

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Etablissement Hébergeant
des Personnes Agées Dépendantes**
Mutuelle, n°441 921 913, soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité

**EHPAD – MGEN
2 avenue de la plage**

33740 ARES

**Tél : 05 56 03 85 00 – Fax : 05 56 03 85 99
Mail : ehpadares@mgen.fr**



SOMMAIRE

<i>Le mot du Directeur</i>	3
<i>1- Descriptif de l'établissement</i>	4
<i>2 - La vie dans l'établissement</i>	5
<i>descriptif du logement</i>	5
CONFORT DE LA CHAMBRE	5
ANIMAUX	6
SOINS	6
<i>Frais de séjour</i>	6
<i>3 - Les relations avec l'extérieur</i>	7
TELEPHONE	7
COURRIER	7
VISITES	7
SORTIES	7
COIFFURE	7
CULTES	7
<i>4 - Les activités</i>	8
<i>5 - La sécurité</i>	8
MEDICAMENTS	8
TABAC	8
BOISSONS ALCOOLISEES	8
OBJETS DE VALEURS	9
CONSIGNES DE SECURITE	9
<i>6 - Les droits des résidents</i>	9
RESPECT DE LA PERSONNE	9
LES DONS	10
DROITS CIVIQUES	10
LES DROITS DU RESIDENT EN TANT QU'INDIVIDU ET CONSOMMATEUR	10
LE respect du a autrui	10
<i>7 - Conseil de LA VIE SOCIALE</i>	10
LES MISSIONS	11
COMPOSITION	11
ELECTIONS	11
FONCTIONNEMENT	13
<i>8 - Modalités et date d'élaboration du REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	13

LE MOT DU DIRECTEUR

Madame, Monsieur,

La loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale a pris en considération les droits des personnes accueillies dans les établissements.

Des documents sont à remettre aux résidents. Ils couvrent différents champs d'application et d'expression de ces droits.

Ainsi, le contrat de séjour est accompagné de la « charte des droits et libertés de la personne accueillies » de la « charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante » et du « règlement de fonctionnement » de l'établissement, pour assurer les droits mais aussi pour en présenter les devoirs.

La construction de ce règlement de fonctionnement a demandé la participation de tous, du service juridique de la MGEN élaborant la trame, aux avis et remarques des membres du conseil de la vie sociale récemment élus et des représentants du personnel.

Il constitue une avancée dans l'engagement de chacun à proposer un équilibre entre la collectivité et les besoins individuels.

Le respect de ces règles assurera à votre séjour dans l'établissement un temps de qualité.

Sébastien ALLES

1- DESCRIPTIF DE L'ETABLISSEMENT

◆ Equipe de direction :

1. Directeur : M. Sébastien ALLES
2. Médecin coordonnateur : Dr Brigitte HOLLE (temps partiel)
3. Responsable IDE : Mme Violeta COSTE-CLEMENT
4. Gouvernante : Mme Nelly ZAKOWSKI

Un Psychologue (temps partiel)

◆ Equipe médicale :

- ❖ une Infirmière responsable IDE
- ❖ une IDE présente tous les jours
- ❖ des Aides Soignants qualifiés de jour et de nuit
- ❖ des agents de soin

◆ Animation :

- ❖ Une animatrice

◆ Equipe des services logistiques :

- ❖ Lingerie : Une lingère présente 6 jours / 7
- ❖ Cuisine : Une équipe de 3 cuisiniers
- ❖ Entretien et services : Des agents de services

◆ Equipe d'entretien des bâtiments et jardins:

- ❖ Un ouvrier d'entretien
- ❖ Un ouvrier (jardinier)

◆ Equipe administrative :

- ❖ Un accueil
- ❖ Un secrétariat
- ❖ Un service comptable

2 - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

DESCRIPTIF DU LOGEMENT

Des chambres individuelles vous sont proposées. D'une superficie de 23 m², elles sont équipées d'un lit, d'une table de chevet, d'une table, d'un fauteuil et d'un bridge. Des grands placards muraux permettent un rangement important. Des chambres doubles pour les résidents en couple sont également proposées à l'aile C.

CONFORT DE LA CHAMBRE

Les chambres (individuelles et doubles) disposent d'un cabinet de toilette et WC particuliers.

