



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Références : Arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.

Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Circulaire n° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à la coordination des interventions des libéraux de santé en EHPAD

Loi n°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie

Loi n°2015- 1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

Décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global de dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes

Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance

Le règlement de fonctionnement est une conséquence du projet d'établissement mis en place en 2017.

Les points suivants devront être permanents dans les esprits : le respect de la dignité, la liberté de choix, le droit à l'expression, l'intégration des proches, le respect de la vie sociale, une prise en charge globale et de qualité, un encadrement compétent, l'information et la confidentialité ainsi qu'un espace adapté et le droit à une sphère intime. Offrir au résident un espace de vie personnel et intime qui tienne compte de ses attentes (matérielles, affectives, médicales).

Aussi il est réservé à la personne un lieu et des objets qui lui appartiennent en propre. Il lui est reconnu un droit à l'intimité et à la propriété de ses affaires personnelles.

La préservation de cette sphère individuelle est considérée comme indissociable du respect de l'intégralité de la personne (*article L. 311-3 du CASF*).

INTRODUCTION

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement (*article L. 311-7 du CASF*).

Il précise également les conditions d'utilisation des locaux et bâtiments à usage collectif ou privé, ainsi que les prestations offertes par l'établissement.

CHAPITRE 1 – ADMISSION ET PRISE EN CHARGE

Article 1 – Admission

L'Etablissement EHPAD (Etablissement Hébergement Personnes Agées Dépendantes) Maison de Retraite Sainte Bernadette accueille des personnes âgées de plus de 60 ans dont les besoins d'aide et de soins sont en adéquation avec les moyens d'intervention dont dispose l'établissement.

Les critères prioritaires d'admission sont

- géographiques : commune, canton et CLIC de Luçon
- ressortissants des régimes de retraite relevant de la CRAM, MSA, ORGANIC, AVA, IONIS, ARCCO AGIRC.

Une prise de contact, un ou plusieurs entretiens, la visite des lieux s'effectuent dans la phase de pré admission.

L'établissement garantit la confidentialité des informations du dossier d'admission et les personnes accueillies s'engagent à actualiser les données qu'il contient (état civil, intervenants, médecin traitant, couverture sociale, protection juridique, correspondants, ressources, certificat médical).

L'admission est prononcée par la direction après avis du médecin coordonnateur ou de l'infirmière de l'établissement et après présentation du dossier administratif ; L'admission n'est effective qu'après signature du contrat de séjour.

Article 2 – Prise en charge et accompagnement adaptés

Chaque personne a droit à une prise en charge individualisée de qualité et participe directement, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne ; un rendez vous peut être pris avec la direction, le personnel médical et paramédical afin de permettre l'évaluation de la situation ; un référent peut être nommé pour chaque projet individuel.

Le prix de journée hôtelier est fixé chaque année, par arrêté du Président du Conseil Général de la Vendée, puisque l'établissement est conventionné à l'Aide Sociale. Il fait l'objet d'un affichage. Il comprend logement et nourriture. Le prix de journée hôtelier est payable par le Résident au début du mois.

Les tarifs dépendance de l'établissement sont arrêtés tous les ans par le Président du Conseil Général de la Vendée.

Les prestations soins détaillées à l'article 1^{er} de l'arrêté du 26 avril 1999 modifié relatif à la composition du tarif soins, sont prises en charge par l'assurance maladie, fixé par arrêté du Préfet de la Vendée. Il n'y a pas d'incidences financières pour le Résident, sauf pour les prestations non prises en charge par l'assurance maladie.

En matière de vie sociale et d'accompagnement dans les gestes essentiels de la vie, il est fait référence ici au projet de vie, au projet d'animation.

En matière de soins, de surveillance médicale et d'organisation des soins paramédicaux limités aux moyens attribués à l'établissement, il est fait référence au projet de soins, avec notamment la participation du médecin coordonnateur et de l'équipe soignante, les modalités de délivrance des médicaments, principe du libre choix du médecin traitant et de l'hôpital ou de la clinique en cas d'hospitalisation d'urgence...Les intervenants praticiens libéraux interviennent sur demande de l'établissement ou librement par la personne accueillie ; le paiement de la prestation s'effectue par le résident (médecins, kinésithérapeutes choisis librement par la personne accueillie, sous réserve qu'ils aient signé le contrat type prévu par le décret du 30 décembre 2010, pour les prestations autres que celles prévues dans le contrat de séjour).

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations comme (la coiffure, la pédicurie, les soins d'esthétique...) seront proposées tout en restant à la charge du Résident.

Ces prestations seront présentées au cas par cas et affichées dans l'établissement.

Pour les nettoyages particuliers de vêtements, Le nettoyage à sec effectué à l'extérieur de l'établissement est aux frais du Résident.

