

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Conformément à l'article L. 311-7 du CASF, le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles.

Ce règlement de fonctionnement a été adopté par l'Etablissement Résidence Sainte-Anne le 1^{er} janvier 2023 après consultation des instances représentatives du personnel le 1^{er} décembre 2022 et du conseil de la vie sociale le 12 décembre 2022.

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre établissement. Il s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole).

Ce règlement de fonctionnement précise :

- les modalités concrètes d'exercice des droits ;
- l'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues ;
- les règles essentielles de la vie collective ;
- les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

Il est à disposition dans les locaux de l'établissement et remis, à leur demande, à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

PARTIE 1 : LES DROITS FONDAMENTAUX DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1 : DROITS ET LIBERTÉ DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'EHPAD Résidence Sainte-Anne 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 dans une culture de bientraitance. L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé, aux soins et à 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 quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, 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.

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. Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans une continuité des interventions. Elle dispose du libre choix des différentes prestations qui lui sont adaptées et proposées 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.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où il ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

Parallèlement, il est demandé à chaque personne accueillie, salariée ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des autres. L'établissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

L'établissement Résidence Sainte-Anne garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

1.1 Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents

L'établissement Résidence Sainte-Anne reçoit des personnes âgées seules ou en couple, d'au moins 60 ans, sans distinction de sexe, qui peuvent avoir besoin de soins et d'aide quotidiens pour effectuer les actes de la vie courante. Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent également être admises avec dérogation de l'autorité compétente.

L'admission est prononcée par la Direction, après consultation, examen et avis du MEDEC / IDEC.

Dans le respect des principes de la charte de la personne accueillie, entrer en Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs, mais également de conserver sa liberté personnelle. À cet égard, lors de l'admission et conformément à la réglementation relative au droit à l'image, une autorisation de prise de vue (photos, films) et d'utilisation de l'image est sollicitée (publications internes, articles, réseau social...).

Par ailleurs, le respect de l'intimité est compris au sens large. Il inclut le respect de la vie affective et de la sexualité.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités. Il est invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités.

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve d'une situation de handicap nécessitant une surveillance particulière.

Le résident est libre d'aménager sa chambre avec les objets personnels de son choix sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité applicables, ainsi que du respect des autres résidents.

En cas de décès, la famille ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne sont prévenues dans les meilleurs délais.

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou de la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne.

Concernant la libération de la chambre, même si les objets personnels de celui-ci n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait, l'établissement ne peut facturer le montant correspondant au socle de prestations que pour une durée maximale de six jours suivant le décès du résident.

En outre, le gestionnaire de l'établissement doit justifier de la durée de cette facturation :

- Soit en produisant l'exemplaire original de l'état des lieux contradictoires de sortie, qui indique la date de retrait des objets personnels du défunt ;
- Soit, dans l'attente de la réalisation de l'état des lieux de sortie, en attestant que les objets personnels n'ont pas été retirés dans les six jours suivant le décès du résident.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera de 20 jours pour les retirer.

Les objets abandonnés doivent être déposés auprès de la Direction de l'établissement ou à l'accueil de la résidence.

1.2 Le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes au résident

Préalablement à l'admission, il est remis à la personne âgée et/ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, ainsi qu'à sa famille, un livret d'accueil comprenant la liste des prestations offertes par l'établissement. Une information claire, lisible et compréhensible sur les éléments suivants :

Une annexe individualisée au contrat de séjour précise les prestations choisies par le résident ou son représentant.

L'établissement s'engage à informer le résident des tarifs des prestations susceptibles d'évoluer annuellement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

1.3 La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement.

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille et/ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne afin de connaître ses besoins et ses attentes.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours du séjour, le personnel de l'établissement (Médecin coordonnateur, IDE Référente ou Directeur) expose à la personne âgée, ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne et/ou sa famille, les aides et les soins qui seront apportés au cours du séjour. Il recueille à ce titre leurs observations et sollicitations.

Dans ce sens, l'établissement met en œuvre les actions suivantes :

- questionnaire préalable à l'admission,
- enquête de satisfaction...

Le résident, ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne et/ou sa famille a la faculté de refuser que certaines aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé.

Le refus doit être notifié par écrit.

