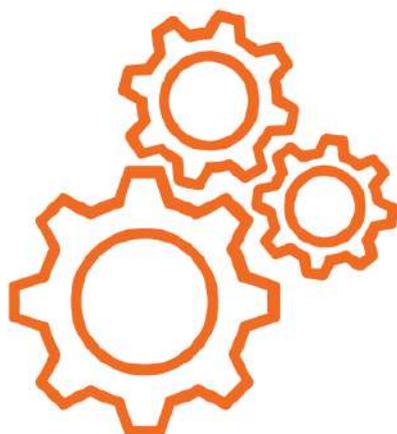


CH DENAIN



Règlement DE FONCTIONNEMENT

Le présent document est à remettre daté et signé dans le mois suivant l'admission de la personne accompagnée auprès du secrétariat de la Résidence. Un délai de rétractation de 15 jours s'ouvre après signature. La rétractation doit se faire par écrit.



PREAMBULE

Les résidences ARC EN CIEL et BARBUSSE sont des structures publiques qui dépendent du Centre Hospitalier de Denain.

Elles sont intégrées au pôle gériatrique, composé de l'Unité de Soins de Longue Durée, du service de Soins Médicaux et de Réadaptation, du Court Séjour Gériatrique, des diverses équipes mobiles, du secteur de consultations et d'hospitalisation de jour gériatrique.

En leur qualité d'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, les résidences ont signé une convention tripartite avec les représentants de l'ARS (Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France), du Conseil Départemental du NORD et du Centre Hospitalier de DENAIN.

Les deux structures sont situées au centre de Denain et proche du Centre Hospitalier.

- L'EHPAD ARC EN CIEL se situe rue Roger Salengro

- L'EHPAD BARBUSSE se situe rue Henri Barbusse.

Elles disposent chacune de 60 lits, dont une Unité de Vie Alzheimer de 10 lits à la résidence Barbusse, permettant l'accueil de personnes accompagnées présentant une maladie d'Alzheimer ou apparentée, dans un environnement sécurisé et de soins adaptés.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale permet à chaque résidence d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des tarifs journaliers et dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux personnes accompagnées qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Le présent règlement de fonctionnement s'adresse aux personnes accompagnées, à leur famille, au personnel et aux professionnels qui interviennent dans l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun, comme l'impose l'article L311-7 du CASF.

Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il est tenu à disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

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

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les usagers/personnes accompagnées ou leurs représentants légaux sont informés des modifications de celui-ci par tous les moyens utiles.

Le règlement de fonctionnement est pour l'essentiel un condensé des dispositions légales et réglementaires concernant les établissements médico-sociaux publics pour personnes âgées.

Sous cet aspect, il est subordonné aux actes administratifs supérieurs et ne saurait faire obstacle à l'application :

1° : des lois et règlements ;

2° : des délibérations exécutoires du Conseil de Surveillance ;

3° : des consignes permanentes et mesures individuelles prises par le Directeur pour la mise en œuvre des dispositions énoncées auparavant, ainsi que pour garantir l'ordre, la sécurité des personnes et des biens ou la continuité du service public.

Pour l'application de l'article ci-dessus, les mesures précitées peuvent prendre effet immédiatement, quand bien même le règlement de fonctionnement n'aurait pas été modifié. Le présent règlement définit également certaines modalités de fonctionnement de l'établissement qui ne sont pas fixées par des textes législatifs ou réglementaires.

Il résume les actes pris par les autorités de l'établissement (Conseil de Surveillance et Directeur) pour arrêter les mesures à portée permanente que les lois et règlements leur laissent le soin de définir.

Toute personne victime d'un préjudice du fait de l'activité de l'établissement ou d'une décision individuelle contraire au règlement de fonctionnement ou aux dispositions légales et réglementaires, peut exercer, dans un délai de deux mois après la survenue du préjudice, la demande d' :

- un recours gracieux auprès du directeur
- une saisine du préfet en application de l'article L2131-8 du Code général des collectivités territoriales ;
- un recours contentieux devant le tribunal administratif, sans préjudice le cas échéant d'actions devant les juridictions civiles et pénales compétentes.

En vertu de son pouvoir de police, le Directeur peut être amené à prendre les mesures nécessaires en cas de toute atteinte portée à autrui ou de dégâts matériels (Art R331-37 CASF).

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 :

REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

La Résidence est un établissement public autonome soumis aux dispositions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de la solidarité départementale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie.

