La décision de vivre dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, est personnelle et ou familiale. Une visite de pré accueil peut être organisée par l'établissement.

Le directeur de l'établissement prononce l'admission sur avis du médecin coordonnateur en EHPAD et en USLD - SMTI sur avis du praticien hospitalier responsable.

La date de réservation et/ou d'arrivée est fixée d'un commun accord entre le directeur de l'établissement et le résident ou son représentant légal.

Un contrat de séjour en double exemplaire est signé par le résident ou son représentant légal : un est remis au résident et un est classé dans son dossier.

Le contrat de séjour stipule les conditions matérielles et financières relatives à l'hébergement, la dépendance, et aux prestations médicales et paramédicales.

En cas de refus de signature du contrat de séjour, l'admission ne peut être prononcée.

2.6 - La confidentialité

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

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leur profession.

Toutefois, ils ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information des résidents ou de leurs représentants légaux dans les limites de ce même secret professionnel et selon les modalités suivantes :

Les renseignements médicaux sont révélés au résident par le médecin suivant les règles de déontologie.

2.7 Le droit d'accès au dossier médical

La loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 – article 9, du Code de la Santé Publique, énonce que *toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues, à quelque titre que ce soit, par des professionnels et établissements de santé, qui sont formalisées, ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé (...) à l'exception des informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers.*

Elle peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et en obtenir communication, dans des conditions définies par voie réglementaire.

En pratique, pour obtenir la communication de son dossier médical, le résident ou son représentant légal doit faire une demande écrite auprès du directeur de l'établissement. La consultation sur place des informations est gratuite. Les frais sont laissés à la charge du demandeur lorsqu'il souhaite la délivrance de copies.

2.8 - La personne de confiance

La loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé vous donne la possibilité sauf si vous êtes sous tutelle, de désigner une personne de confiance. Cette désignation écrite, conservée dans votre dossier, sera valable pour la durée de votre séjour. Elle sera également révocable à tout moment.

Celle-ci peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Il vous appartient d'informer cette personne du rôle que vous lui confiez.

La personne de confiance peut vous apporter aide et soutien et est consultée dans l'hypothèse où vous êtes hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

2.9 - La médiation

A) Au sein des unités

Les cadres de santé des unités se tiennent à la disposition des résidents et de leurs familles à leur demande, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous.

Tout incident énoncé d'une plainte ou d'un conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

B) Au sein de l'établissement

La commission de relation avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (CRUQPC), créée conformément au décret n°2005-213 du 02 mars 2005, a pour mission de veiller au respect du droit des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des personnes et de leurs proches.

Toute réclamation sera consignée par écrit, adressée au Directeur, transmise à la CRUQPC et fera l'objet d'une réponse.

C) La personne qualifiée

L'article L. 311-5 du 26 février 2010 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), stipule que *toute personne* prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

La personne qualifiée, intervient à titre gratuit pour le résident ou son représentant légal.

2.10 - La prévention des risques

2.10.1 - La sécurité des personnes et des biens

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes dans le respect de leur liberté.

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.

Pour l'ensemble des biens personnels, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

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 lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et dommage accident, dont il fournit chaque année l'attestation à l'établissement.**

Afin de respecter la sécurité des résidents, lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement en informe les résidents concernés qui ne peuvent s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à les reloger pendant la durée des travaux dans des conditions qui répondent à leurs besoins.

2.10.2 - La prévention 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.

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. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

2.10.3 - Les vigilances sanitaires

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

En cas de situation exceptionnelle (épidémies, vagues de chaleurs, grand froid), l'établissement met en place les mesures appropriées.

2.10.4 - La prévention incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. L'établissement reçoit, la commission départementale de sécurité pour les visites périodiques de conformité. Des exercices et formations à la sécurité incendie sont régulièrement organisés pour le personnel.

2.11 – Le droit à l'image

Le droit à l'image relève de l'article 9 du code civil, qui est le droit pour tout un chacun d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image (Cf. annexe 5 du contrat de séjour des unités d'hébergement).