Le résident, la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne et/ou sa famille ont connaissance, sur leur demande, du Projet de l'établissement (projets de vie et de soins).

1.4 Accès et confidentialité des informations concernant le résident

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la Direction dans le bureau de l'accueil auquel ne peuvent accéder que les personnes habilitées à cet effet.

Les informations à caractère médical sont conservées :

- d'une part, par l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur dans l'infirmérie auquel ne peuvent avoir accès que les personnes habilitées à cet effet ;
- d'autre part, par le médecin traitant choisi par le résident.

Lors de l'admission, l'établissement remet au résident, ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne ou sa famille la charte des droits de la personne accueillie qui comprend en annexe l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de recueil, d'accès, et de confidentialité des informations personnelles.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels est tenu l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux. Dans le cas où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire

l'objet d'un traitement automatisé, l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne), mais également le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le résident ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne peut s'opposer au recueil automatisé de données le concernant. Dans ce cas, n'hésitez pas à contacter la CNIL.

1.5 Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

Lors de l'admission, l'établissement remet à la personne âgée, à sa famille ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi que la charte de la personne âgée dépendante (le cas échéant).

La remise de ces documents s'accompagne d'une information claire et précise.

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. Si la personne prise en charge est un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation et qu'elle n'a pas fait appel à une personne qualifiée, cette décision peut être prise par la personne chargée de la mesure de protection. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé, ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

En l'absence de procédure amiable ou lorsque celle-ci a échoué, les conflits nés de l'application des termes des contrats sont portés selon les cas devant les tribunaux compétents.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE PARTICIPATION DES RÉSIDENTS ET DES FAMILLES À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE ET LES AUTRES FORMES DE PARTICIPATION

C'est une instance collégiale qui vise à associer les différentes personnes accompagnées au fonctionnement des ESMS. Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, des réunions sont organisées en Conseil de la vie sociale.

Le Conseil de la vie sociale inscrit dans la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale reste l'organe de participation privilégié des résidents et familles dans les établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS). Celui-ci fait partie des 7 droits des usagers, inscrits dans la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Un décret en date de 2022, est venu amorcer une réforme structurante des CVS avec la possibilité d'intégrer des représentants des personnes chargées d'une mesure de protection, des bénévoles ainsi que la possibilité de recourir à des associations représentantes des usagers. Cet élargissement est complété par un renforcement de la participation avec notamment l'expression libre de tous les

membres. L'objectif est de renforcer la dynamique participative. L'objectif de ce nouveau texte est de favoriser l'implication des familles dans le fonctionnement quotidien de l'établissement en fluidifiant le dialogue entre les parties prenantes.

C'est une instance collégiale qui vise à associer les différentes personnes accompagnées au fonctionnement des ESMS.

Les établissements assurant un hébergement ou un accueil de jour continu ont la possibilité d'instituer en plus du CVS, toute autre forme de participation.

Par ailleurs, l'établissement pourra mettre en œuvre les actions suivantes visant à la participation des résidents ou de leur famille :

- Groupes d'expression sur les thèmes suivants...
- l'organisation d'un référendum de l'ensemble des résidents sur toutes les questions relatives à l'organisation ou au fonctionnement de l'établissement,
- la mise en œuvre d'un forum de discussion avec les résidents, familles et membre du personnel avec temps de partage festif ;
- Organisation de consultations périodiques des personnes accueillies et de leur famille (enquête de satisfaction...)
- Cahier et boîte à idées à la disposition des résidents et de leurs familles...
- Transmission des suggestions sur le projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projet gérontologique, accueil des personnes âgées du quartier...) au personnel ou à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des locaux et des contraintes du service.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE RÉTABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT OU LE SERVICE LORSQU'ELLES ONT ÉTÉ INTERROMPUES.

Lorsque le résident souhaite s'absenter pour convenance personnelle (départ en vacances, séjour avec de la famille, fêtes de fin d'année...), cela entraîne des conséquences sur la facturation des tarifs dépendance et hébergement.

En cas d'absence pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de sa chambre, sauf s'il la libère et donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident de passage.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne.

