



EHPAD CERILLY
La Vigne au Bois

03350 CERILLY

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Document élaboré le 20 juin 2023

- Présenté au Conseil de la Vie Sociale lors de sa réunion en juin 2023
- Validé par le Conseil d'Administration lors de sa réunion en juin 2023

Le règlement de fonctionnement fait partie des dispositions prévues par la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 définissant les droits et obligations de la personne accueillie. Il précise également les règles de vie collectives au sein de l'établissement selon l'Article L311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le présent document s'adresse aux résidents, familles et proches ainsi qu'aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise également les modalités d'association de la famille et des proches à la vie de l'établissement.

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

Ce règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Les résidents et/ou leurs représentants légaux sont informés des modifications par tous les moyens utiles.

Ce règlement doit être signée par le résident et/ou son représentant légal à l'admission dans l'établissement. Un exemplaire est conservé par l'administration.

SOMMAIRE

Présentation et historique de l'établissement	P4
I La garantie des droits des personnes accueillies	P5
1 Les droits et libertés	P6
2 Les instances en charge du respect des droits et obligations	P6
2.1 Le conseil de la Vie Sociale (CVS)	P6
2.2 Le Conseil d'Administration	P7
3 La prise de vue	P7
II Le dossier de la personne accueillie	P8
1 Les règles de confidentialité	P8
2 Le droit d'accès	P8
III Les proches	P9
1 La participation des proches	P9
2 La sortie avec un proche	P9
IV La prévention de la violence et de la maltraitance	P9
V La concertation, le recours et la médiation	P10
VI Les référents	P10
VII Les personnes qualifiées	P11
VIII Le fonctionnement de l'établissement	P12
1 L'admission	P12
2 Le contrat de séjour	P12
IX Le coût du séjour / conditions particulières financières	P13
1 Les frais d'hébergement	P13
2 Les frais liés à la dépendance	P13
3 Les frais liés aux soins et à la surveillance médicale	P14
4 Le Dépôt de garantie	P14
5 Les conditions particulières de facturation	P15
X les prestations prévues au sein de l'EHPAD	P16
a) Les prestations d'administration générales	P16
b) Les prestations d'accueil hôtelier	P16
c) Les prestations de restauration	P17
d) Les prestations de blanchissage	P17
e) Les prestations d'animation de la vie sociale	P18
Les aspects pratiques	P18
Autres prestations non comprises dans les tarifs	P19
XI L'encadrement / les différents professionnels	P19
XII La fin de vie ; le décès	P23
XIII Informations diverses	P24
1 Les règles de la vie collective	P25
2 Les pratiques religieuses et philosophiques	P25
3 L'alcool et le tabac	P26
4 Les nuisances sonores	P26
5 les biens et valeurs personnelles	P26
6 La sécurité	P27
7 Les animaux domestiques	P27
8 Les situations exceptionnelles	P27

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de CERILLY est un établissement public médicalisé habilité à accueillir 111 résidents. Cet établissement sous statut de la Fonction Publique Hospitalière a ouvert ses portes il y a plus de 100 ans.

Situé au cœur du Bourbonnais, à proximité des chânaies et des étangs de la forêt de Tronçais, dans un cadre arboré à la sortie du bourg, à égale distance de MOULINS et de MONTLUCON (45 kms) il a, à travers les années, subi des transformations en vue d'offrir aux résidents un milieu de vie plus agréable et moderne.

HISTORIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Le 24 août 1906, Messieurs BIGNON, BOUILLE et PINON font don d'un immeuble situé dans une propriété à CERILLY, sur la route nationale de BOURGES à MOULINS, en vue d'y établir un hospice cantonal, destiné à secourir les indigents malades ou infirmes et les vieillards indigents, comprenant trois pavillons reliés par une galerie.

Le 26 octobre 1911, l'hospice ayant une capacité d'accueil de 50 lits est ouvert. La prise en charge médicale de soldats de la guerre 1914-1918 est permise grâce à l'intervention d'un médecin militaire aidé de quelques habitants du bourg de CERILLY.

Dès 1977, CERILLY est une des premières communes à s'engager dans un projet d'humanisation (83 lits) en vue de créer des chambres à un ou deux lits, des salles de bains, des salles à manger, des salons, une salle d'activités.

Le 11 juillet 1983, l'établissement devient une **Maison de Retraite**.

Des travaux d'extension portant la capacité d'accueil à 136 lits dont 83 en section de cure médicale sont réalisés en 1990-1991.

Le 1^{er} mars 2003, la Maison de Retraite devient un **Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes** appelé communément **EHPAD**.

La capacité est fixée à 111 lits au 1^{er} janvier 2004.

Au fur et à mesure des années, l'établissement s'est modernisé pour le confort des personnes accueillies mais également afin de répondre à la législation concernant ce type d'établissement.

Désormais, l'établissement dispose de chambres seules toutes équipées d'une dalle de bain avec douche et WC.