Les activités d'animation sont à la charge de l'établissement, sauf par exemple les vacances, qui sont à la charge du Résident.

Chaque Résident peut disposer d'une ligne téléphonique. Le téléphone est d'ordre privé, l'abonnement et la consommation sont à la charge de l'intéressé.

Les prestations adaptées à la prise en charge de chaque personne, en fonction de son état de dépendance, de ses besoins ... sont précisées dans son contrat de séjour (ou document individuel de prise en charge), ainsi que les conditions de participation financière propre à chacun.

En cas d'absence, se référer au chapitre 3 du contrat de séjour qui précise les conditions particulières de facturation.

CHAPITRE 2 – EXERCICE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 3 – Droit à l'information

Les modalités pour informer les résidents sur leurs droits fondamentaux et les protections légales et réglementaires dont ils peuvent bénéficier, ainsi que les éventuelles voies de recours sont inscrites à l'article 10 du chapitre 6 du contrat de séjour.

En sus du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, il est remis au résident un livret d'accueil pour le libre accès à l'information de la prise en charge, afin que la personne puisse notamment exprimer son consentement.

Le traitement automatisé des données concernant les personnes accueillies sera effectué dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et que le droit d'accès et de rectification de celles-ci leur est réservé, ainsi que leur droit de refuser, pour des raisons légitimes, tout recueil ou traitement de ces données.

Article 4 – Expression des résidents

Les modalités d'expression et d'information des personnes accueillies sur la vie de l'établissement (organisation intérieure et vie quotidienne de l'établissement, activités, animations, projets de travaux et d'équipement, entretien et affectation des locaux collectifs, nature et prix des services rendus...) sont précisées notamment au travers du Conseil de la vie sociale (cf. règlement intérieur de cette instance), mais aussi au travers d'autres formes d'expression telles que des réunions institutionnelles, des groupes de paroles, ou des techniques plus créatives comme un journal interne, des expositions, des ateliers...

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an sur convocation.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, 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 ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Article 5 – Participation des familles et des représentants légaux

Les familles et les représentants légaux peuvent participer à la vie de l'établissement afin de faciliter les liens familiaux en consultant le conseil de la vie sociale.

Des boîtes à idées sont à la disposition de chacun ; sur rendez vous, la direction peut recevoir un représentant légal.

Article 6 – Libertés de culte

Chacun est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses et qu'il en est attendu le même respect envers les autres résidents et envers les intervenants.

Une chapelle est à la disposition de chacun ; des offices religieux y sont donnés dans la semaine.

Article 7 – Exercice de la citoyenneté

Familles et résidents, représentants légaux s'assurent de l'inscription électorale à la commune de rattachement pour faciliter l'exercice des droits civils et politiques (participation à la vie de la cité, aux événements extérieurs, aux consultations électorales...). Les demandes de procuration sont faites par les intéressés. L'établissement informe les personnes seules ou en difficulté, celles qui le demandent des démarches à suivre en cas d'élection.

Article 8 – Personne qualifiée

Toute personne accueillie, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée figurant sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général par l'affichage de l'arrêté à l'entrée de l'établissement.

CHAPITRE 3 – REGLES DE VIE

Les portes de l'établissement sont ouvertes à 08h00 et peuvent être fermées à partir de 20 heures l'hiver et 21 heures l'été, les Résidents devant rentrer au-delà de cette heure, sont invités à le signaler et à utiliser la sonnette de l'entrée

Article 9 – Conditions d'occupation des usages privatifs

Les Résidents sont invités, suivant les besoins, à meubler eux-mêmes partiellement leur chambre. Ils peuvent assurer l'entretien des meubles et de leurs effets personnels, de ne pas dégrader les locaux et restituer ceux réservés à leur usage exclusif dans l'état des lieux effectué contradictoirement lors de leur admission sous réserve de la vétusté et de force majeure.

Les Résidents sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées au niveau des couloirs de circulation, de respecter les normes d'hygiène en vigueur.

Article 10 – Comportement individuel

La bonne conduite à respecter, afin de ne pas porter atteinte à la tranquillité des autres Résidents, notamment dans l'utilisation de postes de radio et de télévision, permettre le bon fonctionnement et l'harmonie collective. Les animaux domestiques ne sont pas autorisés. Un espace extérieur abrité est réservé aux fumeurs. La détention de denrées périssables peut être interdite en cas de non respect d'hygiène.

Article 11 – Conditions d'usage des espaces collectifs

Les Résidents sont tenus de jouir paisiblement des locaux et services mis à leur disposition et plus particulièrement de les utiliser suivant leur destination prévue.