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

ARTICLE 2 :

PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

L'établissement est un lieu de vie qui s'est donné pour mission 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 le droit 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 plus haut niveau d'autonomie possible de chacune des personnes accompagnées. Dans cet esprit, le personnel aide les personnes hébergées à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

De plus, il favorise la vie sociale de la personne accompagnée en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La Résidence s'est donnée pour objectif de permettre aux personnes accompagnées de demeurer au sein de l'établissement aussi longtemps que leur permettra leur état de santé physique et mentale.

Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative de la personne accompagnée, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions, favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins.

La personne accompagnée, sa famille et l'équipe pluridisciplinaire participent à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé (les objectifs de prise en charge et les actions de prises en soins sont décidées lors des réunions de synthèse).

Elle peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où la personne accompagnée ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire.

ARTICLE 3 :

PERSONNES ACCUEILLIES

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

ARTICLE 4 : **ADMISSIONS**

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement doit bénéficier d'une visite de pré-admission et d'une rencontre avec le médecin coordonnateur dans toute la mesure du possible.

La famille est également associée à cette visite si elle le souhaite.

Dans le cas où la personne âgée n'est pas en mesure d'effectuer cette visite ou de solliciter son admission, un dossier médical faisant état de sa dépendance est remis à l'établissement pour qu'il vérifie la compatibilité des moyens dont dispose l'établissement au regard de l'état de santé de la personne demandeuse (critères d'admission en EHPAD).

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), établie par le médecin traitant de l'intéressé(e), le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission.

La date d'arrivée de la personne accompagnée est fixée d'un commun accord.

Lors de l'admission de la personne accompagnée dans son nouveau logement, les frais de transport d'arrivée ne sont pas pris en charge par la structure médico-sociale.

Un état des lieux contradictoires du logement attribué à la personne accueillie est réalisé par un membre de l'équipe en présence de cette dernière, ou de son représentant, le jour de l'admission.

ARTICLE 5 : **LES AIDES SOCIALES**

1. L'APA (l'allocation personnalisée autonomie)

L'APA est une aide pour les personnes âgées en perte d'autonomie. L'évaluation de l'autonomie de la personne accueillie est établie en fonction de la grille AGGIR.

L'aide ne peut être accordée qu'aux personnes évaluées comme appartenant aux Groupes Iso Ressources compris entre 1 à 4.

Elle est versée par le Département, soit au bénéficiaire, soit à la Résidence. Elle est attribuée pour une durée définie et révisée périodiquement.

2. L'aide sociale départementale

Elle est attribuée aux personnes dépourvues de ressources suffisantes pour assurer le coût de l'hébergement.

- 90% de la retraite de la personne âgée sont affectés au paiement de l'établissement.
- L'obligation alimentaire des descendants vient compléter ce versement.
- La différence restant due est prise en charge par l'aide sociale et est récupérable sur la succession dès le premier euro.

3. L'allocation logement

L'aide au logement peut être demandée par la personne accompagnée ; sous réserve de remplir les conditions d'admission.

ARTICLE 6 : **DROITS ET LIBERTÉ**

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.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge dans l'établissement.

La Charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux personnes accompagnées au moment de l'admission.

La personne accompagnée est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales :

- Respect de la dignité et de l'intégrité ;
- Respect de la vie privée ;
- Respect de son intimité ;
- Liberté d'opinion et de culte ;
- Droit à l'information ;
- Liberté d'aller et venir librement ;
- Droit aux visites

Ces libertés doivent s'exprimer dans le respect de la loi, dans le respect des salariés, des intervenants extérieurs, des autres personnes accompagnées, des proches.

Article 7 : **LE CONSEIL DE VIE SOCIALE**

Il existe conformément au décret n°2004- 287 du 25 mars 2004, modifié par le décret 2022-688 du 25/04/2022, un Conseil de Vie Sociale (CVS), instance d'expression des personnes accompagnées et de leurs familles.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation de la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, les prestations proposées par l'établissement, 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 ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge. Le CVS est informé de la démarche continue d'amélioration de la qualité. Une information lui est également donnée en lien avec la gestion des plaintes, réclamations et éloges et les droits et libertés des personnes accompagnées.

Le CVS est consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- 2 représentants des personnes accompagnées titulaires et 2 suppléants
- 1 représentant des familles titulaire et 1 suppléant
- 1 représentant des personnels et 1 suppléant
- 1 représentant des bénévoles
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire

La direction, ou son représentant, assiste aux réunions avec voix consultative.

Les noms sont portés à la connaissance des personnes accompagnées par voie d'affichage.

Les représentants des personnes accompagnées et des familles sont élus par l'ensemble des personnes accompagnées sans condition de durée de séjour.

ARTICLE 8 : LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

Le Centre Hospitalier de Denain, dont relève l'EHPAD, est un Établissement public de santé géré par un Conseil de Surveillance.