I- LA GARANTIE DES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'EHPAD¹ La Vigne au Bois est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins et à leurs attentes.

Cependant, le résident a effectivement des droits mais aussi des obligations dont certaines sont liées à la vie en collectivité. Il semble évident que pour que les droits de chacun soient respectés il est logique que chacun apporte sa contribution ; cela se traduit concrètement par le respect :

- Des autres personnes (résidents, visiteurs et professionnels),
- Des règles d'hygiène nécessaires à la vie en communauté
- Des règles de sécurité et consignes données par les professionnels dans ce domaine
- De la tranquillité de chacun

Être résident d'un EHPAD ne dispense pas de ses devoirs de citoyen, vous êtes responsable de vos faits et gestes envers autrui et des biens appartenant à autrui

À ce titre les missions (non exhaustives) de notre établissement sont de rendre effectifs, auprès de la population accueillie, le droit à la protection, à la sécurité (y compris sanitaire et alimentaire), à la santé et aux soins tout en assurant un suivi médical adapté.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé, le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est systématiquement recherché afin de déterminer les soins et accompagnements à mettre en œuvre. Pour se faire, une information personnalisée est effectuée évoquant les objectifs recherchés et les incidences.

Une personne de confiance peut être désignée (article L 1111-6 du Code de la santé publique). Celle-ci sera consultée au cas où l'utilisateur ou le résident ne peut plus exprimer sa volonté, recevoir et comprendre toute l'information nécessaire. La désignation de cette personne est révocable à tout moment.

¹ EHPAD : Établissement d'Hébergement des Personnes Âgées Dépendantes

1. Les Droits et libertés

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fondation Nationale de Gérontologie. Elle est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

La personne accueillie a le droit au respect de ses libertés fondamentales, conformément à l'Article L311-3 du CASF, qui s'exprime dans le respect réciproque :

- Des autres résidents et usagers
- De leurs proches
- Des salariés
- Des intervenants extérieurs

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée, de l'intimité
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

2. Les instances en charge du respect des droits et obligations

2.1. Le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.)

Il est institué un Conseil de Vie Sociale conformément au Décret n° 2004-287 du 25/03/2004 modifié par le Décret n° 2005-1367 du 2 novembre 2005, relatif au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L 33.15 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il a pour objectif de permettre aux personnes accompagnées d'exprimer leurs besoins et attentes au sein d'une instance dédiée.

Il est composé de représentants élus par scrutin secret et désignés pour une durée fixée par ses membres, en principe 3 ans :

- des résidents
- des familles et/ou proches
- des personnels
- de représentants de l'organisme gestionnaire

Le Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 apporte des modifications à cette instance avec la possibilité de participation de membres supplémentaires et des missions élargies.

Leurs noms sont portés à la connaissance des usagers et résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an. Les comptes rendus de réunion sont mis à disposition de tous les usagers (résidents, familles, personnel, visiteurs, bénévoles...) et notamment dans le hall d'accueil principal.

2.2. Le Conseil d'Administration

Il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, ou le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées à l'Agence Régionale de Santé pour validation.

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux tels que l'EHPAD La Vigne au Bois, il est présidé en principe par le maire de la commune ou son représentant.

Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants du Conseil de la Vie Sociale, généralement des représentants des personnes accueillies.

3. La prise de vue (photographie, vidéos)

L'article 9 du Code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à réaliser des prises de vue (photos ou vidéos) des résidents dans le cadre des activités d'animation et ce toujours à bon escient. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de son admission.

Les photographies effectuées dans le cadre de la sécurisation de la prise en charge ne sont pas concernées par ce critère car elles restent uniquement utilisées dans un contexte professionnel, lié au dossier de soins.

Aucune photographie, ni film pris dans l'enceinte de l'EHPAD de Cérilly mettant en scène des résidents, des proches ou le personnel ne peuvent être diffusés par quiconque sur les réseaux sociaux sans une autorisation spécifique.

II. LE DOSSIER DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

1. Les règles de confidentialité

Dans le cadre de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, l'EHPAD «La Vigne au Bois» se doit de poursuivre, comme cela a toujours été le cas jusqu'à ce jour, sa politique de confidentialité et de discrétion par rapport aux informations détenues.

Le résident est donc informé que les données personnelles recueillies lors du dépôt de son dossier d'admission sont effectuées dans le cadre des impératifs nécessaires à l'étude de son admission ainsi qu'à l'accompagnement et aux prestations proposées au sein de notre établissement.

Le traitement de ces données personnelles est effectué afin de :

- Respecter les textes législatifs dans ce domaine
- Gérer et organiser la délivrance des prestations
- Assurer la qualité et la sécurité, de manière générale et personnalisée de l'accompagnement proposé
- Renforcer l'information et le suivi des résidents

Certaines informations à caractère personnel pourront être communiquées aux organismes avec lesquels nous sommes amenés à travailler, dès lors que cela s'avèrera nécessaire, notamment en ce qui concerne l'aspect facturation, suivi médical et paramédical, etc,

Si vous désirez vous opposer au recueil de certaines informations, il vous appartient de nous le mentionner et ainsi, nous pourrions vous informer des conséquences de votre choix.