Le mobilier est fourni par l'établissement. Toutefois comme indiqué dans le contrat de séjour, vous êtes autorisé(e) à apporter des objets vous appartenant, en accord avec la Direction. La liste de vos biens doit figurer dans le contrat de séjour. Vous avez la possibilité d'apporter un poste de télévision. Des postes de télévision sont également à votre disposition dans les espaces collectifs de l'établissement.

Vous êtes responsable des pertes et détériorations que vous causeriez sur le mobilier et les locaux dont vous disposez.

L'assurance responsabilité civile exigée à l'admission peut couvrir ces risques.

LINGE

Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis et entretenus, en totalité (lessivage et repassage), par l'établissement.

Le linge personnel, sous réserve qu'il soit clairement identifié, est également entretenu par l'établissement, à l'exclusion du nettoyage à sec des vêtements qui est effectué à l'extérieur à vos frais.

(Les prestataires ELIS et AD3 interviennent pour le blanchissage du linge de l'établissement et du linge personnel des résidents).

Marquage du linge :

A l'admission un coût initial et unique de 55€ est à régler par les familles (réassort compris).

REPAS

Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 8 h 00.

Le déjeuner et le dîner sont pris en salle à manger :

Le déjeuner à 12 h 00

Le dîner à 18 h 45

Un goûter est servi dans l'établissement à 16 h 00.

Les repas ne peuvent être servis en chambre que si l'état de santé l'exige et sur décision du médecin ou de l'infirmière.

Les menus sont établis et affichés sous la responsabilité du Directeur.

En cas d'absence pour hospitalisation de plus de 72 heures, le forfait hébergement est minoré du forfait restauration.

En cas d'absence pour convenance personnelle, pour une bonne gestion des effectifs et des repas, il vous est demandé de prévenir l'accueil 48 heures avant cette absence.

L'établissement Mgen a signé un contrat avec le prestataire VILTALREST (approvisionnements, contrôles d'hygiène...).

ANIMAUX

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte des bâtiments.

SOINS

Les soins sont détaillés dans le projet de soins que vous pouvez consulter auprès du Cadre de santé.

Nous vous rappelons que le résident dispose du libre choix du médecin. Celui-ci ainsi que le personnel soignant sont astreints au secret professionnel en ce qui concerne les informations contenues dans le dossier médical.

FRAIS DE SEJOUR

Il existe, au sein de l'établissement, et conformément à la législation, un mode de tarification ternaire qui comprend un tarif hébergement, un tarif dépendance et un tarif soins.

Les prix de journée, dus par les résidents, sont constitués par les tarifs hébergement et dépendance.

Les tarifs « hébergement » et « dépendance » peuvent évoluer chaque année en fonction des variations décidées par le Conseil d'Administration de MGEN Action Sanitaire et Sociale et par le président du Conseil Général.

RETABLISSEMENT DES FRAIS DE SEJOUR EN CAS D'INTERRUPTION DE SEJOUR

Les modalités de rétablissements des prestations dispensées par l'établissement, lorsqu'elles ont été interrompues, sont précisées aux articles 19 (absence pour convenances personnelles) et 20 (absence pour hospitalisation) du contrat de séjour.

3 - LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

TELEPHONE

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique directe payante et personnelle que vous pouvez utiliser 24H/24.

COURRIER

Votre courrier est distribué en fin de matinée dans votre chambre. Votre courrier est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le personnel de l'établissement, à moins que vous en ayez fait la demande.

Une boîte aux lettres « départ » se trouve au vaguemestre.

VISITES

Vous pouvez recevoir des visites dans votre chambre ou dans les salons.

Attention, pour des raisons de sécurité, les portes de l'établissement sont fermées à 20h.

Les bureaux de l'administration sont fermés à 17 heures 30.

Les journalistes, photographes, ne sont admis qu'après demande auprès de la Direction.

Votre famille et vos amis ont la possibilité de prendre des repas dans l'établissement. Il vous faudra aviser la Direction au moins 48 heures à l'avance. L'accord vous sera donné dans la limite des places disponibles. Les repas vous seront facturés.

Les tarifs (*par personne*) appliqués sont fixés par le Conseil d'Administration :

- | | |
|------------------|-------------------------|
| - Petit déjeuner | 5 % du prix de journée |
| - Déjeuner | 25 % du prix de journée |
| - Dîner | 20 % du prix de journée |

SORTIES

Lors des sorties, seul, avec votre famille ou amis, pensez à informer le personnel afin d'éviter toute inquiétude.

