



E.H.P.A.D. RESIDENCE QUIETUDE
483, rue Jules Faron
42153 RIORGES
Tél : 04 77 71 01 09 - Fax : 04 77 67 59 67
E-mail : secretariat@ehpad-riorges.fr

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'E.H.P.A.D.
« Résidence Quiétude »**

Publié le : 01 janvier 2013

Mise à jour : 01 janvier 2018

**Bienvenue à
l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
« Résidence Quiétude » de RIORGES (42153)**

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médicosociale,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et le décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les E.H.P.A.D,

Vu le 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,

Vu l'arrêté du 8 septembre 2003 établissant la Charte des droits et libertés de la personne accueillie,

Vu l'avis favorable du Conseil de la vie sociale,

Vu la délibération du Conseil d'administration du C.C.A.S. de la ville de Riorges.

BIENVENUE

Bienvenue à vous qui avez l'intention d'intégrer l'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude ». Notre souhait le plus cher est que vous puissiez vous sentir comme chez vous, être heureux et vous épanouir au sein de la structure.

Au nom de toute l'équipe intervenant dans l'établissement nous vous souhaitons la bienvenue et un bon séjour !



PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement qui sont mentionnés au fur et à mesure dans ce présent document.

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

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » de RIORGES, après avis du Conseil de la Vie Sociale. Il est valable pour une durée maximale de 5 ans.

Il est remis et est à la disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement (tableaux d'affichage réservés aux familles et au personnel).

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

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

Le présent règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.



SOMMAIRE

BIENVENUE	2
PREAMBULE.....	3
I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS.....	6
1.1 – <i>Le Projet d'établissement/Projet de vie</i>	6
1.2 – <i>Les droits et libertés</i>	7
A. <i>Les valeurs fondamentales</i>	7
B. <i>Le Conseil de la Vie Sociale</i>	7
C. <i>Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la ville de RIORGES</i>	8
1.3– <i>Le dossier du résident</i>	8
A. <i>Les règles de confidentialité</i>	8
B. <i>Le droit de consultation</i>	8
1.4 – <i>Les relations avec la famille et les proches</i>	8
1.5 – <i>La prévention de la violence et de la maltraitance</i>	8
1.6 – <i>La médiation</i>	9
A. <i>Au sein de l'établissement</i>	9
B. <i>Les « personnes qualifiées »</i>	9
II – LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	10
2.1 - <i>Le régime juridique de l'établissement</i>	10
2.2 - <i>Les personnes accueillies</i>	10
2.3 - <i>Les admissions</i>	10
2.4 – <i>Le contrat de séjour</i>	11
2.5 – <i>Les modalités financières et les conditions de facturation</i>	11
2.6 – <i>Les cas d'interruption de la prise en charge – Hospitalisation / vacances</i>	12
2.7 – <i>La sécurité des personnes et des biens</i>	12
A. <i>La sécurité des personnes</i>	12
B. <i>Les biens, valeurs et objets personnels</i>	12
C. <i>Les assurances</i>	13
2.8 – <i>Les situations exceptionnelles</i>	13
A. <i>Les situations climatiques</i>	13
B. <i>La sécurité incendie</i>	13
C. <i>La sécurité sanitaire</i>	13
III– LES REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	14
3.1 – <i>Règles de conduite</i>	14
A. <i>Le respect d'autrui</i>	14
B. <i>Les sorties</i>	14
C. <i>Les visites</i>	14
D. <i>L'alcool et le tabac</i>	14
E. <i>Les nuisances sonores</i>	14
F. <i>Le respect des biens et équipements collectifs</i>	15