Dans toutes les circonstances, vos données personnelles seront traitées de manière confidentielle et seules les données impératives à votre accompagnement pourront être communiquées tout en étant garant du secret médical.

Ces données seront conservées pendant la durée légale prévue par la réglementation.

Vous disposez d'un droit d'accès à vos données personnelles recueillies dans le cadre de l'accompagnement proposé au sein de l'établissement. Également, vos droits vous permettent de saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, si vous jugez utile de procéder à une réclamation.

2. Le Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, de son représentant légal, ayants droits ou successeurs légaux, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins

conformément à la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des usagers. Les modalités d'accès à votre dossier peuvent être portées à votre connaissance sur simple demande écrite.

Après vérification de la nature de la demande et de sa recevabilité la communication des données peut s'effectuer sur place avec un accompagnement psychologique et médical approprié si nécessaire.

III. LES PROCHES

1 La participation des proches

Les aidants sont les acteurs de l'accompagnement des personnes âgées et leur implication contribue à maintenir le lien social, dans ce but différentes actions sont prévues :

- Instauration d'une relation de confiance avec les proches
- Participation au projet d'accompagnement individualisé
- Animations ouvertes aux proches en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire
- Écoute, entretien individuel avec l'infirmier(e) référent(e) et la psychologue

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre les proches et l'établissement seront effectuées, dans le respect de la volonté du résident, dans l'objectif de maintenir une relation basée sur la confiance et la complémentarité.

2 La sortie avec un proche

Les absences pour les repas ou pour la journée sont possibles mais doivent être signalées, de préférence, la veille à l'établissement. Les absences prolongées doivent faire l'objet d'une demande particulière au minimum 5 jours avant. L'équipe infirmière en concertation avec le médecin et la direction peut ne pas autoriser une sortie extérieure dans l'intérêt du résident.

IV. LA PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Elle se met à la disposition des résidents et des proches pour entendre et recevoir toutes informations relatives à un éventuel acte de maltraitance.

L'ensemble des professionnels est sensibilisé à ce phénomène et bénéficie de formations afin de lutter et de prévenir toute forme de maltraitance.

Les personnels ont 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.

V. LA CONCERTATION, LE RECOURS ET LA MEDIATION

Au sein de l'établissement, une enquête de satisfaction est réalisée tous les ans auprès des résidents et de leurs proches.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre.

La Direction ou un représentant, se tient à la disposition des personnes accueillies et de leurs familles souhaitant évoquer des points particuliers, par téléphone ou au cours d'un rendez-vous (le résident peut être accompagné de la personne de son choix).

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans les documents remis lors de l'admission. Tout incident relatif à une plainte ou à un 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 puissent être tirées du problème soulevé.

VI LES REFERENTS

L'EHPAD La Vigne au Bois a mis en place le système des référents. À ce titre, les missions confiées sont identifiées comme suit :

- Assurer un suivi personnalisé des résidents, ce qui implique une participation à l'élaboration et à la révision des projets dits d'accompagnement personnalisé.
- Assurer le lien avec les familles pour toutes les questions qui ne relèvent pas des soins médicaux, infirmiers et questions administratives
- S'assurer que le résident dispose du nécessaire pour les soins d'hygiène, d'un trousseau suffisant en fonction des saisons, de matériel de médicalisation le cas échéant en état de marche et de propreté

Le référent du résident est notamment présent lors de l'admission.

En cas de changement de référent, le résident et sa famille seront informés.

VII. LES PERSONNES QUALIFIEES

Instituées par la Loi n°2022-2 du 2 janvier 2002 et le Décret n°2003-1094 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 par le dialogue, aux conflits entre les personnes accueillies et l'établissement.

Leurs coordonnées ainsi que les modalités pour y recourir figurent sur les listes affichées en Préfecture et au Conseil Départemental (ainsi que sur leurs site internet). Cette liste est également affichée dans le hall d'accueil de l'EHPAD.

VIII LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'EHPAD La Vigne au Bois est un établissement médico-social, géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

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.

1. L'admission

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans (sauf dérogation) dont le degré d'autonomie est variable mais doit correspondre aux moyens dont dispose l'établissement.

L'établissement ne peut héberger des personnes âgées souffrant de détériorations intellectuelles importantes ou de pathologies lourdes nécessitant une surveillance et des soins aigus.

L'établissement n'ayant pas pour vocation de se substituer à l'hôpital, le résident présentant une affection aiguë en cours de séjour sera transféré à l'hôpital ou dans le service concerné le plus proche, ou celui correspondant à son choix ou au choix de sa famille (cet aspect reste conditionné par les possibilités des Hôpitaux choisis et, en cas d'urgence, le choix est effectué avec le service des urgences (15).