En effet, selon la jurisprudence, « toute personne a, sur son image et l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif »

Par conséquent, toute publication de l'image d'une personne, requiert l'autorisation préalable de la part de l'intéressé ou de son représentant légal.

2.12 - La pratique religieuse

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 résidents 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.

2.13 - 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 qui peut demander aide et conseil aux équipes est facilitée.

Afin de respecter au mieux les volontés du défunt, et d'anticiper les formalités lors du décès, il est demandé que le choix d'un opérateur funéraire soit réalisé lors de l'entrée du résident.

L'établissement dispose de chambres mortuaires sur les trois sites du GHAM.

III. LES DEVOIRS : LES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

3.1 - Le respect d'autrui

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

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident est nécessaire.

Il se doit, ou sa famille ou son représentant légal, de fournir les produits de toilette (gel douche, savon liquide gras, shampoing...) au fur et à mesure de ses besoins.

3.2 - Le 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 disposition.

3.3 - Les sorties

Les unités d'hébergement étant des lieux de vie, chaque résident accueilli peut aller et venir librement.

Cependant, afin d'éviter toute inquiétude et désorganisation du service, le résident ou son représentant légal, ou sa famille, doit informer l'équipe soignante de l'unité, si l'absence se prolonge au-delà du temps initialement prévu, de la durée prévisible et si le résident est appelé à rentrer après la fermeture de la porte d'entrée de 21h30 à 06h00. A défaut, l'établissement mettra en œuvre sa procédure relative à la gestion d'une fugue d'un patient ou résident (recherches internes et extérieures, appel à la gendarmerie, information de la famille...).

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée dès lors que le résident en a quitté l'enceinte.

3.4 - Les visites

La chambre du résident est un lieu privé réservé à son intimité. A ce titre, il peut recevoir toute personne à sa convenance. Il reste maître de sa vie affective et relationnelle.

Le résident conserve également la liberté de refuser des visites.

Les visites sont libres mais souhaitables de 13h à 20h afin de respecter notamment les soins du matin et l'intimité de l'ensemble des résidents. Elles sont possibles en dehors de ces horaires à condition de prévenir l'équipe soignante dès leur arrivée dans l'unité.

Toutefois il est rappelé aux visiteurs, bénévoles et autres intervenants, quelques règles de fonctionnement :

- par respect du repos des résidents, ne pas troubler la sérénité des lieux (bruits, allées et venues intempestives,
- par respect de l'intimité des résidents, ne pas entrer dans leur chambre sans y être invité et sans avoir frappé à la porte,

- ne pas entraver le fonctionnement du service et notamment :
 - ⇒ durant les soins
 - ⇒ durant les repas
 - ⇒ durant les animations
- par souci de sécurité de l'ensemble des résidents mais également pour son proche, il est interdit de s'associer aux activités de l'unité (repas, animations, soins...) sans accord préalable du cadre de santé de l'unité,
- ne pas entrer dans les locaux de service.

A noter : Les bénévoles et intervenants extérieurs (hors prestataires de soins) interviennent :

- sous couvert d'une association et sous réserve de la signature de la charte des bénévoles et intervenants extérieurs (Cf. Annexe 4 du contrat de séjour des unités d'hébergement)
- aux heures de visite conseillées : 13h – 20h sauf autorisation spéciale du cadre de santé du service
- dans le respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et les impératifs de service.

Les visiteurs, bénévoles et intervenants extérieurs sont également tenus de s'informer afin de respecter les mesures d'hygiène et les restrictions mises en œuvre dans le cadre d'une épidémie (signalement notamment par voie d'affichage).

Si l'état de santé du résident le nécessite, l'équipe soignante en collaboration avec le médecin traitant ou le médecin coordonnateur peut limiter les visites pour le secteur d'EHPAD et avec le praticien hospitalier responsable pour le secteur d'USLD - SMTI.

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 de leurs parents.