G. La sécurité	15
3.2 – <i>L’organisation des locaux collectifs et privés</i>	15
A. Les espaces privés	15
B. Les espaces collectifs	15
3.3 – <i>La prise en charge des résidents</i>	15
3.4 – <i>Les repas</i>	16
A. Les horaires ☹.....	16
B. Les menus	16
3.5 – <i>Le courrier</i> ✉	16
3.6 – <i>Les activités et loisirs</i> ⚙.....	17
3.7 – <i>La prise en charge médicale</i>	17
3.8 – <i>Le linge et son entretien</i>	18
3.9 – <i>Les prestations complémentaire payante - €</i>	18
3.10 – <i>La pratique religieuse et /ou philosophique</i>	18
3.11 – <i>La fin de vie</i>	18
3.12 – <i>L’accès à l’établissement et les transports</i>	19
3.13 – <i>Les animaux</i>	19
IV – LES MODALITES DE RESILIATION	20
4.1 – <i>Résiliation volontaire</i>	20
4.2 – <i>Résiliation à l’initiative de l’établissement</i>	20
4.3 – <i>En cas d’urgence</i>	20
4.4 – <i>Non-respect du règlement de fonctionnement</i>	21
4.5 – <i>Incompatibilité avec la vie collective</i>	21
4.6 – <i>Résiliation pour défaut de paiement</i>	21
4.7 – <i>Résiliation pour décès</i>	21

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 – Le Projet d'établissement / Projet de vie

L'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » de RIORGES est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accueillir les personnes âgées dépendantes (généralement en perte d'autonomie physique et/ou psychique), de les accompagner dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de répondre au mieux à leurs besoins. La structure est totalement médicalisée, elle offre les aides et les soins nécessaires aux résidents dans le cadre d'un projet de vie personnalisé.

L'établissement d'une capacité d'accueil de 78 lits (dont 11 lits en secteur C.A.N.T.O.U.) 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, et de garantir 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 chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens : les soins d'hygiène corporelle, alimentation, habillage, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

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

L'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » de RIORGES s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement 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.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix concernant les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Dans ce contexte, le projet de soins a pour objectif de favoriser la prise en charge globale de la personne âgée, de respecter sa dignité et son bien-être. Chaque fois que leur état de santé et les exigences du traitement le permettent, les résidents peuvent participer aux diverses activités culturelles ou ludiques organisées par l'établissement.

La personne peut désigner par écrit une *personne de confiance* (art L. 1111-6 du code de la santé publique).

La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire, cette dernière peut notamment exprimer les directives anticipées. La désignation est révocable à tout moment. (Annexe 4 du contrat de séjour).

1.2 – Les droits et libertés

A. Les valeurs fondamentales

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 est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur notamment l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles, lui sont assurés :

**La Charte
des droits
et libertés de
la personne
âgée
dépendante,**
élaborée par la
Fondation
Nationale de
Gérontologie
en 1987 et
révisé en 2007

1° - Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement

2° - Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé

3° - Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché

4° - La confidentialité des informations la concernant

5° - L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires

6° - Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

7° - La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet de vie individualisé qui la concerne.

Cette charte ainsi que celle des personnes accueillies sont annexées au contrat de séjour elles sont également affichées au sein de l'établissement et remises aux résidents au moment du retrait du dossier d'admission.

Ce respect doit également s'exprimer réciproquement à l'égard des agents de l'établissement, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

B. Le Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance consultative composée notamment des résidents et de leurs familles.

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de membres, élus ou désignés de droit (les deux représentants de l'organisme gestionnaire) pour trois ans au scrutin secret, répartis comme suit :

- ✚ 4 représentants des résidents
- ✚ 5 représentants des familles
- ✚ 3 représentants du personnel
- ✚ 2 représentants de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents et des acteurs de l'établissement par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 2 fois par an.

C. Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la ville de RIORGES

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (le préfet).

Il est présidé par M. CHERVIN Jean-Luc, Maire de la Ville de RIORGES. Il se réunit au moins 4 fois par an.

1.3– Le dossier du résident

A. Les règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives aux résidents est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. La consultation du dossier médical se fait en regard de la législation (Art L.1110-3-1 du code de la santé publique) relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé et des décrets d'application.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical.

B. Le droit de consultation

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (Art L.1110-3-1 du code de la santé publique).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.4 – Les 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.

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

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

1.5 – La prévention de la violence et de la maltraitance

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

Le numéro ALMA : 3977 est destiné à signaler ces faits

Le personnel a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6 – La médiation

A. Au sein de l'établissement

Une enquête de satisfaction des résidents et de leurs familles est effectuée au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction approuvé par le Conseil de la vie sociale.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité. L'évaluation interne et externe furent effectuées respectivement en décembre 2013 et septembre 2014.

La Direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

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

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

B. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions aux conflits entre les résidents et l'établissement, par le dialogue. Un délégué départemental de médiation assure des permanences à la Préfecture de la Loire à St Etienne (42000).

Les coordonnées de ces médiateurs externes, défenseurs des droits et médiateurs notamment, ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

II – LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - Le régime juridique de l'établissement

L'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » de RIORGES est un établissement public non autonome, géré par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la ville de RIORGES et un Directeur nommé par le Président du C.C.A.S.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et de l'article L.312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement 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.

2.2 - Les personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans. En priorité, les personnes accueillies sont originaires de la Communauté d'Agglomération du Grand ROANNE.

Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD « Résidence Quiétude » reçoit d'autres personnes âgées. Les personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être admises à la suite d'une procédure dérogatoire, au cours de laquelle l'avis conforme de la MDPH (Maison Départementale des personnes handicapées) est exigé.

2.3 - Les admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement est invitée à le visiter préalablement.

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

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. La date de réservation correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé contradictoirement. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat quel qu'en soit le motif.

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé d'après l'article L.311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Disposition spécifique à l'entrée ou la sortie du CANTOU :

Lorsque l'état de santé d'un résident, admis dans le secteur C.A.N.T.O.U., ne justifie plus son maintien dans cette unité ou si à l'inverse, le médecin coordonnateur en concertation avec le médecin traitant estime que l'état de santé de la personne justifie son admission au C.A.N.T.O.U., il est procédé au transfert de la personne sans qu'elle puisse se prévaloir d'un droit à être maintenue dans la place qu'elle occupait. Cette circonstance n'exonère pas l'établissement de son devoir d'information préalable à l'égard du résident et/ou de son représentant légal.

En ce qui concerne les dossiers d'admission :



Composition
du dossier
d'admission

- *une copie de la carte d'identité ou de tout autre document officiel d'identité*
- *une demande d'admission comprenant le volet administratif et médical*
- *la copie de la carte d'assurance sociale (carte vitale et attestation)*
- *la copie de la carte de mutuelle*
- *le dernier avis d'imposition ou de non-imposition*
- *les justificatifs de ressources*
- *2 photographie d'identité*
- *Caution*
- *la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle*

2.4 – Le contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et l'établissement conformément au décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu aux articles L. 311-4 et L.311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

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

2.5 – Les modalités financières et les conditions de facturation

Le prix de journée « hébergement » et les tarifs « dépendance » sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental de la Loire sur proposition du Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la ville de RIORGES.

Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne (incontinence notamment)).

Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe.

Une caution, non productive d'intérêt est versée au moment de l'admission (**hors bénéficiaire de l'Aide Sociale**). Cette caution est versée à l'entrée de la personne dès le premier mois. Elle sera remboursée lors du départ du résident, sauf imputation éventuelle du coût des réparations nécessitées par l'état de la chambre, du paiement des charges et impôts restants dus par le résident. Le montant de cette caution est égal à **1220 €**.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement (terme échu) par prélèvement automatique ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'encaissement est géré par le Percepteur municipal, comptable public de l'établissement.

2.6 – Les cas d'interruption de la prise en charge – Hospitalisation / vacances

Conformément à l'article R.314-204 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de 72 heures, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale.

Pour les absences de plus de 72 heures pour cause d'hospitalisation, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré d'un montant du forfait hospitalier.

Dans le cas d'une absence pour convenance personnelle à défaut de montant fixé par le règlement départemental d'aide sociale, les charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie seront dorénavant valorisées sur la base du forfait hospitalier en vigueur lors d'une absence de plus de 72 heures, et ce à compter du premier jour d'absence et dans la limite de 5 semaines par an.

Parallèlement, les bénéficiaires de l'aide sociale verront le montant du forfait journalier hospitalier déduit de leur tarif hébergement, pour les hospitalisations inférieures à 21 jours, une fois dépassé le seuil de 72 heures d'absence. Cette déduction viendra s'appliquer rétroactivement dès le premier jour d'absence.