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), la commission d'admission présidée par le Directeur donne son avis.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. 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 (application du tarif réservation).

2. Le contrat de séjour

Le contrat doit être signé, en principe le jour de l'admission et, au plus tard, dans le mois suivant celle-ci. À défaut de signature par le résident ou son représentant ce contrat sera considéré, selon les textes, comme DIPIC (Document Individuel de Prise

en Charge) et sera signé uniquement par la Direction de l'établissement. Ce document définit les droits et obligations des parties.

Selon l'évaluation réalisée par les professionnel(le)s et le comportement quotidien du résident concerné, le séjour sera orienté sur le secteur dit protégée ou sur les secteur d'hébergements classiques. L'hébergement sur l'un ou l'autre des secteurs ne peut être considéré comme définitif et, après évaluation de la situation, des changements entre ces secteurs pourront avoir lieu.

IX LE COUT DU SEJOUR / CONDITIONS FINANCIERES

L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale et, de ce fait, le prix de journée est règlementé par les autorités de tarification (département).

1. Les frais d'hébergement

Ces frais comprennent l'ensemble des prestations hôtelières dont le montant journalier est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental de l'Allier.

Ces frais sont payables à terme à échoir auprès du Receveur de l'établissement (Trésor Public). Le prélèvement automatique est le mode de règlement principal.

Pour les résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux même de leurs frais d'hébergement dans la limite de 90% de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de chaque résident bénéficiaire de l'aide sociale sans que ce montant ne puisse être inférieur à 1% du minimum social annuel.

2. Les frais liés à la dépendance

En fonction de la dépendance de chaque résident, évaluée avec l'aide de la grille *AGGIR* (Autonomie Gérontologique Groupes Iso-Ressources) et en fonction de leur niveau de ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), versée par le Président du Conseil Départemental du lieu de résidence précédent (ou domicile de secours selon les cas).

Cette allocation couvre en partie le coût du tarif dépendance arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus.

Le montant versé est proportionnel au degré de dépendance. L'accompagnement proposé va consister, selon le degré de dépendance, en une stimulation pour que le résident conserve une certaine autonomie ou en une suppléance tout ou partie selon le plan de soins déterminé par l'équipe soignante.

Le tarif dépendance est révisé chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

3. Les frais liés aux soins et à la surveillance médicale

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins sans pharmacie à usage interne dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge une grande partie des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins généralistes libéraux (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmières.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne, etc...).

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soins de l'établissement, notamment :

- les médicaments (facturés directement par la pharmacie à l'Assurance Maladie dont dépend le résident par l'intermédiaire de sa carte vitale)
- la rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- les frais de transports sanitaires,
- les soins dentaires,
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne hébergée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

4. Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie équivalent à 31 jours d'hébergement soit à la date de ce contrat€ vous est demandé à votre entrée exception faite pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale. Cette somme est encaissée et sera restituée au départ du résident, déduction faite des dégradations éventuelles occasionnées à la chambre en appréciation avec l'état des lieux d'entrée et de sortie ainsi que des factures restantes dues.

5. Conditions particulières de facturation

La facture mensuelle est établie au vu du nombre de jours de présence tels que définis dans le présent contrat, sauf absences pour congés ou hospitalisation qui ouvrent droit à une déduction partielle. Compte tenu que la facturation est effectuée sur le mode « terme à échoir », toutes régularisation s'effectueront le mois suivant.

Le dernier jour de facturation est le jour de sortie du résident.

Le total des absences pour convenances personnelles (dites également congés) ne peut dépasser 35 jours dans l'année.

i. Absences pour convenances personnelles et pour hospitalisation

Au-delà des premières 72 heures d'absence (dès le 4^{ème} jour), le tarif hébergement est minoré du forfait hospitalier en vigueur aux dates de l'absence.

Dès le premier jour de l'absence, le tarif dépendance est suspendu.

Au-delà de 35 jours d'absences pour convenances personnelles, le tarif complet (hébergement et dépendance) est rétabli.

ii. Admission différée

Sur demande du résident ou de sa famille, un tarif de réservation est appliqué en cas d'admission différée.

Ce prix de réservation correspond au tarif hébergement diminué du forfait hospitalier.

iii. Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées².

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés. En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante et/ou des frais de remise en état de la chambre après état des lieux de sortie.

² Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

X. LES PRESTATIONS PREVUES AU SEIN DE L'EHPAD LA VIGNE AU BOIS

Socle de prestations comprises dans le tarif hébergement

Selon la Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (art 57) ainsi qu'au Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, les prestations suivantes sont intégrées au prix de journée et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un abattement ou d'une facturation en plus :

- ✓ Prestations d'administration générale ;
- ✓ Prestations d'accueil hôtelier ;
- ✓ Prestations de restauration
- ✓ Prestations de blanchissage
- ✓ Prestations d'animation liées à la vie sociale

a. Les prestations d'administration générale

Les modalités générales de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement qui vous a été remis.

