

**MAISON DE RETRAITE
DEPARTEMENTALE DE L' AISNE
Route de la Fère
02007 LAON CEDEX**



**TEL 03 23 27 30 00
Mail direction@ehpad-laon.fr**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la Maison de Retraite le 06 Mai 2003 *après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 29 Avril 2003*

Il précise les éléments suivants :

I - DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 - Régime juridique de l'Etablissement**
- 1.2 - Projet d'Etablissement – Projet de Vie**
- 1.3 - Personnes accueillies**
- 1.4 - Admission**
- 1.5 – Logement**
- 1.6 – Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)**
- 1.7 – Conseil de la Vie Sociale**
- 1.8 – Personnes Qualifiées**
- 1.9 – Procédures de signalement à l'ARS**

II - CONDITIONS DE VIE

- 2.1 - Droits et obligations du résident**
- 2.2 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**
- 2.3 - Surveillance médicale et soins**
- 2.4 - Vie Collective**
 - 2.4.1 – Repas**
 - 2.4.2 – Courrier**
 - 2.4.3 – Loisirs**
 - 2.4.4 – Visites et relations avec la famille et les amis**
 - 2.4.5 – Animaux de compagnie**
- 2.5 – Alimentation**
- 2.6 – Sécurité**
 - 2.6.1 – Prévention de l'Incendie**
 - 2.6.2 – Risque attentat/Plan Vigipirate**
 - 2.6.3 – Usage du Tabac**
- 2.7 – Accès à l'Etablissement – Stationnement**

1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Régime juridique de l’Etablissement

La Maison de Retraite Départementale de l’Aisne est un établissement public qualifié E.H.P.A.D. (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes), relevant de la loi n° 2002.2 du 02/01/2002 relative aux institutions sociales et médico-sociales et particulièrement de son article L 312.1.6. lequel concerne les institutions hébergeant les personnes âgées.

Cet établissement est administré par un Conseil d’Administration et dirigé par un Directeur nommé par l’autorité compétente de l’Etat, après avis du Président du Conseil d’Administration.

L’établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l’aide-sociale.

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

1.2 – Projet d’établissement – Projet de vie

L’E.H.P.A.D. 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 s’emploie, dans l’ensemble des actions qu’il met en œuvre, 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 ».

L’E.H.P.A.D. s’est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans l’Etablissement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l’initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

1.3 – Personnes accueillies

L’établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d’au moins 60 ans.

1.4 - Admission

A chaque admission, une visite de pré-admission sera organisée entre le futur résident ou son représentant et le Médecin-Coordonnateur.

A l’issue de la visite de pré-admission, le Médecin-Coordonnateur donne son avis sur l’entrée de la personne.

Au vu, de l'avis du Médecin-Coordonnateur et sous réserve que le dossier administratif soit complet, le Directeur prononce l'admission définitive. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le choix du service d'accueil est effectué par le Médecin-Coordonnateur de façon collégiale. Ce choix repose sur des critères essentiellement médicaux.

Des transferts d'un service à un autre peuvent s'avérer indispensables. Ils sont également décidés par le Directeur sur proposition du Médecin-Coordonnateur, du Cadre de Santé et après concertation avec la famille.

Toutefois la famille ne saurait imposer des vues contraires sur ces points.

Depuis Octobre 2016, deux unités spécialisées complètent les capacités d'hébergement et de soins :

- « Aquarelles » : Unité pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer, d'une capacité de 14 places et 1 place en hébergement temporaire (Unité de vie Alzheimer – UVA).
- « Esplanade » : Unité pour personnes âgées atteintes de troubles psychiques d'une capacité de 20 places.

A partir du 1^{er} Juin 2018, l'hébergement se répartit comme suit :

- Les « Camélias » : Unité de 14 places destinée aux personnes âgées présentant des troubles de maladies neurodégénératives associées à une altération de la mobilité physique nécessitant une surveillance rapprochée.
- Les « Cyprès » : Unité de 10 Places destinée à accueillir les résidents les plus autonomes dans les actes de la vie quotidienne.
- Les « Thuyas » : cette unité accueillera 50 personnes âgées dépendantes, elle comprendra 25 chambres individuelles par étage.
- Les « Cèdres » : ce service accueillera 62 résidents, il comprendra 54 Chambres individuelles et 4 chambres doubles.

1.5 - Logement

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant du résident que des personnels et des visiteurs accueillis.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

1.6 – Pôle d’Activités et de Soins Adaptés (PASA)

L’E.H.P.A.D. est doté d’un Pôle d’Activités et de Soins Adaptés (PASA) qui répond aux besoins de prise en charge des personnes ayant des troubles du comportement modérés, évalués selon un référentiel précis. Les résidents de l’Etablissement y sont accueillis ponctuellement, leur admission est soumise à l’avis du médecin coordonnateur.