Le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Denain est chargé de délibérer sur la politique générale de l'Établissement et ses grandes orientations stratégiques (projet d'établissement, coopérations, programmes d'investissement...). Il exerce un contrôle sur la gestion de l'établissement.

Dans un EHPAD rattaché à un Centre Hospitalier, seul un représentant des résidents siège au Conseil de surveillance avec voix consultative. Deux représentants des usagers siègent également avec voix délibérative. Le Centre hospitalier de Denain relève de l'article 6111-2 al.2 du Code de la Santé Publique et de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

ARTICLE 9 : LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

Conformément à l'article L. 311-5 du Code de l'action sociale et des familles, chaque personne accompagnée ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'il choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil départemental.

La liste des personnes qualifiées est tenue en permanence à la disposition des personnes accompagnées et de leurs représentants légaux.

ARTICLE 10 : LE COMPTABLE

Le comptable public de l'établissement assure la garde et la conservation des fonds et valeurs. Il assure le recouvrement des titres de recettes.

ARTICLE 11 : LE DIRECTEUR

Le Directeur est nommé par arrêté du Directeur général du Centre National de Gestion sur proposition de l'Agence Régionale de Santé après avis du Conseil de Surveillance.

Le Directeur est le garant du bon fonctionnement et de la performance de l'établissement. Il est le responsable légal de l'établissement.

ARTICLE 12 : LE REFERENT POUR L'ACTIVITE PHYSIQUE ET SPORTIVE EN EHPAD

Selon le Décret n° 2023-621 du 17 juillet 2023 pris en application de la loi N°2022-296 du 2 mars 2022 visant à démocratiser le sport en France, il existe des référents pour l'activité physique et sportive au sein de l'Etablissement.

Les référents sportifs ont notamment pour mission d'informer les personnes accompagnées de l'offre d'activité existante au sein de l'établissement, d'informer le CVS, les familles et les personnes accompagnées, les représentants légaux et les personnes de confiance, de veiller à délivrer une information claire et adaptée à la compréhension de tous de proposer aux personnes accompagnées, en lien avec leur médecin traitant, un plan personnalisé d'activité sportive et physique.

ARTICLE 13 :

DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

L'établissement a en sa possession le dossier de soins de la personne accompagnée et des éléments de son dossier médical.

1) Règles de confidentialité

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

2) Droit de consultation

Toute personne accompagnée a accès sur sa demande à l'ensemble des éléments et bénéficie d'un droit de rectification pour toutes les informations nominatives.

3) Protection des données

Au cours de votre séjour, l'établissement enregistre des informations administratives, sociales et médicales vous concernant. L'établissement s'engage à respecter les règles de protection de ces informations qui font l'objet d'un traitement automatisé dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), le code de la santé publique et les référentiels de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Pour des informations complémentaires sur le traitement des données, vous pouvez demander la politique de confidentialité à l'accueil.

ARTICLE 14 :

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.

La famille est sollicitée à l'entrée et durant l'accompagnement lors de la conception et de la mise en œuvre du projet personnalisé.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

ARTICLE 15 :

PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

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

Les personnels ont l'obligation de dénoncer auprès de leur Direction les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions en se référant à la procédure institutionnelle.

Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

La bientraitance se traduit en partie par le respect des droits fondamentaux des personnes accompagnées, à savoir le droit à la sécurité, le droit à la dignité, à l'intimité, au respect de la vie privée, au libre choix, ainsi que le droit à l'expression et la participation.

L'ensemble du personnel au sein de la structure bénéficie d'une formation sur la "bientraitance" auprès des personnes âgées fragiles et vulnérables.

ARTICLE 16 :

RECUEIL DE LA SATISFACTION

- 1) Une enquête de satisfaction des personnes accompagnées et des familles est effectuée au moins une fois par an.

Les résultats sont communiqués au Conseil de Vie Sociale.

Ces enquêtes participent à l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement de la structure.

- 2) Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit est traité avec tout le soin exigé et donne lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Un registre des réclamations et satisfaction est mis en place afin de recueillir les avis des personnes accompagnées et de leurs aidants afin de traiter les dysfonctionnements et d'identifier les points forts de la structure.

Suite à l'anonymisation des informations, une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de Vie Sociale, afin que toutes les mesures utiles puissent être mises en place au regard du problème soulevé.

ARTICLE 17 :

SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

En lien avec le plan blanc en vigueur au sein du Centre Hospitalier de Denain, la Résidence a pris les mesures adaptées en cas de :

Vague de chaleur

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

Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent la visite de la commission départementale de sécurité.