En complément des espaces privatifs attribués, les résidents disposent d'un accès aux espaces collectifs suivants : six petits salons, trois salles à manger, une grande salle de détente, deux tisaneries, un jardin d'hiver, une chapelle ; ces locaux sont accessibles en respectant les rythmes de vie collectifs.

Article 12 – Les repas

L'établissement prépare les repas, dispense les régimes éventuels.

Les résidents peuvent inviter des personnes extérieures en ayant prévenu au moins une journée à l'avance pour une à deux personnes, une semaine avant pour un nombre supérieur (Le tarif est fixé annuellement par le conseil d'administration).

Les modalités d'organisation des services de restauration sont décrites au chapitre restauration dans le contrat de séjour.

Article 13 – Les visites et sorties

Les portes de l'établissement sont ouvertes à 08h00 et peuvent être fermées à partir de 20 heures l'hiver et 21 heures l'été, les Résidents devant rentrer au-delà de cette heure, sont invités à le signaler et à utiliser la sonnette de l'entrée.

Les visites sont autorisées toute la journée sous réserve du respect de la tranquillité des résidents et de l'organisation du travail (tel que les heures de toilettes, repas...) Les sorties sont libres mais les absences au repas doivent être signalées au secrétariat ou au personnel de service.

En cas de sortie collective, il faudra s'inscrire et prendre les modalités au secrétariat.

Article 14 – Courrier

Le principe de confidentialité des correspondances est en vigueur. Le courrier est distribué chaque jour par le secrétariat. Pour l'expédition une boîte aux lettres est mise à disposition près de l'accueil, la levée est effectuée par le préposé des postes lors de son passage le matin.

CHAPITRE 4 – ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Article 15 – Relations avec les personnels

Le personnel de l'établissement est à la disposition des résidents pour tous les services relevant de sa compétence, en référence aux prestations précitées dans l'article 3 du présent règlement de fonctionnement. Comme à l'égard des autres résidents, il y a obligation pour les résidents d'avoir un comportement civil à l'égard des membres du personnel.

Les employés ne peuvent recevoir de la part des résidents de donations ou de legs (interdiction des pourboires notamment) (*article L. 331-4 du CASF*).

Article 16 – Sûreté des personnes et des biens

Article 16-1 – Principe de sécurité

Les services de la préfecture mettent en action tous les trois ans une commission de visite de sécurité qui statue sur l'ouverture au public de l'établissement.

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

Les Résidents sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées au niveau des couloirs de circulation.

Concernant les biens déposés, les articles L1113-1 à L1113-10 du Code de la Santé Publique sont détaillés en annexe du règlement de fonctionnement

Article 16-2 – Mesures d'urgence

Des mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles peuvent être prises (incidents, accidents, évènements climatiques, sanction disciplinaire d'urgence...); il doit être prévu une ou des personnes de confiance à prévenir et à désigner, par écrit, qui devront être consultées au cas où le résident serait hors d'état d'exprimer sa volonté.

Article 16-3 – Mesures de lutte contre la maltraitance

Le législateur protège toute personne vulnérable contre de tels agissements et il fait obligation à quiconque en ayant eu connaissance d'en informer les autorités judiciaires ou administratives sous peine de sanctions pour "non-assistance à personne en danger". La loi impose à chacun de ne pas se taire et d'agir face à un certain nombre de situations. En cas de problème, contacter la direction qui prendra les mesures nécessaires.

Article 16-4 – Responsabilité en cas de vols, de perte ou de détérioration des biens appartenant aux résidents

Les établissements sont responsables de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés, sauf cas particuliers (tels que le cas d'une personne hors d'état de manifester sa volonté lors de son entrée dans l'établissement).

Un inventaire contresigné et daté liste le dépôt des objets ; la personne qui reprend les objets doit être désignée (*articles L1113-1 à L1113-10 du CSP => voir annexe*).

L'établissement peut refuser de prendre un ou des objets. L'établissement ne peut être tenu responsable des objets et valeurs personnels des Résidents.

Article 16-5 – Assurances

Toute personne est responsable du dommage qu'elle a causé à autrui (*articles 1382 à 1384 du Code Civil*) et l'établissement a prévu de souscrire une assurance responsabilité civile pour la protection du résident.

L'établissement a prévu les dispositions concernant les assurances pour couverture des risques locatifs.

Article 17 – Sanctions

En cas de non respect des dispositions du présent règlement de fonctionnement, la nature des sanctions (proportionnées à la gravité des actes commis), les modalités de la procédure disciplinaire (convocation du résident, ses moyens de défense, ses moyens de recours...), l'instance de décision compétente et sa composition sont inscrites à l'article 7 du contrat de séjour.

Article 18 – Adoption et modification du présent règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement et du conseil de la vie sociale.

La périodicité de révision ne peut être supérieure à 5 ans.