Le PASA est ouvert 5/7 jours de 9 H 30 à 16 H 30.

1.7 – Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément à la loi référencée Art. 1.1., un Conseil de la Vie Sociale.

Il doit être consulté sur toutes les questions relatives à l’organisation et au fonctionnement de l’établissement. Il est composé de représentants élus pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l’organisme gestionnaire.

Le Conseil se réunit trois fois par an minimum.

1.8 – Personnes Qualifiées

Les personnes qualifiées sont désignées par arrêté préfectoral. La liste est jointe en annexe au Livret d’Accueil.

Elles peuvent intervenir en cas de litige entre l’Etablissement et le résident, et/ou sa famille.

1.9– Procédures de signalement à l’ARS

Tout évènement indésirable (fugue, décès intervenant dans des conditions inhabituelles, suicide, acte de violence, accident dans l’établissement ayant eu des conséquences graves, etc...) sera transmis rapidement sur la messagerie :

ars-hdf-signal@ars.sante.fr

En cas de maltraitance ou risque de maltraitance, vous pouvez contacter la plateforme nationale d’écoute contre la Maltraitance au **3977** ou utiliser les messageries de l’ARS Haut de France et du Conseil Départemental de l’Aisne :

Mail ARS : ars-hdf-signal@ars.sante.fr

Mail Conseil Départemental de l’Aisne : signal-pa-ph@aisne.fr

2 - CONDITIONS DE VIE

2.1 – Droits et obligations du résident

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 Accueillie.

Cette charte fait l'objet d'un affichage dans toutes les unités de l'établissement et est systématiquement portée à la connaissance des familles et des résidents.

Le résident est une personne qui doit jouir de ses libertés fondamentales lesquelles s'expriment dans le respect réciproque :

- des salariés de l'établissement
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Protection de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation (sauf contre-indication médicale)
- Droit aux visites

2.2 – Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent l'observation de quelques règles de conduite telles la politesse, la courtoisie, la convivialité.

Les résidents peuvent sortir librement ou s'absenter plusieurs jours, sauf contre-indication médicale. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes, le résident doit prévenir l'Infirmier(e) du service.

Les visites aux résidents n'ont pas de caractère limitatif. Toutefois, en vue de ne pas gêner l'organisation des soins, les horaires suivants sont conseillés pour tout l'établissement :

De 10 H 00 à 20 H 00.

Lorsque l'état de santé du résident le nécessite, la présence continue de parents ou amis peut être autorisée par le Directeur.

Toutefois, les visiteurs doivent veiller à ne pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.

L'utilisation d'appareils audiovisuels se fera avec discrétion.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'avis préalable du Directeur ou de son représentant. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs qu'ils appartiennent ou non à une association. Dans ce dernier cas une convention en stipule les modalités.

2.3 – Surveillance médicale et soins

L'établissement assure une permanence 24 H/24 H : appel malade, veille de nuit.

La Surveillance médicale des résidents est assurée par le Médecin de l'Etablissement. Néanmoins, chaque résident conserve le droit de faire appel à un médecin de son choix et d'être examiné par celui-ci, sans la présence d'un tiers.

La conservation et l'utilisation des médicaments par les résidents nécessitent un strict contrôle médical et ne sauraient être laissés à la libre appréciation de chacun.

2.4 – Vie Collective

La vie collective impose le respect des règles générales d'organisation.

2.4.1. – Repas

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé du Résident le justifie, selon les horaires suivants :

- Petit-déjeuner à partir de 08 H 00
- Déjeuner à 12 H 00
- Goûter à 15 H 30
- Dîner à 18 H 30
- Tisane/collation 21 H 00

A la demande, une collation adaptée aux régimes alimentaires peut-être servie.

Toute absence à l'un des repas doit être préalablement signalée à l'Infirmier(e) du Service.

L'invitation à déjeuner de parents ou d'amis doit être signalée à l'administration 48 heures à l'avance pour les jours ordinaires et 5 jours à l'avance pour les jours fériés. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès de la Trésorerie du Centre Hospitalier de Saint-Quentin à réception de l'avis des sommes à payer.

2.4.2. – Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement par le personnel soignant, sauf les jours fériés.

2.4.3. – Loisirs

Les animateurs proposent des activités de façon quotidienne. Un programme hebdomadaire des animations est affiché au sein de chaque service.