Des exercices, informations et formation du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Vigilances sanitaires

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

Suite à la pandémie de 2020, des plans d'actions de prise en soins sont prévus dans le respect du bénéfice risque de la personne, après discussion avec le comité éthique de l'établissement.

En cas de crise épidémique, germe émergent, cette organisation serait communiquée aux personnes hébergées, à leurs proches, et/ou tuteurs.

ARTICLE 18 : LES LOCAUX

Au sein de la structure, les personnes accompagnées peuvent avoir accès à 2 types de locaux : les locaux affectés à un usage collectif (restauration, animation, couloirs...) et des locaux affectés à un usage privé.

Il est demandé à l'ensemble des personnes accompagnées et des professionnels de respecter les droits de vie privée et de bienséance dans les locaux à usage privé, notamment d'un point de vue de l'accès à ces locaux.

Les locaux à usage collectif peuvent être accessibles et utilisés aux heures définies (pour certaines salles à manger, salle d'animation ...) et en permanence pour d'autres (couloirs, hall ...)

Les locaux à usage privé utilisés par les professionnels dans le cadre de l'accompagnement des personnes accompagnées est strictement interdit à toute personne non- habilitée, notamment les salles de soins, la lingerie, les offices, les bureaux administratifs et les locaux techniques.

RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

ARTICLE 19 : COURRIER

L'établissement ne prend pas en charge le réacheminement vers un tiers du courrier expédié à la personne accompagnée.

Si le représentant légal de la personne accompagnée ou son proche souhaite recevoir directement le courrier expédié à la Résidence, il lui appartient de remplir les formalités pour effectuer le changement d'adresse postale.

Le cas échéant, le courrier est soit remis directement à la personne accompagnée, soit conservé au secrétariat pour être repris par le représentant légal ou un proche.

ARTICLES 20 A 21 : VISITES

Art. 20 : Les visites, sont autorisées, soit dans les locaux communs, soit dans la chambre de la personne accompagnée.

La personne accompagnée est chez elle et peut recevoir qui bon lui semble sous réserve que sa famille ou ses visiteurs ne perturbent pas le bon fonctionnement du service.

Lorsque cette obligation n'est pas respectée, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visite peuvent être décidées par le Directeur ou son représentant.

Art. 21 : Les personnes accompagnées peuvent demander au Directeur ou à son représentant de ne pas permettre aux personnes qu'ils désignent d'avoir accès auprès d'eux.

Ils peuvent demander qu'aucune indication ne soit donnée, par téléphone ou d'une autre manière, sur leur présence dans l'établissement.

ARTICLES 22 A 23 : ALLEES ET VENUES

Art. 22 : la personne accompagnée est libre d'aller et de venir hors de l'établissement, dans le respect des exigences de la vie en collectivité et en fonction de son état de santé.

Art. 23 : Avant toute absence, la personne accompagnée informe le personnel afin d'éviter des inquiétudes.

Lors d'un transport en véhicule sanitaire ou non sanitaire, la personne hébergée dispose d'une totale liberté quant au choix du véhicule de transport. Les frais occasionnés sont à sa charge dans tous les cas.

ARTICLES 24 A 25 : VACANCES

Art.24 : La personne accompagnée peut bénéficier de 5 semaines de vacances par an qui peuvent être prises de manière fractionnée.

Art. 25 : La chambre reste inoccupée et réservée jusqu'au retour de la personne accompagnée.

ART. 26 : ACCES A L'ETABLISSEMENT / STATIONNEMENT

Les visiteurs doivent stationner leur véhicule aux emplacements prévus à cet effet et en aucun cas n'utiliser les emplacements réservés, pour des raisons de sécurité (accès pompiers, ambulances).

ARTICLES 27 A 28 : TELEPHONE - ACCES INTERNET

Art. 27 : Téléphonie :

A la résidence « Barbusse » : la personne accompagnée peut demander la mise en service du téléphone dans la chambre, à l'entrée ou au cours du séjour auprès du secrétariat de l'EHPAD.

A la résidence « Arc en ciel » : la personne accompagnée doit s'abonner à un opérateur de son choix.

Les frais de communication sont à la charge de la personne accompagnée.

Art. 28 : Accès internet :

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée à internet par un système de réseau Wifi gratuit, dans tout l'établissement incluant la chambre. La demande à ce service doit être formulée auprès du secrétariat de la Résidence.

ARTICLES 29 A 30 : TELEVISION

Art. 29 : Des salons de télévision sont aménagés dans les structures.

Art. 30 : La personne accompagnée dispose d'un téléviseur à écran plat dans sa chambre.