Ces prestations comprennent :

- La gestion administrative de l'ensemble du séjour
- L'élaboration, le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants
- Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale

b. Les prestations d'accueil hôtelier

- Mise à disposition de la chambre et des locaux collectifs. Cette chambre qui devient votre domicile est meublée, équipée d'une prise télévision, d'une prise téléphonique, d'une sonnette d'appel d'un cabinet de toilette comprenant wc, douche et lavabo. Une connexion internet est également disponible.

Vous pouvez y apporter les éléments de décoration qui vous sont chers, ainsi que des petits meubles.

Vous pouvez disposer de la clé de votre chambre. En cas de perte le renouvellement vous sera facturé.

Notre seule exigence est que vous ne fassiez pas de trous au mur ; notre service entretien se chargera des éventuelles fixations.

Un état des lieux contradictoire est dressé à votre entrée et à votre départ.

- Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage et chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement.
- Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'établissement
- Entretien et nettoyage des chambres pendant et à l'issue du séjour
- Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs
- Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts
- Accès aux moyens de communication au fur et à mesure de leurs évolutions

c. Les prestations de restauration

- Accès à un service de restauration
- Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation selon besoins.

En principe, tous les repas sont pris avec l'ensemble des résidents mais des exceptions peuvent être faites notamment selon l'état de santé.

Les menus variés et équilibrés sont préparés en fonction des régimes éventuels des résidents.

Une commission des menus se réunit une fois par trimestre, afin d'élaborer les menus ;

Les familles ou les amis ont la possibilité de déjeuner avec vous, sous réserve de prévenir l'établissement au moins 3 ou 4 jours avant. Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

d. Les prestations de blanchissage

- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien. L'entretien du linge personnel de chaque résident n'est pas une obligation dans le cadre des prestations socles prévues par les textes mais l'établissement et son Conseil d'administration ont fait le choix de vous rendre ce service. Si vous ne désirez pas en bénéficier, il vous appartient de nous le faire savoir tout en sachant qu'aucune déduction financière ne sera apportée.

Le linge personnel est à fournir selon une liste indicative mais fortement recommandée par notre expérience. Pour le bien être de chaque résident, il semble important de renouveler ce trousseau régulièrement en fonction de l'usure du linge ;

Ce linge personnel doit être marqué et l'établissement réalise ce marquage qui est compris dans les prestations socles. Ce marquage sera effectué également lors du renouvellement du linge et tout au long du séjour. En cas d'admission programmée, il est essentiel de nous faire parvenir le linge à coder quelques jours avant l'admission pour que tout soit prêt lors de cette entrée.

Comme précisé précédemment, le linge personnel des résidents est entretenu par l'établissement, sauf demande contraire du résident ou de sa famille. À ce titre, le raccommodage des effets personnels est également assuré (boutons, coutures).

Par contre, le linge fragile (pure laine, Damart, ...) ne supportant pas les lavages de type industriel sera rendu aux familles pour entretien. Il en sera de même pour les vêtements nécessitant un nettoyage à sec.

e. Les prestations d'animation de la vie sociale

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement, du lundi au vendredi.
- Organisation d'activités extérieures pour lesquelles une participation pourra vous être demandée

Les aspects pratiques

L'apport de matériel électrique ou électronique

Vous pouvez apporter un téléviseur récent et conforme aux normes électriques en vigueur. Les branchements électriques seront effectués par un membre de l'équipe technique de l'EHPAD La Vigne au Bois ; les raccordements électriques multiples sont à proscrire, ainsi que les radiateurs électriques. Tout autre matériel électrique devra faire l'objet d'une demande écrite à l'administration afin d'étudier la faisabilité des branchements sans risque de « surcharge » des circuits électriques.

Les produits d'hygiène quotidienne

Les produits de toilette (savon liquide, shampoing-douche, dentifrice ainsi que les produits spécifiques aux appareils dentaires tels que colle et nettoyant) ne sont pas fournis par l'établissement et **il est impératif de prévoir le renouvellement de manière régulière sans que les équipes professionnelles aient à solliciter les proches.**

Il en est de même pour les divers ustensiles comme les brosses à dents, peignes, brosses, rasoirs mécaniques ou autres

Autres prestations non comprises dans les tarifs

INFORMATION IMPORTANTE : Il appartient au résident de mettre fin dès son entrée sur l'établissement à la location des appareils ou dispositifs médicaux dont il bénéficiait à domicile et qui était pris en charge par sa caisse d'assurance maladie. En cas de contrôle et de réclamation d'indus de cette caisse d'assurance maladie, la somme réclamée serait imputée au compte du résident

Les prestations complémentaires suivantes sont proposées par l'établissement :