En référence à la lettre DGAS/5B du 3 mai 2002 relative à la tarification et à la facturation des tarifs dépendance, est retenu le principe qu'un établissement ne peut pas facturer à un résident son tarif dépendance y compris la partie du tarif correspondante au GIR 5-6 et ce, dès le premier jour d'absence justifiée.

2.7 – La sécurité des personnes et des biens

A. La sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible en direction des résidents, dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade de marque ASCOM, veille de nuit, vidéosurveillance intérieure et extérieure autorisée par arrêté préfectoral.

B. Les biens, valeurs et objets personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, l'établissement ne saurait être tenu comme responsable et/ou garant du fait que ces valeurs sont en possessions directes par les résidents.

Néanmoins nous vous informons que l'établissement met gracieusement à votre disposition des moyens de sécurisation de vos valeurs (coffre-fort), pour lesquels nous assurons la garde et le suivi des valeurs déposées.

Toutefois une procédure de dépôt des valeurs, argent et bijoux auprès du Trésor Public est possible lors de leur entrée.

C. Les assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance ne couvre pas le résident sur ses biens, valeurs et objets personnels. Il est donc vivement conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile

2.8 – Les situations exceptionnelles

A. Les situations climatiques

L'établissement dispose de six salles équipées d'un système de climatisation.

Conformément à la circulaire n° NOR INTE 04 000 570 du 12 mai 2004, un plan bleu a été élaboré au sein de l'établissement en partenariat avec le Centre Hospitalier de ROANNE. Il a pour objet de fixer le mode général d'organisation de l'institution en cas de crise, des conventions sont en place en cas de pandémie grippale ou de canicule par exemple.

B. La sécurité incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission communale de sécurité et d'accessibilité. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

C. La sécurité sanitaire

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose, un suivi du matériel médical et le suivi de la matériovigilance le permet notamment.

III– LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

A. Le respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, courtoisie, convivialité, solidarité.
Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

B. Les sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. Après les heures d'ouvertures (7h – 20h30), une sonnette extérieure située à l'entrée principale de la résidence permet l'accès à l'établissement.

Le cas particulier des personnes désorientées qui peuvent se mettre en danger en quittant la résidence fera l'objet d'une réflexion en concertation avec sa famille.

C. Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement.

Les horaires des visites ne sont pas imposés car l'établissement est un lieu de vie, mais il est fortement conseillé de ne pas perturber le fonctionnement du service de soins aux plus dépendants, en particulier le matin lors des soins de nursing et du ménage des chambres.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

D. L'alcool et le tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 12 décembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'interdiction ne s'étend toutefois pas à la chambre individuelle. Néanmoins, pour se prémunir contre le risque d'incendie, il est formellement interdit de fumer dans son lit.

E. Les 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.

F. Le respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

En ce qui concerne le stockage de denrées périssables par le résident, un réfrigérateur peut être installé à sa charge. Le stockage de biscuits et autres denrées moins sensibles feront l'objet d'une surveillance par le résident, ses proches ou le personnel.

G. La sécurité

L'établissement répond aux normes et exigences imposées aux établissements recevant du public de type J de 4^{ème} catégorie (arrêté du 19 novembre 2001, J.O du 6 février 2002, p. 2400 et s.)

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé à la Direction et/ou au responsable technique sans qu'il soit opéré de manipulation préalable.

Tout appareil électrique présentant un danger pourra être retiré par le responsable technique avec information au préalable auprès du résident et de sa famille.

3.2 – L'organisation des locaux collectifs et privés

A. Les espaces privés

Le logement est meublé par l'établissement. Les résidents peuvent cependant le personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Il est recommandé de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire. L'entretien du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent technique qualifié de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

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

B. Les espaces collectifs

Les salons, espaces verts et préaux de l'établissement sont accessibles par tous et à tout moment de la journée. Les locaux techniques constituent les lieux de travail de certains agents de l'établissement, pour des raisons de sécurité, ils sont interdits d'accès aux personnes accueillies.

Toutes personnes étrangères souhaitant pénétrer dans l'établissement doivent se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 – La prise en charge des résidents

L'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » fournit les prestations minimales délivrées par les établissements en matière d'hébergement (« socle ») conformément au décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les

E.H.P.A.D. pris pour application de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV).