ARTICLE 4 : ORGANISATION, AFFECTATION À USAGE COLLECTIF OU PRIVÉ DES LOCAUX ET BÂTIMENTS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE LEUR ACCÈS ET DE LEUR UTILISATION

4.1 Bâtiments à usage collectif

Il s'agit d'un immeuble élevé sur 3 niveaux, qui comporte :

- une salle de restauration,
- un salon,
- une bibliothèque,

- l'accueil,
- à chaque étage : un lieu de vie.

Le terrain fait une superficie totale de 9000 m2. Il comprend :

- un parking,
- un jardin à la disposition des résidents.

L'établissement dispose de 61 chambres individuelles et 3 chambres doubles.

4.2 Chambres

Toutes les chambres sont équipées de cabinet de toilette avec douche et WC. Enfin, toutes les chambres bénéficient de l'équipement mobilier suivant :

- un lit
- table de chambre
- un fauteuil
- un placard
- un téléphone

Le résident peut donc amener de petits meubles et objets personnels sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et qu'ils soient compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'établissement et de vie en collectivité en général.

Dans les chambres doubles, l'apport devra être limité afin de ne pas perturber le voisin de chambre.

La pièce que le résident aura choisie et qui lui est allouée, est uniquement affectée à un usage exclusif de chambre, plus salle d'eau attenante.

Un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident seront réclamés à ce dernier ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne au prix de facture de remise en état.

4.3 Occupations et jouissance des lieux

Le résident bénéficie en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

En revanche, l'accès aux locaux suivants est interdit, sauf avec l'accompagnement d'un membre du personnel :

- cuisine,
- buanderie,
- infirmerie,
- locaux techniques.

Par ailleurs, et pour les personnes accueillies et présentant une situation de handicap physique, une désorientation intellectuelle :

- les extérieurs

ne sont autorisés qu'avec la présence d'un membre du personnel et/ou de la famille du résident.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRANSFERTS ET DÉPLACEMENTS, AUX MODALITÉS D'ORGANISATION DES TRANSPORTS, AUX CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA DÉLIVRANCE DES PRESTATIONS OFFERTES PAR L'ÉTABLISSEMENT À L'EXTÉRIEUR

En cas de déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle :

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés.

L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi (en cas de non-observation de la recommandation faite par l'établissement, une décharge de responsabilité devra être signée).

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

En cas de déplacements organisés sur la demande de l'établissement (ou du médecin coordonnateur) notamment pour raison médicale :

L'établissement met en place les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance VSL...). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion de visites extérieures, l'établissement ne disposant pas de véhicule, il fait appel à une société de transport extérieur.

ARTICLE 6 : MESURES À PRENDRE EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Les consignes d'incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, aux personnels.

6.1 — Vague de chaleur

L'établissement dispose d'au moins 4 salles climatisées. D'autres parts, 2 appareils mobiles serviront en cas d'urgence, les pièces de services exposées au sud sont équipées de films aux fenêtres et un thermomètre par service sert à contrôler la température ambiante.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents et des brumisateurs sont fournis aux équipes. 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.

6.2 — Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent la visite de la Commission départementale de sécurité périodiquement. La dernière a eu lieu le 27 août 2021 et a émis un avis favorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement.

Des exercices et des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

6.3 — Vigilances sanitaires

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

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne du résident,

l'établissement pourra être amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation, et ce, dans l'intérêt unique de la personne âgée.

Dans le contexte de l'épidémie Covid-19, il demeure essentiel de poursuivre l'application des gestes barrières et de l'ensemble des mesures relatives non seulement à la vaccination, mais aussi aux stratégies de gestion pour les cas confirmés et les personnes contacts à risque.

Depuis le début de la crise, ces mesures ne cessent d'évoluer pour s'adapter aux connaissances scientifiques et au rythme de la progression de l'épidémie.

Le résident ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne donne à cet effet tout mandat à l'établissement. (faire signer un mandat).

6.4 — Règlementation DAE

L'établissement déclare posséder et exploiter un DAE au sens de [l'article R. 5211-5 du code de la santé publique](#).

À cet égard, il incombe à l'établissement :

- Une obligation de déclaration pour participer à la géolocalisation du DAE ;
- Une obligation de maintenance ;
- Une obligation de signalétique.

L'obligation de déclaration au sein de la base de données nationale va permettre de diffuser aux citoyens et services de secours et d'aide médicale d'urgence les données d'implantation et d'accessibilité de votre DAE.