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

Quand la sérénité et la sécurité des résidents ou des personnels sont menacées par un visiteur, celui-ci pourra être prié de quitter les lieux sans délai et l'accès des locaux pourra lui être interdit par le Directeur.

3.5 - Les repas

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si le résident le souhaite ou si son état de santé le justifie.

L'absence à un repas due à une sortie doit être signalée la veille à un membre de l'équipe soignante.

3.5.1- Les repas accompagnants

L'invitation à un repas de deux parents ou amis maximum doit être signalée 48h avant à un membre de l'équipe soignante. A titre exceptionnel, au-delà de deux personnes et dans la limite de 15 personnes, sous réserve de l'autorisation de

la direction au vu des possibilités d'accueil, le délai de réservation est porté à 15 jours.

La délivrance du ou des ticket(s) repas accompagnant se fera auprès du bureau des admissions du site après règlement. Le ou les ticket(s) devront être remis au service de restauration à l'occasion du retrait du plateau. A l'issue du repas, le plateau devra être débarrassé par les accompagnants selon les consignes données par l'équipe soignante.

Le repas servi sera celui du jour.

Le prix du repas accompagnant est revu annuellement par l'établissement.

3.5.2 - Les menus

Les menus sont affichés dans les salles de restaurant.

Seuls les régimes prescrits par le médecin traitant sont pris en compte.

Des plats de substitution sont prévus.

Une commission de menus existe et prend en compte, chaque fois que possible, les goûts et non goûts des résidents.

3.5.3 - Les apports alimentaires extérieurs

En raison des risques d'intoxication alimentaire, il est interdit aux résidents de conserver dans leur chambre des denrées périssables. En cas de non respect, les proches du résident seront invités à les reprendre dans les plus brefs délais. A défaut, ils seront éliminés par le personnel.

3.5.4 - Les horaires

Les repas sont servis à partir de :

- petit déjeuner : 7h00
- déjeuner : 12h00
- goûter : 15h00
- dîner : entre 18h00 et 19h00

3.6 - L'alcool

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Pour des raisons médicales, la prise de boissons alcoolisées peut être contre indiquée. Il convient au résident comme aux visiteurs de respecter cette prescription.

Attention : l'établissement ne peut prendre en charge un résident revenant d'une sortie en état d'ébriété.

3.7 - Le tabac

Pour des raisons de sécurité, et conformément au décret du 15 novembre 2006 applicable depuis le 1^{er} février 2007 aux établissements de santé, Il est interdit de fumer dans les lieux à usage collectif de l'établissement.

Des espaces extérieurs sont équipés de cendriers : il est par conséquent interdit de jeter les mégots sur le sol.

Pour les mêmes raisons de sécurité, Il est fortement déconseillé de fumer au sein des chambres. Dans tous les cas, les conditions suivantes doivent être respectées:

- interdiction de fumer dans les lits
- interdiction de fumer dans une chambre à deux lits sans l'accord de l'autre résident.
- interdiction de fumer dans les chambres équipées d'oxygène.

3.8 - Les médicaments

Les médicaments prescrits, sont en priorité ceux, référencés dans le Livret Thérapeutique [liste préférentielle de médicaments tenus en stock par les Pharmacies à Usage Intérieur (PUI), établie en concertation au sein de la Commission des Médicaments et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMÉDIMS) pour l'ensemble des services du GHAM]. Des achats ponctuels peuvent être fait hors livret si une équivalence thérapeutique ne peut être trouvée. Cependant les PUI **ne peuvent pas fournir les produits non agréés aux collectivités** et qui sont, par ailleurs, des produits non remboursés par la sécurité sociale.

Il n'y a pas de prescriptions à destination des officines de ville, en dehors des **cas prévus** par les conventions avec les organismes de tutelle :

- Produits de contraste administrés lors d'un examen d'imagerie
- Médicaments administrés lors de consultations publiques ou privées au sein du GHAM ou hors du GHAM (ex : ophtalmologie, rhumatologie, dentisterie, ORL)

Ces cas précis nécessitent l'intervention des familles auprès de l'officine de ville choisie par le résident. **Les médicaments doivent être remis à l'infirmière en temps utile et au plus tard la veille de l'examen ou de la consultation, afin de pouvoir accompagner le résident dans la préparation nécessaire au bon déroulement de l'examen prévu.**

Le résident ne doit pas introduire et consommer des médicaments non prescrits, pour éviter l'automédication.