COIFFURE

Des coiffeurs de ville sont à votre disposition. Les coordonnées et les tarifs sont affichés à l'accueil.

CULTES

L'établissement est laïc.

Vous êtes libre de pratiquer le culte de votre choix. Vous pouvez prendre contact avec les représentants, qui pourront à votre demande, vous rendre visite.

Toutefois, cette liberté est strictement individuelle et ne peut donner lieu à manifestations et célébrations collectives à l'intérieur de l'établissement.

4 - LES ACTIVITES

Les activités d'animation sont détaillées dans le projet consultable auprès de l'animatrice Vous pouvez y participer à votre convenance.
Voir le livret d'accueil.

Les différentes activités ainsi que les jours et les horaires sont affichés dans l'établissement.

5 - LA SECURITE

MEDICAMENTS

Il vous est rappelé qu'il peut être dangereux de prendre, inconsidérément et sans avis médical, des médicaments. Soyez donc prudents et ne prenez pas l'initiative d'acheter ou de vous faire apporter des médicaments.

La détention hors prescription médicale de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques est interdite.

TABAC

Conformément aux dispositions des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux collectifs sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs.

BOISSONS ALCOOLISEES

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des comportements incompatibles avec une vie en collectivité et de nature à entraîner l'impossibilité du maintien de l'intéressé dans l'établissement.

Enfin, pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites à tel ou tel résident pendant une durée plus ou moins longue.

OBJETS DE VALEURS

Principe de précaution :

Il vous est conseillé de ne conserver que de modiques sommes d'argent en chambre, la famille ou l'accompagnant devant pourvoir aux achats personnels en cas de besoin.

L'établissement n'est pas habilité à gérer l'argent, ou autres biens précieux de la personne accueillie.

Si ces recommandations ne sont pas suivies, l'établissement ne pourra être tenu responsable envers vous-même ou envers vos héritiers, des pertes ou vols qui pourraient se produire.

Certains achats (alimentaires, de toilette) peuvent être acheminés par l'Ehpad ; dans ce cas, la facture est adressée directement à la famille ou à l'aidant familial.

CONSIGNES DE SECURITE

Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement les affichettes relatives aux consignes en cas d'incendie et à se conformer aux instructions qui y sont portées.

Le personnel est à votre disposition pour vous aider en cas de difficulté.

Pour des impératifs de sécurité, il est interdit :

- de modifier les installations électriques existantes
- d'utiliser tout appareil électrique dans les chambres.

Pour assurer l'entretien des locaux et la sécurité de l'établissement, le personnel a la possibilité d'accéder à votre chambre. Il est tenu de frapper avant d'entrer.

6 - LES DROITS DES RESIDENTS

RESPECT DE LA PERSONNE

L'établissement s'engage à respecter les principes de la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » et de la « charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante » figurant en annexe du livret d'accueil et affichées dans l'établissement.

Le personnel est formé au respect de chaque personne âgée et de son intimité. Les expressions de familiarité, comme le tutoiement, ne sont pas utilisées, sauf sur demande du résident.

Le résident peut fermer son logement à clé et le personnel est tenu de frapper avant d'entrer.

LES DON

Il est interdit aux personnels d'engager des transactions avec les résidents, de solliciter ou d'accepter des pourboires à titre privé.

DROITS CIVIQUES

Vous êtes fortement invité à participer à la vie civile. Chaque fois qu'une consultation électorale a lieu, l'établissement facilite la participation au vote des résidents qui le désirent.

LES DROITS DU RESIDENT EN TANT QU'INDIVIDU ET CONSOMMATEUR

Ce sont les droits en tant qu'individu, c'est à dire la possibilité qui lui est ouverte de porter plainte auprès du Procureur de la République pour mauvais traitements physiques et psychologiques ainsi que pour atteinte à la vie privée mais aussi en tant que consommateur dans le cas où des services non fournis ou comptés en quantité supérieure à la réalité, seraient facturés car ceci constituerait une fraude.

De même, le résident dispose d'un droit de contestation de son classement dans la grille d'évaluation de la dépendance :

- Si la contestation se fait dans le cadre de l'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), le recours a lieu devant la commission départementale d'aide sociale.
- Si la contestation a lieu en dehors du cadre de l'attribution de l'APA, le recours a lieu devant la commission départementale de coordination médicale.