- Soins de pédicurie et de coiffure : pédicure et coiffeur interviennent régulièrement. Si vous désirez bénéficier de leurs services, il vous appartiendra d'en faire la demande auprès de l'un des professionnels de l'établissement. Ces prestations sont payables directement au prestataire extérieur.
- Les téléviseurs ne sont pas fournis par l'établissement
- Intervention et suivi par votre Médecin traitant : suivant le principe du libre choix, la surveillance médicale est assurée par le Médecin traitant que vous avez choisi. A ce titre, ses honoraires sont payés directement par l'établissement car intégrés à la dotation globale « soins ».
- Les médicaments : ils sont délivrés à l'EHPAD par une pharmacie de ville conventionnée avec l'établissement mais la facturation se fait comme à domicile, auprès de votre caisse d'assurance maladie et de votre mutuelle complémentaire, les produits non remboursables restant à votre charge. **Dans la mesure où vos proches ou vous-même souhaiteriez acquérir ces médicaments non remboursables auprès de la pharmacie de votre choix, il vous appartiendra de réaliser les démarches mais dès votre admission il est impératif de nous indiquer votre choix.**
- Les frais de laboratoire, de séances de kinésithérapie sont pris en charge par l'établissement mais les actes de radiologie complexes, les frais d'hospitalisation ainsi que les consultations spécialistes et les transports sont également à la charge du résident avec le même principe que précédemment : règlement par vos soins (ou tiers payant) des prestations puis envoi des dossiers maladie pour remboursement à votre caisse d'assurance maladie habituelle puis à votre mutuelle le cas échéant.

XI. L'ENCADREMENT

Cet établissement comprend un secteur d'hébergement traditionnel et un secteur d'hébergement protégé.

Les professionnels sont répartis entre ces différents secteurs et ont pour missions d'accompagner chaque résident, selon ses souhaits tout en maintenant au maximum son autonomie dans les gestes de la vie quotidienne.

Quelques fois, certains résidents ne percevant plus les dangers de la vie quotidienne tels qu'ils sont, peuvent être amenés à changer de secteur afin d'assurer leur sécurité et parfois celle des autres

L'équipe professionnelle est pluridisciplinaire.

Le fonctionnement de l'établissement est assuré par la complémentarité de plusieurs catégories de professionnel(le)s qui travaillent en lien afin d'anticiper les besoins et essayer de limiter les nuisances.

Les divers professionnels et leurs rôles :

L'IDEC ou Infirmière Faisant Fonction de Cadre de Santé

L'infirmière coordinatrice (IDEC) en EHPAD ou Infirmière faisant fonction de cadre de santé (FFCS) se situe à l'interface du sanitaire et du médico-social, dans une démarche qualité visant à optimiser le suivi et l'accompagnement au quotidien des résidents en intégrant les différentes composantes du soin. Rattachée à la direction et en collaboration avec le médecin coordonnateur, l'IDEC ou FFCS est responsable de l'organisation, de la coordination et du contrôle des activités de soins dans leur globalité.

Dans les faits, Le rôle de l'IDEC ou FFCS nécessite d'incarner une posture de cadre intermédiaire. Cette fonction de management de proximité suppose de « savoir gérer, d'organiser le fonctionnement des équipes soignantes, tout en étant à l'écoute des différents interlocuteurs (familles, équipes, intervenants extérieurs, Médecins, etc, Centre Hospitalier, etc,...), tout en valorisant l'intérêt de la personne âgée »

L'Infirmier(e) :

Ces professionnel(le)s sont en charge des soins et assurent la traçabilité des actes infirmiers réalisés. Ils sont garants de la bonne tenue du dossier de soins. Leurs missions sont diverses et notamment :

- Rencontrer le résident et ses proches avant toute admission en vue de recueillir son histoire de vie, évaluer ses besoins pour un accompagnement adapté, préparer son accueil ainsi qu'à ses proches dans les meilleures conditions.
- Veiller au respect de la personne accueillie reconnue comme une personne sociale, pensante, souffrante. Préserver les liens sociaux et familiaux.
- Encadrer et travailler en collaboration avec le personnel Aide-Soignant/Assistant de Soins en Gérontologie/Aide Médico-Psychologique/Accompagnant Éducatif et Social/Agent de Service Hospitalier Qualifié, etc,...

- Effectuer les soins techniques nécessaires et prescrits (traitements, pansements, injections, etc, ...) ainsi que les soins dits de base ou de confort en collaboration avec les autres professionnel(le)s
- Maintenir une dynamique avec le médecin coordonnateur, élaborer pour chaque résident un Projet d'Accompagnement Personnalisé.

Les soignants en journée :

« Faire faire plutôt que faire » tel est le leitmotiv auquel doivent s'attacher les soignants pour les actes de la vie quotidienne, leur rôle est le suivant :

- Aider à la toilette et à l'habillage.
- Préparer et partager les repas avec les résidents.
- Assurer le rangement, la vaisselle et l'entretien courant de l'unité comme à la maison avec les résidents
- Mise en place d'ateliers thérapeutiques en lien avec l'animatrice sous couvert des Infirmiers et/ou soignants référents.
- Mise en place d'un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident.
- Accompagnement des résidents aux différentes animations collectives.