Article 19 – Publicité

Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie, et/ou à son représentant légal, en annexe du livret d'accueil.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

Fait à, le.....

Le Résident : M.....

Et/ou son représentant légal :

CODE DE LA SANTE PUBLIQUE (Nouvelle partie Législative)

Chapitre 3 : Responsabilité des établissements à l'égard des biens des personnes accueillies

Article L1113-1

Les établissements de santé, ainsi que les établissements sociaux ou médico-sociaux hébergeant des personnes âgées ou des adultes handicapés, sont, qu'ils soient publics ou privés, responsables de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public, par les personnes qui y sont admises ou hébergées.

L'Etat est responsable dans les mêmes conditions du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés par les personnes admises ou hébergées dans les hôpitaux des armées.

Sont responsables dans les mêmes conditions l'Institution nationale des invalides pour les dépôts effectués dans ses services et l'Office national des anciens combattants pour ceux effectués dans ses maisons de retraite.

Le dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne admise ou hébergée durant son séjour dans l'établissement. Il ne peut être effectué par les personnes accueillies en consultation externe.

Article L1113-2

Le montant des dommages et intérêts dus à un déposant en application de l'article L. 1113-1 est limité à l'équivalent de deux fois le montant du plafond des rémunérations et gains versés mensuellement retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale du régime général. Toutefois, cette limitation ne s'applique pas lorsque le vol, la perte ou la détérioration des objets résultent d'une faute de l'établissement ou des personnes dont ce dernier doit répondre.

Article L1113-3

La responsabilité prévue à l'article L. 1113-1 s'étend sans limitation aux objets de toute nature détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté ou devant recevoir des soins d'urgence et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 1113-1. Dans ce cas, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

Dès qu'elles sont en état de le faire, les personnes mentionnées au présent article procèdent au retrait des objets non susceptibles d'être déposés dans les conditions prévues à l'article L. 1113-1.

Article L1113-4

Les établissements mentionnés à l'article L. 1113-1 ou l'Etat ne sont responsables du vol, de la perte ou de la détérioration des objets non déposés dans les conditions prévues à l'article L. 1113-1 ou non retirés dans celles prévues au second alinéa de l'article L. 1113-3, alors que leurs détenteurs étaient en mesure de le faire, que dans le cas où une faute est établie à l'encontre des établissements ou à l'encontre des personnes dont ils doivent répondre.

Article L1113-5

Les établissements mentionnés à l'article L. 1113-1 ou l'Etat ne sont pas responsables lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose. Il en est de même lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins.

Article L1113-6

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un des établissements mentionnés à l'article L. 1113-1 sont déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public par le personnel de l'établissement. Le régime de responsabilité prévu aux articles L. 1113-1 et L. 1113-2 est alors applicable.

Article L1113-7

Sous réserve des dispositions de l'article L. 6145-12, les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès de leur détenteur, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, au service des domaines aux fins d'être mis en vente.

Le service des domaines peut, dans les conditions fixées par voie réglementaire, refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

Toutefois, les actes sous seing privé qui constatent des créances ou des dettes sont conservés, en qualité de dépositaires, par les établissements où les personnes ont été admises ou hébergées pendant une durée de cinq ans après la sortie ou le décès des intéressés. A l'issue de cette période, les actes peuvent être détruits.

Le montant de la vente ainsi que les sommes d'argent, les titres et les valeurs mobilières et leurs produits sont acquis de plein droit au Trésor public cinq ans après la cession par le service des domaines ou la remise à la Caisse des dépôts et consignations, s'il n'y a pas eu, dans l'intervalle, réclamation de la part du propriétaire, de ses représentants ou de ses créanciers.

Article L1113-8

Les dispositions de l'article L. 1113-7 sont portées à la connaissance de la personne admise ou hébergée, ou de son représentant légal, au plus tard le jour de sa sortie de l'établissement ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement au service des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

Article L1113-9

Toute clause contraire aux dispositions du présent chapitre est réputée non écrite.

Article L1113-10

Les modalités d'application du présent chapitre sont déterminées par décret en Conseil d'Etat, et notamment :

1° Les conditions dans lesquelles sont désignés les préposés de l'établissement ou les comptables publics habilités à recevoir les objets en dépôt selon leur nature ;

2° Les modalités selon lesquelles les dépôts doivent être effectués entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public, particulièrement lorsque ces dépôts portent sur des objets détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par des personnes hors d'état de manifester leur volonté ou devant recevoir des soins d'urgence, ou sur des objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans cet établissement ;

3° Les conditions dans lesquelles le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles ;

4° Les conditions dans lesquelles les dispositions du présent chapitre et ses textes d'application sont portées à la connaissance des personnes admises ou hébergées dans l'établissement.