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

Les expressions de familiarité (tutoiement, prénom etc.) ne sont pas tolérées, cependant pour des raisons particulières quelques exceptions sont autorisées (lien de parenté, connaissance ancienne, affinités avérées.....)

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée. A ce moment précis, il est demandé à tous les visiteurs de rester à l'extérieur de la chambre quand le personnel effectue des soins.

3.4 – Les repas

A. Les horaires 🕒

Les repas sont servis en salle de restaurant, en tisanerie ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- ✚ Petit déjeuner : 6H45/10H00
- ✚ Déjeuner : 11H30/12H00
- ✚ Goûter : 15H00/15H30
- ✚ Dîner : 18H30

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'infirmier ou au secrétariat.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au moins 2 jours avant au service cuisine. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Les tarifs sont affichés sur le tableau d'affichage dans le hall. Le règlement des repas se fait auprès du régisseur désigné (Chef cuisinier) par arrêté par le Président du Conseil d'Administration et le comptable municipal du Trésor Public.

B. Les menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés en partenariat avec les résidents, la diététicienne et le chef de cuisine, une fois par mois dans le cadre de la commission des menus à laquelle participe l'animatrice.

Ils sont élaborés sur la base d'un plan alimentaire et ont été validés par une diététicienne.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits, et les aversions, et allergies sont pris en compte.

3.5 – Le courrier ✉

Le courrier est distribué quotidiennement du lundi au vendredi. La résidence reçoit la semaine et le samedi le journal local.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier de départ. Elle est située au secrétariat. La levée a lieu avant 12h00 pour une transmission à la poste à 13h30.

3.6 – Les activités et loisirs ✨

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour du lundi au vendredi par une animatrice de l'établissement en collaboration avec **une association (loi 1901) de bénévoles « En Toute Quiétude » qui organise diverses manifestations (exposition-vente, vide grenier, thé dansant...)** en coordination avec la Résidence Quiétude. Chacun est invité à y participer.

	Matin	Après-midi
Lundi	Préparation des activités de la semaine	Ateliers mémoire
Mardi	Atelier esthétique ✂️	Jeux de société 📁
Mercredi	Atelier lecture 📖	Loto des bénévoles
Jeudi	Atelier cuisine	Prières-Chorale / Film / Rencontre intergénérationnelle
Vendredi	Maintien en forme 🙌	Travaux manuels / groupes de parole avec la psychologue

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Pour les sorties à l'extérieur de la résidence, l'avis du médecin coordonnateur est demandé et la famille est informée.

3.7 – La prise en charge médicale

Le libre choix du médecin traitant, de même que le libre choix et le libre accès des intervenants paramédicaux est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

L'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

Par conséquent, il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

Les honoraires des médecins libéraux et des auxiliaires médicaux libéraux (kinésithérapeutes), ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont à la charge de la personne hébergée, conformément à l'article R. 314-166 du CASF. En effet l'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » a opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations conventionnelles avec l'assurance maladie.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels personnalisés (appareil auditif, lunettes...) ne sont pas à la charge financière de l'E.H.P.A.D. (ni l'entretien, ni les réparations) le choix du prestataire de service leur appartient.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur chargé de la coordination des professionnels de santé libéraux et qui participe avec l'équipe pluridisciplinaire à l'élaboration générale du projet de soins. Il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques et participe aux actions d'informations du personnel.

3.8 – Le linge et son entretien

Le linge plat (draps, serviettes de table...) est fourni et entretenu par un prestataire extérieur.

Concernant le linge personnel un inventaire est dressé à l'entrée.

Le linge personnel devra impérativement être identifié par le résident ou son représentant légal avec des étiquettes tissées et cousues et renouvelé aussi souvent que nécessaire, cela afin d'éviter que le linge se perde.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement sauf les lainages fragiles et les pièces non marquées.

3.9 – Les prestations complémentaire payante - €

L'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » propose des prestations complémentaires, toutefois la prise de rendez-vous et le coût de ces prestations ne sont pas comprise dans le tarif journalier et sont intégralement à la charge des résidents.