Les agents chargés de l'entretien et de l'hygiène des locaux (ASH)

Ces professionnel(le)s font partie de l'équipe de l'EHPAD qui permet à chacun de vivre et de se mouvoir dans des locaux propres, aérés et agréables.

Ces agents interviennent selon un rythme défini mais aussi en fonction des priorités fixées par les impératifs de rendez-vous dans le respect des règles d'hygiène.

Les agents de restauration

Ils participent à la vie quotidienne de chacun et élaborent et préparent les repas, en lien avec la diététicienne.

Les agents de la blanchisserie

Ils ont en charge le traitement du linge en lien avec les prestataires extérieurs. C'est auprès de ces agents que le linge personnel des résidents est codé.

Les agents du service technique

Professionnels également indispensables afin de procéder à l'entretien des bâtiments, remettre en fonction certains appareils, traiter les demandes de réparations diverses, vérifier le bon fonctionnement des installations et notamment par rapport à la sécurité. Ils ont également la charge d'entretenir les espaces verts de l'établissement.

Les agents administratifs

Ces agents assurent l'intendance de l'établissement et réalisent toutes les démarches concernant le fonctionnement budgétaire et financier mais aussi par rapport aux effectifs nécessaires à la continuité des soins. Une grande partie de ce travail concerne également l'accueil et le renseignement des personnes sur divers aspects.

Les agents du service animation

Ces personnes contribuent à maintenir une vie sociale et à générer des activités en fonction des centres d'intérêts de chacun. Ils élaborent des projets de sorties extérieures selon les budgets dont ils disposent. Une association est présente, au sein de l'établissement afin d'aider ce service dont certains professionnels animent la « boutique » qui permet aux résidents ne pouvant sortir, d'acheter les produits essentiels à la vie quotidienne.

L'équipe de nuit :

Le rôle des professionnels la nuit consiste à assurer une surveillance certes mais il se doit d'être à l'écoute des résidents qui ne dorment pas. Durant ce temps, les professionnels gèrent les besoins de chaque résident et restent en lien avec les services des urgences quand la situation le nécessite.

L'ensemble des professionnel(le)s s'engage à respecter l'intimité des résidents :

Afin de préserver votre intimité, les professionnels se doivent de :

- Frapper systématiquement à la porte, et attendre quelques instants, avant de pénétrer dans l'espace privatif du résident.
- Effectuer les soins d'hygiène ou techniques avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.
- Respecter les règles élémentaires de la courtoisie en société.

La prise en charge paramédicale et psychologique

Les soins infirmiers sont assurés par le personnel infirmier de l'EHPAD en collaboration avec d'autres professionnels. Certains soins ou actes relevant des Actes de la Vie Courante (AVC) peuvent être effectués par toute personne en charge de l'aide au résident sous condition que cela ne présente pas de difficulté ou d'apprentissage.

L'établissement dispose d'un poste de psychologue pour répondre aux besoins des résidents et de leurs familles. Ce psychologue est concerté pour toute question d'ordre psychologique et/ou comportemental et participe à l'élaboration des projets d'accompagnement personnalisé. Par ailleurs, il réalise les évaluations cognitives et peut accompagner les proches si besoin.

La souscription d'une mutuelle est recommandée aux résidents afin de ne pas avoir de sommes importantes restant à charge dans le cadre des soins non pris en charge par l'EHPAD.

Les limites à la prise en charge au sein de l'EHPAD La Vigne au Bois

Les résidents présentant des troubles importants de comportement, d'agitation mentale ou de désorientation prononcée devront être transférés dans un autre établissement spécialisé. En conséquence, la famille, les proches ou le mandataire judiciaire pourront être amenés à entreprendre les démarches nécessaires en lien avec l'EHPAD La Vigne au Bois, pour solliciter un accueil sur un autre établissement plus adapté à cette prise en charge.

XII. LA FIN DE VIE ; LE DECES

Malheureusement, avec l'âge, la santé devient plus fragile et amène les équipes professionnelles à accompagner les résidents concernés mais aussi leurs proches dans ces étapes difficiles.

Les moments de fin de vie font 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.

Afin d'éviter des démarches complexes dans ces moments douloureux, il est fortement conseillé de souscrire un contrat obsèques auprès d'une entreprise spécialisée et d'en informer l'EHPAD La Vigne au Bois.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils auprès des équipes.

En cas de décès dans l'établissement, l'EHPAD s'engage, sur demande à :

- respecter les volontés exprimées par le défunt et/ou la famille,
- effectuer la toilette mortuaire,
- permettre le recueillement des amis, de la famille et des proches,
- aider aux formalités administratives.

Dans ce but, il est souhaitable que le résident (ou son représentant) fasse connaître les dispositions en cas de décès à l'entrée de l'établissement. De cette manière, chacun est sûr que sa volonté est connue et comprise et qu'elle sera respectée, au cas où. Cela permet aussi d'épargner un questionnement douloureux pour les proches, dans un moment déjà difficile. Il est également possible et conseillé de déposer des directives anticipées conformément à la loi.