Pour chaque résident, l'intégralité des médicaments prescrits doit être communiquée aux Pharmaciens des PUI, conformément à la législation.

Lors des permissions de sorties :

- Pour une durée de jusqu'à 72 h les médicaments sont fournis par l'établissement
- Pour une durée de plus de 72 h les médicaments doivent être dispensés par l'officine de ville choisie par le résident. **Une prescription médicale de la durée de la permission sera remise à la famille** pour cet effet. Ces médicaments obtenus en ville ne devront pas être introduits dans l'établissement au retour de permission.

3.9 - Les nuisances sonores

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

3.10 - Les pourboires

Aucune gratification, aucun pourboire ne doit être donné au personnel sous quelque forme que ce soit.

3.11 - Le linge

Un trousseau complet est demandé à l'entrée du résident selon une liste indicative et non limitative. Tous les effets personnels et vêtements doivent être marqués au nom du résident.

Le résident conserve la liberté de choisir ses vêtements. L'équipe soignante veillera cependant à ce que sa tenue soit propre et adaptée aux conditions climatiques.

L'entretien du linge peut être effectué par la Famille ou le GHAM. Dans le cas de linge entretenu par l'établissement, celui-ci doit être impérativement identifié par vos soins et les linges délicats ne sont pas autorisés : les techniques industrielles ne correspondant pas à ce type de vêtements trop fragiles.

3.12 - L'activité - Les loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme il le souhaite, sous réserve des prescriptions médicales spécifiques correspondant à son état de santé et de dépendance. Des activités et des animations collectives gratuites (hors voyage ou sortie exceptionnelle) sont proposées quotidiennement sauf week-end et jours fériés. Elles peuvent se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Le résident peut participer à ces animations selon ses souhaits, ses envies, à son rythme et selon son état de santé.

Une planification des animations est affichée dans chaque unité.

3.13 - Le courrier

Le courrier est distribué quotidiennement, excepté le week-end et jours fériés.

Pour les résidents abonnés à un journal quotidien, il leur est conseillé de veiller à ce qu'il soit bien acheminé directement à l'établissement et non pas à la poste.

Le courrier à envoyer doit être préalablement affranchi au tarif en vigueur et remis à l'équipe soignante qui le transmettra pour son expédition.

3.14 - Les animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement. Cependant, les visiteurs peuvent, après avis du cadre de santé de l'unité, amener un animal de compagnie lors de leurs visites.

3.15 - Les autres prestations

Il est rappelé que tous les intervenants extérieurs doivent se conformer au présent règlement de fonctionnement de l'établissement et respecter les impératifs de service, en particulier les soins effectués le matin.

Les prestations de coiffure et de soins esthétiques sont assurées par des intervenants libéraux, au libre choix du résident, ou de son représentant légal, ou de sa famille. Il leur revient d'organiser le rendez-vous avec le professionnel et d'en informer l'équipe soignante. Les frais sont à leur charge et réglés directement au prestataire.

3.16 - Le non respect du règlement de fonctionnement

Si un résident ne respecte pas ces obligations, et, dans la mesure où la sécurité et le bon fonctionnement de l'établissement se trouve compromis, le directeur est habilité à prendre toute décision appropriée, notamment prononcer sa sortie après concertation avec le résident, ou son représentant légal ou sa famille.

Fait à....., le.....

Je soussigné(e),

M (me)....., résident(e),

ou M....., représentant légal de M....., résident(e)

Déclare avoir pris connaissance du présent document : Règlement de Fonctionnement des Unités d'Hébergement

Le Directeur

Le résident ou son représentant légal