- Le résident peut demander l'attribution d'une ligne directe téléphonique par un système d'abonnement mensuel payant
- Mise à disposition d'un salon de coiffure, pédicure afin de recevoir les professionnels solliciter
- Mise à disposition d'une salle de kinésithérapeute où des libéraux interviennent sur rendez vous

3.10 – La pratique religieuse et /ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.11 – La fin de vie

La fin de vie fait l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes soignantes de la Résidence Quiétude

Dans ce cadre l'E.H.P.A.D. « Résidence Quiétude » a signé une convention de partenariat avec l'association J.A.L.M.A.L.V (bénévoles formés à l'accompagnement en fin de vie) situé à Roanne. La fédération J.A.L.M.A.L.V est reconnue d'utilité publique.

De même, une convention a été signée avec l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs du Centre Hospitalier de Roanne.

L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire.

3.12 – L'accès à l'établissement et les transports

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

Le stationnement des véhicules des résidents et des visiteurs se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les deux parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'accès par les transports publics (bus) est possible grâce à la ligne 02 MABLY TUILERIES - RIORGES COLLEGE, à l'arrêt PARC DOLTO.

3.13 – Les animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement

IV – LES MODALITES DE RESILIATION

L'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles, modifié par l'article 27 de la loi d'adaptation de la société au vieillissement prévoit que la durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement est définie par décret. Cet article précise également que cette durée ne peut être inférieure à la durée maximale du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat à la demande de la personne accueillie ou de son représentant légal.

*Le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 a fixé **la durée de ce préavis, que la résiliation du contrat de séjour soit à l'initiative du résident ou à celle du gestionnaire de l'établissement, à 1 mois.***

4.1 – Résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de 15 jours de date à date calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours.

La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la résiliation du contrat.

4.2 – Résiliation à l'initiative de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant, le médecin coordonnateur de l'établissement, l'assistante sociale.

La Direction de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de 15 jours.

4.3 – En cas d'urgence

Le Directeur ou son représentant prend toute mesure appropriée en collaboration avec le médecin traitant et le médecin coordonnateur.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident ou son représentant légal est informé par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

Le non-respect des consignes de sécurité, le non-respect de l'interdiction de fumer et les faits de violence constatés sont des motifs graves qui nécessitent la prise de décisions rapides. Dans ce cadre, le Directeur convoque le résident, sa famille ou son tuteur très rapidement et lui notifie la résiliation du contrat ; son exclusion est confirmée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée sous 15 jours.

4.4 – Non-respect du règlement de fonctionnement

Le non-respect des consignes du règlement de fonctionnement fait l'objet d'un entretien entre le Directeur, le cadre supérieur de santé et le résident accompagné de sa famille ou tuteur.

Sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie, conformément à l'art. L311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

À l'issue de l'entretien l'avis du Conseil de la Vie Sociale du lieu d'hébergement est sollicité dans un délai de 30 jours avant d'arrêter une décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal. La chambre est libérée dans un délai de 15 jours après la date de notification de la décision.

4.5 – Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur ou son représentant et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale du lieu d'hébergement dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre est libérée dans un délai de 15 jours après la date de notification de la décision.

4.6 – Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur ou son représentant et la personne intéressé, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard auprès du comptable du Trésor Public.

4.7 – Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens (penser à laisser des coordonnées téléphoniques actualisées pour que l'on puisse joindre quelqu'un à tout moment).

La chambre doit être libérée après le décès, dans un délai 48 heures ; le personnel et la famille (représentant légal) réalisent un inventaire des effets restés dans la chambre, et les stockent en attente. La facturation de la chambre est arrêtée le jour du décès.

Pour retirer les effets personnels (meuble, vêtement, photos, téléviseur...) de la personne décédée, il conviendra de présenter un certificat d'hérédité auprès du secrétariat administratif.

Les vêtements des résidents décédés doivent être retirés dans un délai maximum de 3 mois auprès du service.

Pour les autres effets mobiliers qui sont abandonnés, selon leur nature ils seront remis au comptable dans un délai d'un an après le décès du résident.

Le comptable se chargera alors, pour les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, de les remettre auprès de la Caisse des dépôts et consignations. Pour les autres biens mobiliers, le comptable les remettra auprès du service des Domaines.