L'ensemble des animations proposées sont en cohérence avec les besoins des résidents, leurs demandes, les contrats de séjour et leurs capacités motrices et cognitives.

2.4.4. – Visites et relations avec la famille

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible est une condition essentielle de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent à la Maison de Retraite.

D'autre part, les familles ou proches peuvent réserver un studio pour une ou deux personnes s'ils souhaitent séjourner quelques jours auprès de leur parent.

La réservation se fait auprès du service Hébergement/Bureau des Admissions situé dans le bâtiment de l'Administration, le paiement auprès de la Trésorerie du Centre Hospitalier de Saint-Quentin à réception de l'avis des sommes à payer.

En cas de perte de la clé du studio, le coût du renouvellement de la clé sera facturé aux occupants.

Le tarif des nuitées est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué chaque année par voie d'affichage.

2.4.5 - Animaux de compagnie

La présence d'animaux de compagnie (chiens, chats etc...) est soumise à l'avis du Directeur.

2.5 – Alimentation

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre. La commission des menus se réunit plusieurs fois par an pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du Directeur ou de son représentant, du responsable du Conseil de la Vie Sociale, de membre du personnel soignant, du chef cuisinier et de résidents. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Une vigilance s'exerce pour les personnes âgées ayant un régime alimentaire spécifique (personne diabétique, régime hyperprotéique, texture modifiée...). La diététicienne intervenant dans l'établissement examine les plans alimentaires, l'adaptation des régimes et des menus.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident, ses proches ou le personnel.

S'agissant d'un EHPAD, l'introduction de boissons alcoolisées n'est pas autorisée.

2.6 – Sécurité

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents, ainsi qu'à l'ensemble de leurs biens propres.

Sur ce chapitre, il est vivement recommandé, à chaque entrant de déposer chez le Comptable de l'établissement les sommes d'argent importantes, les titres ou valeurs mobilières, les moyens de règlement et les objets de valeur (Décret n° 93 550 du 27 mars 1993 portant application de la loi n° 92-614 du 6 Juillet 1992).

Néanmoins, les personnes hébergées peuvent conserver dans leur chambre les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers, si elles le souhaitent. L'ensemble des biens conservés dans leur chambre restent placés sous leur responsabilité pleine et entière. L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par les personnes hébergées y compris dans le cas de prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. La responsabilité de l'établissement ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

2.6.1. – Prévention de l'incendie

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et formations contre l'incendie sont fréquemment organisés, à l'attention des personnels. Les consignes de sécurité à respecter en cas d'incendie sont affichées dans tous les services.

La commission de sécurité organise une visite régulière de l'établissement et valide les installations et équipements liés à la sécurité incendie conformément à la réglementation.

2.6.2. – Risque attentat /plan Vigipirate :

L'établissement dispose d'un dispositif de sécurisation lié au risque attentat et d'un plan Vigipirate conformément aux instructions ministérielles en lien avec les autorités de police et de secours.

2.6.3. – Usage du tabac

L'usage du tabac est interdit dans les locaux en application du décret n° 2006-1386 du 15 Novembre 2006.

Règlementairement, des dispositions particulières ont été prévues pour les résidents à titre dérogatoire et exceptionnel :

Les résidents fumeurs peuvent être autorisés à fumer dans leur chambre, considérée comme espace privatif à la double condition suivante :

- Interdiction formelle de fumer dans les lits
- Avoir recueilli un avis médical sur la compatibilité de fumer avec les facultés mentales, cognitives, comportementales du résident.

Toutefois, la direction se réserve le droit de l'interdiction de fumer dans les locaux en lien avec la dangerosité et la sécurité.

2.7 – Accès à l’Etablissement - Stationnement

Le portail principal donnant accès à l’établissement étant fermé, lors de votre admission un code d’accès pour vos proches vous sera remis afin qu’ils puissent accéder à l’établissement pendant les heures de visite (rappel heures de visite : 10 h 00 – 20 h 00).

L’accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l’établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l’enceinte de l’établissement sur les parkings prévus à cet effet. Le stationnement est interdit devant la voie échelle et les poteaux incendie. La vitesse est limitée à 30 km au sein de l’Etablissement. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé, l’établissement n’est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Toute modification du présent règlement, préalablement soumise au Conseil de la Vie Sociale ainsi qu’au Conseil d’Administration sera portée à la connaissance des résidents.

Fait à Laon, le

Je soussigné(e)..... résident,

Ou M.....en qualité de.....

Déclare avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement et s’engage à en respecter les dispositions.

Version 8 validée au CA et CVS du 24/10/2023

Signature :