ARTICLE 31 : COIFFURE

Une coiffeuse est mise à la disposition des personnes accompagnées pour un soin périodique. Ces dernières ou leurs familles s'adresseront à la secrétaire ou au personnel soignant pour les rendez-vous. Cette prestation n'est pas facturable et sera incluse dans le prix de journée.

Il est possible d'accueillir une coiffeuse extérieure dans le salon de coiffure si vous souhaitez des soins plus réguliers ou spécifiques (coloration, permanente). Ces prestations seront alors à votre charge. Il est nécessaire de prévenir le personnel du rendez-vous afin de réserver le salon.

ARTICLES 32 A 33 : **CULTE**

Art. 32 : L'établissement respecte les croyances et convictions de la personne accompagnée.

Art. 33 : La personne accompagnée est libre de participer à l'exercice de son culte et de recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

ARTICLES 34 A 37 : **REPAS**

Art. 34 : Les repas sont servis en salle à manger et peuvent être pris en chambre sur demande de la personne, ou si son état de santé l'exige, ou sur décision du médecin.

Art. 35 : Les menus, affichés dans l'établissement dans les lieux de vie collectifs, sont élaborés par le responsable des cuisines et une diététicienne. Ils tiennent compte des prescriptions médicales et des éventuels régimes particuliers.

Art. 36 : Les horaires des repas sont les suivants:

- Petit déjeuner : à partir de 08h00
- Déjeuner : 12h30
- Collation : 15h30
- Dîner : 18h00

Art. 37 : L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis est possible. Elle doit être signalée 72 heures à l'avance au Secrétariat du Bâtiment gériatrique.

Le prix des repas est fixé annuellement.

Le règlement se fait auprès du secrétariat du Bâtiment gériatrique.

ARTICLES 38 A 40 : **LINGE – ENTRETIEN**

Art. 38 : A l'entrée, le linge personnel est identifié par l'établissement au nom et prénom de la personne accompagnée.

Art. 39 : L'ensemble du linge est pris en charge par le Centre Hospitalier de Denain. Les travaux de couture sont à la charge de la personne.

Art. 40 : L'entretien des textiles délicats reste à la charge des familles. L'établissement ne disposant pas d'installation de nettoyage à sec, décline toute responsabilité au cas où le linge serait détérioré.

ARTICLES 41 A 43 : SECURITE ET SURETE DES PERSONNES

Art. 41 : Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est fortement déconseillé de fumer dans les chambres et dans l'ensemble des locaux de l'établissement. Un jardin extérieur est à la disposition des personnes accompagnées au rez-de-chaussée.

Art. 42 : Il est interdit de modifier les installations électriques existantes et d'utiliser dans les chambres des appareils de chauffage, de cuisson et des couvertures chauffantes.

Il est recommandé aux usagers de lire attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

Toute installation d'un appareil électrique requiert une information préalable de l'administration et d'un avis favorable du service technique, dans le cadre de la sécurité incendie.

Des éléments de décoration peuvent être apportés à l'exception des meubles.

Art. 43 : L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose, pour le plus haut niveau de sécurité possible aux personnes accueillies dans la limite de l'exercice de leur liberté.

L'équipe paramédicale assure la surveillance et les soins des personnes hébergées 24h /24h, une astreinte infirmière de nuit est également mise en place.

ARTICLES 44 A 46 : LOISIRS

Art. 44 : Chaque personne accompagnée est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Dans le cadre de son projet d'accompagnement validé par la personne accompagnée, des activités et des animations collectives ou individuelles sont proposées dans la semaine. Des locaux à usage collectif sont affectés à ces activités.

Art. 45 : L'animation, dans l'établissement, est confiée à un personnel qualifié.
Différentes activités facultatives sont organisées et proposées : après-midi récréatifs, sorties...

Art. 46 : Ces prestations sont prises en charge par l'établissement. Une participation peut toutefois être demandée pour certains voyages ou sorties.

ARTICLES 47 A 50 : MOBILIERS ET EQUIPEMENTS PERSONNELS

Art. 47 : La personne accompagnée peut apporter des éléments de décoration (cadres, bibelots) dans sa chambre.

Art. 48 : La gestion de ces objets relève de la personne accompagnée et/ou du représentant légal et/ou de sa famille.

Art. 49 : En aucun cas, l'établissement ne peut être rendu responsable des objets personnels entreposés dans la chambre.

Art. 50 : Chaque personne accompagnée 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 le logement de la personne accompagnée, feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches et le personnel.

ARTICLES 51 A 53 : OBJETS DE VALEURS

Art. 51 : Lors de son admission, la personne accompagnée a la possibilité d'effectuer auprès de la perception, le dépôt des sommes d'argent, bijoux et objets de valeur qui sont en sa possession. Le dépôt n'est pas obligatoire.