Les frais engendrés restent éventuellement à la charge des ayants droits et sont prioritaires sur la succession.

XIII. INFORMATIONS DIVERSES

Le courrier est distribué quotidiennement le matin aux résidents par un agent de chaque étage. Le courrier à expédier peut-être déposé au bureau d'accueil le matin avant 9H00.

Le téléphone : Les logements disposent tous d'une prise téléphone, par conséquent, le résident peut faire une demande d'ouverture de ligne téléphonique auprès de l'agent chargé de l'accueil. Ces frais d'ouverture de la ligne téléphonique ainsi que les frais de communication restent à la charge du résident.

Internet : Un accès internet est prévu en WIFI dans les différents niveaux de l'établissement. Le résident peut en conséquence adresser une demande d'accès à internet auprès de l'accueil, sans supplément de frais. Conformément à la réglementation et notamment le décret n° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données, l'établissement a l'obligation de conserver pendant un an, les logins et les adresses IP des sites consultés ainsi que la date et l'heure des consultations.

La prise en charge des transports : Seuls les transports relatifs aux activités d'animation sont assurés par l'établissement. Comme il est précisé dans le contrat de séjour, tous **les autres déplacements sont à la charge du résident ou de ses proches.**

1) Les règles de la vie collective

Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus afin de préserver le lien social, les horaires de visites sont de préférence les après-midis sauf dispositions particulières. Si elles ont lieu en dehors des heures d'ouverture de la porte principale, merci de prévenir auparavant l'établissement.

Les visiteurs doivent respecter le travail du personnel qui est susceptible de leur demander de patienter hors de la chambre lors de la toilette ou du ménage.

Il est possible pour les familles et les proches des résidents de venir prendre le repas de midi avec leur parent, avec réservation préalable.

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 ou d'un adulte.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie (à jour de ses vaccinations) qui devra être tenu en laisse. Les animaux agressifs et « NAC » ne sont pas admis dans les locaux de l'EHPAD.

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.

Une limitation des visites de familles peut être imposée par la Direction (période d'épidémie ou perturbation importante d'un résident du fait de ces visites). Une interdiction des visites de personnes non membres de la famille peut être décidée si nécessaire : troubles de la vie collective, trouble du résident, souhait du résident.

2) Les pratiques religieuses ou philosophiques

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.

Compte tenu du statut « Public » de l'établissement, la laïcité est le principe. Aussi, le 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) L'alcool et le tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. La consommation d'alcool de manière « raisonnable » est permise.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite loi « EVIN » et au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement, en dehors des lieux prévus à cet effet. **Il est formellement interdit de fumer dans les chambres pour des raisons de sécurité.**

4) Les nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique doit se faire avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs ou d'un casque est demandé.

5) Les biens et les valeurs personnelles

Comme il est précisé dans le contrat de séjour, la personne âgée peut disposer de ses biens et revenus. L'établissement n'est pas autorisé et ne peut conserver les objets et moyens de paiement pour le compte du résident. Celui-ci, selon ses capacités et afin de ne pas être privé de ses biens peut les conserver sous sa propre responsabilité. En cas de perte, vol ou dégradation des biens, **l'établissement ne saurait en être tenu responsable.**

Un projet d'équipement des chambres de mini-coffres est en cours afin que chacun puisse bénéficier de ce service.

En cas de difficulté, le résident peut déposer ses objets de valeurs et/ou moyens de paiement auprès du Trésor Public. Il peut aussi les confier à un proche. Dans la mesure où un inventaire a été réalisé à l'entrée précisant que le résident détenait ses objets, lors de la remise à un tiers il est impératif que l'information soit donnée afin d'être consignée dans le dossier du résident.

Les résidents bénéficiant d'une mesure de protection juridique restent en lien avec le mandataire judiciaire désigné pour l'accompagner dans ses besoins financiers.

6) La sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service 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 sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

7) Les animaux domestiques

Pour des raisons liées à la vie en collectivité, les résidents ne peuvent pas être accueillis avec leur animal de compagnie.

8) Les situations exceptionnelles

Une vague de chaleur

Des espaces communs disposent d'une climatisation. De plus, l'établissement dispose de ventilateurs mobiles qui peuvent être placés dans les salons ou les chambres. Des brumisateurs peuvent être utilisés également pour rafraîchir les personnes âgées.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des personnes accueillies.

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

Un incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés. En cas d'alerte il est demandé à chaque résident de se conformer aux consignes données par les professionnels.

Les vigilances sanitaires

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

Je soussigné(e),

M, usager / résident,

Et / ou M, son représentant légal

Déclare avoir pris connaissance du présent Règlement de Fonctionnement de l'EHPAD
La Vigne au Bois et en accepter les dispositions.

Fait à Cérilly....., le

Signature