LE RESPECT DU A AUTRUI

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

7 - CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Il est institué un conseil de la vie sociale conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif « au conseil de la vie sociale et autres formes de participation institués à l'article L 311-6 du code de l'action sociale et des familles ».

Février 2010 : renouvellement des membres du conseil de la vie sociale.

LES MISSIONS

Le conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, et notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement,
- 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 les participants,
- et, les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le conseil de la vie sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.

Le conseil de la vie sociale est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet institutionnel.

COMPOSITION

Le conseil de la vie sociale comprend :

- 5 représentants des résidents dont 2 au titre des familles et 5 suppléants
- 1 représentant du personnel et 1 suppléant
- 2 représentants de l'organisme gestionnaire.

L'organisme gestionnaire peut prévoir des modalités complémentaires d'association des membres des familles des personnes accueillies au fonctionnement de l'établissement.

Participent en outre avec voix consultative :

- ❖ à toutes les réunions du conseil :
 - le directeur de l'établissement ou son représentant
- ❖ éventuellement, en fonction de l'ordre du jour :
 - toute personne que le conseil aura invitée à participer à ses travaux en raison de ses compétences ou des relations entretenues avec l'établissement.

ELECTIONS

Les représentants des personnes accueillies

Toute personne âgée hébergée dans l'établissement est électeur et est éligible pour représenter les personnes accueillies.

Un scrutin à bulletin secret est organisé à l'initiative du directeur de l'établissement pour procéder à l'élection des représentants des personnes accueillies.

La date et l'heure de déroulement de ce scrutin sont annoncées par voie d'affichage dans l'établissement 30 jours à l'avance.

Les candidatures sont reçues au plus tard jusqu'au 15^{ème} jour précédant le scrutin.

Les représentants des personnes accueillies sont élus à la majorité des votants par l'ensemble des personnes accueillies ou prises en charge ou des représentants légaux des personnes majeures.

Un bureau de vote est constitué à l'initiative de la direction de l'établissement au moment du scrutin. Le bureau surveille la régularité du vote, procède à l'émargement des votants, assure le dépouillement et rédige le procès-verbal. Il désigne parmi les électeurs présents, les scrutateurs qui opèrent le dépouillement sous son contrôle.

Sont déclarés élus au premier tour, les candidats ayant recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés. Un second scrutin à bulletin secret est organisé si tous les sièges ne sont pas pourvus. Sont déclarés élus au second tour les candidats ayant recueilli la majorité relative des suffrages exprimés.

Le procès-verbal établi par le bureau de vote doit mentionner pour chaque collège, le nombre d'inscrits, de votants, de suffrages blancs et nuls, de suffrages exprimés, ainsi que le nom des élus et le nombre de voix obtenues par eux.

Personnel

Le représentant du personnel est élu par les délégués du personnel ou, à défaut, par l'ensemble du personnel.

Organisme gestionnaire

Le représentant de l'organisme gestionnaire est désigné par le conseil d'administration de la MGEN.

Durée du mandat

Le mandat des membres élus ou désignés est d'une durée de 3 ans.

Si un membre cesse ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé pour la période du mandat restant à courir.

Président

Le président du conseil de la vie sociale est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

FONCTIONNEMENT

Le conseil de la vie sociale se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour des séances. En outre, le conseil de la vie sociale est réuni de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers de ses membres, ou du conseil d'administration de la MGEN ou de son représentant.

Le conseil de la vie sociale ne peut valablement délibérer que si le nombre des représentants des personnes accueillies est supérieur à la moitié des membres. Si le quorum n'est pas atteint, l'examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

Le secrétariat du conseil de la vie sociale est assuré par un membre de l'administration de l'établissement désigné par le directeur.

8 - MODALITES ET DATE D'ELABORATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes doivent obligatoirement remettre lors de l'accueil du résident un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil remis au résident, il fait également l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement et est remis à chaque personne qui est prise en charge ou qui y exerce soit à titre de salarié, soit à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole.

Les dispositions minimales devant figurer dans ce règlement de fonctionnement ainsi que les modalités de son établissement et de sa révision sont fixées par le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Ce règlement de fonctionnement établi reste en attente de consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement et du conseil de la vie sociale.

Dans le cas d'éventuelles modifications des dispositions du règlement de fonctionnement, celles-ci seront portées à la connaissance de chacun des résidents de manière individuelle.