Art. 52 : L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre.

Art. 53 : Les sommes d'argent, titres ou objets de valeur sont restitués à la personne accompagnée sur simple demande, par le Comptable du Trésor.

ARTICLES 54 A 57 : AUTRES DISPOSITIONS

Art. 54 : Violence en institution :

La violence en institution est strictement prohibée. En vertu de son pouvoir de police, Le Directeur peut être amené à prendre les mesures nécessaires en cas d'atteinte portée à autrui ou de dégâts matériels (procédures administratives et judiciaires).

Art. 55 : Alcool, tabac :

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « Evin », il est interdit de fumer et/ou de vapoter au sein des chambres pour des raisons de sécurité, notamment en présence d'oxygène, le cas échéant.

Art. 56 : Nuisances sonores

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

Art. 57 : Les animaux

L'article 26 de la loi Bien vieillir instaure la possibilité d'accueillir un animal de compagnie au sein de la résidence. Cependant, nous attendons l'arrêté qui définira plus précisément les modalités de cette nouvelle démarche ; un avenant au contrat de séjour sera réalisé.

CONDITIONS MEDICALES

ARTICLES 58 A 67 : SURVEILLANCE MEDICALE ET PRISE EN CHARGE DES SOINS

Art. 58 : Un médecin coordonnateur, compétent en gériatrie, est attaché à l'établissement pour assurer la surveillance médicale des personnes accompagnées. Sous la responsabilité et l'autorité administratives du Directeur, le médecin coordonnateur assure l'ensemble des missions prévues par l'article D312-158 du Code de l'action sociale et des familles.

Art. 59 : Parmi ces missions, le médecin coordonnateur élabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins. Il donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de prises en soins de l'institution. Le médecin coordonnateur organise la coordination des professionnels de santé salariés et libéraux exerçant dans l'établissement. Il évalue et valide l'état de dépendance des personnes

accompagnées. Il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques. Il contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation des prescriptions de médicaments.

Art. 60 : Chaque personne accompagnée garde la possibilité de faire appel au personnel médical de son choix.

Art. 61 : La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des personnes accueillies ou de leurs représentants légaux. Toute personne accueillie dans l'établissement peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé par elle à intervenir dans l'établissement et ayant signé le contrat prévu à l'article précédent.

Art. 62 : L'administration des soins ou traitements médicaux ne peut avoir lieu sans le consentement de la personne accompagnée, hors le cas où son état rend nécessaire cet acte auquel il n'est pas à même de consentir.

Ce consentement doit être libre et éclairé, la personne accompagnée et/ou la personne de confiance devant être préalablement informé des actes dont elle va bénéficier.

Art. 63 : Lors de l'examen médical, le médecin peut être accompagné d'un soignant.

Art. 64 : La prise en charge des personnes accompagnées couvre, outre la rémunération du médecin coordonnateur, des auxiliaires médicaux et des aides-soignantes attachés à la structure, les actes et prescriptions (hors transport) des médecins généralistes libéraux, les actes des autres auxiliaires médicaux libéraux, l'achat de produits pharmaceutiques, la fourniture de petit matériel et de produits usuels, les examens de biologie et radiologie (sauf scanner et IRM).

Art. 65 : Les consultations de spécialistes sont prises en charge, pour les personnes accompagnées assurés sociaux, par les différents régimes d'assurance maladie en tiers payant.

Art. 66 : Le nom de chacun des membres du personnel médical, soignant et hôtelier figure sur les blouses ou les tuniques.

Art. 67 : Les couleurs des tenues des soignants, affichés dans le service et présents dans le livret d'accueil facilitent la différenciation des fonctions des soignants des EHPADS.

ARTICLES 68 A 69 :

DEPENSES PHARMACEUTIQUES

Art. 68 : A compter du conventionnement de l'établissement, les dépenses pharmaceutiques seront prises en charge par le budget de l'établissement.

Art. 69 : Les changes à usage unique sont pris en charge par l'établissement en fonction des besoins des personnes accompagnées.

ARTICLES 70 A 72 :

AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES ESSENTIELS A LA VIE

Art. 70 : Si l'état physique ou psychique de la personne accompagnée le nécessite, le personnel de l'établissement peut aider celui-ci, partiellement ou en totalité, pour la toilette, l'habillage et le déshabillage, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement, la lecture ou rédaction de courrier...

Art. 71 : L'établissement peut éventuellement apporter son aide dans les démarches administratives : prendre contact à l'accueil situé à l'entrée.

Art. 72 : L'établissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour toute personne accompagnée dont l'état le justifierait, dans le cadre des dispositions de la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

ARTICLES 73 A 76 :

INFORMATION DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE ET DE SA FAMILLE SUR LES SOINS ET SUR L'ETAT DE SANTE ET CONDITIONS D'ACCES AU DOSSIER

Art. 73 : Le secret médical n'est pas opposable à la personne accompagnée.

Dans toute la mesure du possible, les traitements et soins proposés aux personnes accompagnées doivent faire l'objet d'une information de la part du médecin, dans les conditions fixées par le Code de Déontologie médicale.

Art. 74 : Cette information doit être simple, accessible, intelligible et loyale.

La volonté de la personne accompagnée de ne pas être informée sur son état de santé doit être respectée.

Art. 75 : Le médecin coordonnateur peut recevoir la famille de la personne accompagnée sur demande.

Art. 76 : La personne accompagnée est assurée du respect du secret professionnel par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. Les conditions d'accès au dossier de soins de la personne accompagnée sont encadrées par les dispositions des articles L1110-4 et L1111-7 du Code de la Santé Publique.

CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

ARTICLE 77 :

ASSIDUITE ET PONCTUALITE DU PERSONNEL

Art.77 : L'assiduité et la ponctualité du personnel non-médical, administratif, technique et ouvrier sont essentielles au bon fonctionnement de l'EHPAD.

Les horaires sont fixés par tableaux de service et sur la base des plannings prévisionnels de travail.

ARTICLES 78 A 79 :

EXECUTION DES ORDRES REÇUS

Art.78 : En cas d'empêchement de l'agent chargé d'un travail déterminé et en cas d'urgence, un autre agent, ayant reçu d'une autorité responsable l'ordre d'exécuter ce travail, ne peut s'y dérober pour le motif que celui-ci n'entre pas dans sa spécialité ou n'est pas en rapport avec ses attributions ou son grade.

L'application de cette disposition ne peut toutefois pas faire échec aux règles d'exercice des professions réglementées par dispositions législatives.

Art.79 : Le Directeur (ou son représentant) a le droit, en cas de grève, d'assigner au service des agents indispensables à son fonctionnement minimum, selon les critères de présence en vigueur les dimanches et jours fériés.

ARTICLE 80 :

INFORMATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DE TOUT INCIDENT

Art. 80 : Tout agent doit informer son supérieur hiérarchique des incidents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 81 :

CONSERVATION EN BON ETAT DES LOCAUX, MATERIELS ET EFFETS

Art. 81 : Tout membre du personnel doit veiller à conserver en bon état les locaux, les matériels, les effets et objets de toute nature mis à disposition par l'EHPAD.

Il peut être exigé un remboursement en cas de dégradation volontaire.

ARTICLES 82 A 83 :

TENUE VESTIMENTAIRE DE TRAVAIL CORRECTE EXIGEE

Art. 82 : Le personnel doit adopter les vêtements de travail (tunique à manche courte et pantalon) fournis et entretenus par l'établissement. Ceux-ci sont changés quotidiennement.

Art. 83 : Une tenue irréprochable dans l'habillement est exigée de l'ensemble du personnel. Les vêtements personnels ne peuvent être portés sur la tenue de travail et aucun autre vêtement ne doit dépasser.

Afin de respecter les règles liées à l'hygiène, le port des bijoux est interdit. Les cheveux longs doivent être attachés et maintenus. Les ongles doivent être courts, sans vernis et sans faux-ongles.

ARTICLES 84 A 85 :

INTERDICTION DE POURBOIRES ET OBLIGATION DE DEPOSER ARGENT, VALEURS OU OBJETS CONFIES PAR LES PERSONNES ACCOMPAGNEES

Art.84 : Il est formellement interdit à l'ensemble du personnel d'accepter, sous peine de sanctions disciplinaires, des pourboires ou des cadeaux, quelle que soit leur nature ou leur importance, de la part des personnes accompagnées, de leur famille ou des fournisseurs.

Art.85 : Aucun employé ne doit conserver des dépôts d'argent ou d'objets de valeur appartenant à des personnes accompagnées. Ces dépôts doivent être versés, sans délai, au Comptable de l'établissement.

ARTICLES 86 A 87 :

ATTITUDES ENVERS LES PERSONNES ACCOMPAGNEES

Art.86 : la personne accompagnée doit être traitée avec respect. La familiarité du personnel à l'égard des personnes accueillies est formellement proscrite.

Art.87 : Le personnel doit, en toute circonstance, se montrer très discret dans son comportement et ne tenir, en présence des usagers, aucun propos de nature à troubler le climat de sécurité, de calme et de sérénité recherché par la personne accompagnée.

ARTICLES 88 A 91 :

DROIT A L'INTIMITE DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

Art.88 : Le personne accompagnée doit pouvoir jouir en toute sécurité d'un espace personnel et en limiter l'accès. Aucun agent, quel que soit son grade, ne peut pénétrer, sauf urgence, dans la chambre de la personne accompagnée sans avoir préalablement frappé.

Art. 89 : Il est interdit au personnel d'ouvrir les armoires, hors les cas motivés par l'urgence et l'entretien des locaux.

Art. 90 : Seules les nécessités impérieuses d'hygiène et de sécurité peuvent justifier l'inspection, par le personnel habilité, des effets personnels de la personne accompagnée.

Ces visites sont effectuées par deux agents, dont un cadre, en présence de la personne accompagnée, sauf trouble psychologique à redouter.

En cas de contrôle de l'espace de vie privatif, organisé par les tutelles, un recueil obligatoire du consentement de la personne accueillie est réalisé.

Art. 91 : Chaque membre du personnel doit, par son comportement, participer à la lutte contre le bruit, tout particulièrement la nuit.

ARTICLES 92 A 99 :

RESPECT DE LA VIE PRIVEE DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

Art. 92 : La personne accompagnée a droit à la confidentialité de son courrier, de ses communications téléphoniques, de ses entretiens avec des visiteurs et avec les professionnels de la santé.

La liberté de conscience et d'opinion des personnes accompagnées et des visiteurs doit être respectée.

Art.93 : Toute personne accompagnée accueillie au sein de la Résidence conserve son droit de vote (sauf mesures de protection particulière). A ce titre, les familles et/ou professionnels mettent en œuvre les moyens nécessaires afin que ce dernier puisse être exprimé si la personne accompagnée en émet la demande.

Art. 94 : Aucune propagande ou pression ne doit être exercée sur les personnes accompagnées ou sur leur famille.

Art. 95 : L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel défini par les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.

Le Directeur (ou son représentant) peut cependant délier l'agent de cette obligation au profit des autorités judiciaires, juge d'instruction ou officier de police judiciaire agissant sur commission rogatoire du magistrat.

Art 96 : La communication des renseignements d'ordre médical est assurée dans le respect de la loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

Art. 97 : Seul le médecin est habilité, dans les conditions fixées par le Code de Déontologie, à donner à la personne accompagnée ou à sa famille des renseignements d'ordre médical.

Art. 98 : Toute communication à des personnes étrangères à l'établissement, et notamment à des journalistes, agents d'assurances ou démarcheurs, est rigoureusement interdite.

Art. 99 : Selon l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021, l'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. L'ensemble du personnel est lié par cette obligation de discrétion professionnelle.

ARTICLES 100 A 103 :

LA PRISE EN CHARGE EN CAS DE DECES DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

Art. 100 : En cas de décès de la personne accompagnée, la famille, les proches, le représentant légal et/ou la personne référente sont informés dans les plus brefs délais.

Art. 101 : Le directeur de l'établissement ou la personne qu'il aura mandatée s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et/ou remises par écrit (directives anticipées).

Art. 102 : Conformément aux dispositions de l'article R.2223-76 et R.2223-93 du Code général des collectivités territoriales, le corps de la personne accompagnée est transféré vers la chambre mortuaire de l'établissement funéraire chargé de la prise en charge des funérailles (cf. contrat obsèques) ou le service mortuaire du Centre Hospitalier (pour les personnes de la résidence Arc en ciel), dans un délai maximum de 12 heures suivant le décès.

Dans toute la mesure du possible, la famille a accès au corps du défunt avant que ce dernier ne soit pris en charge par le service funéraire.

Art. 103 : Il est recommandé que les effets personnels de la personne accompagnée décédée soient récupérés par la famille dans les 7 jours qui suivent le décès. L'établissement n'a pas vocation à éliminer les effets personnels (vêtue et meuble) en lieu et place de la famille. Cette dernière a la charge de débarrasser intégralement la chambre occupée par leur proche tout au long de son séjour.

A REMETTRE AU SECRETARIAT

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Personne accompagnée

Famille de la personne accompagnée (préciser lien de parenté) :

Organisme tutélaire (préciser) :

Autre (préciser) :

Déclare avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

Fait à DENAIN, le.....

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

La personne accompagnée
ou son représentant légal

Le Directeur

A REMETTRE A LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Personne accompagnée

Famille de la personne accompagnée (préciser lien de parenté) :

Organisme tutélaire (préciser) :

Autre (préciser) :

Déclare avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

Fait à DENAIN, le

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

La personne accompagnée

Le Directeur

ou son représentant légal