ARTICLE 7 : MESURES RELATIVES À LA SURETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

7.1 Sécurité des biens

Un inventaire des effets personnels, meubles, objets personnels, valeur, etc. est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobiliers mis à sa disposition seront réclamés à ce dernier ou à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne au prix de facture de remise en état.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés.

7.2 Sécurité des personnes

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement et visent à la sécurité des personnes : Appel malade.

7.3 Assurance Responsabilité civile

L'établissement a contracté une assurance couvrant la responsabilité civile des personnes hébergées.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles, de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement.

ARTICLE 8 : RÈGLES ESSENTIELLES DE VIE COLLECTIVE

8.1 Admission

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et sur la base d'échanges avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et de la chambre est vivement recommandée.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin personnel ou traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter.

Les admissions se feront de préférence :

- l'après-midi entre 14h30h et 16h00.
- Les sorties définitives ont lieu tous les jours de la semaine sauf le samedi et le dimanche.

L'établissement est ouvert de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00. La porte d'entrée est équipée d'un système d'ouverture sécurisée.

Seules les personnes hébergées et le personnel présent peuvent entrer et sortir de l'établissement. Les absences et sorties doivent faire l'objet d'une information préalable.

Procédure dérogatoire : En cas de nécessité, maltraitance avérée ou décès de l'aidant naturel par exemple, l'admission est prononcée par le directeur ou son représentant après avis du médecin coordonnateur sans tenir compte des critères précédemment énumérés. Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable. La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties. Cette date correspond, sauf cas de réservation, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement.

8.2 Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret du 20 novembre 2001 et décret du 14 novembre 2003, complété par le décret du 26 novembre 2004 et le décret du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Le contrat est signé au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission, deux exemplaires du contrat de séjour sont remis au résident, le cas échéant à la personne chargée d'une mesure de représentation relative à la personne. Le contrat de séjour est signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Avant l'admission, le règlement de fonctionnement, le livret d'accueil sont donnés au résident, le cas échéant à la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation.

8.3 Vie quotidienne

8.3.1 Linge

La fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ainsi que le marquage et l'entretien du linge personnel des résidents sont compris dans les prestations minimales et sociales

assurés par l'établissement. L'établissement n'impose pas de liste minimum pour le linge du résident. Ce linge personnel sera renouvelé aussi souvent que nécessaire par la famille.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce linge devra être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge réformé.

8.3.2 Visites

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents.

Horaires des visites : de 10h30 à 12h00 et de 14h00 à 19h00. Il est demandé aux familles de ne pas visiter leurs proches lors des heures de repas.

Le résident peut inviter un parent ou un ami à partager son repas, mais il doit en avertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

8.3.3 Sorties

Le résident peut sortir de l'établissement, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais dans le cas d'absence à un repas, il est prié de bien vouloir en avertir la Direction au moins 48 heures à l'avance.

Toute sortie, quelle qu'en soit la durée, doit impérativement être signalée à la Direction. Il est demandé au résident de préciser la durée prévue de la sortie.

Lorsque le résident souhaite s'absenter pour convenance personnelle (départ en vacances, séjour avec de la famille, fêtes de fin d'année...), cela entraîne des conséquences sur la facturation des tarifs dépendance et hébergement.

8.3.4 Congés

Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et le résident au moins 15 Jours avant le début de l'absence (à adapter en fonction de la durée de l'absence).

Les modalités de facturation en cas de congés sont prévues dans le contrat de séjour.

8.3.5 Repas

Les repas, déjeuner et diner, sont servis dans les salles à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes :

- entre 7h00 et 8h30 pour le petit déjeuner
- entre 12h00 et 13h00 pour le déjeuner
- entre 18h00 et 19h00 pour le dîner

Une collation froide ou chaude selon la saison peut être servie dans le courant de l'après-midi. Les menus et tarifs sont affichés dans la résidence. Les régimes alimentaires peuvent être occasionnellement assurés sur demande ou avis médical.

8.3.6 Courier

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les matins après réception.

Pour le courrier au départ, déposer celui-ci à l'accueil.

8.3.7 Animaux domestiques

L'établissement n'accepte pas les animaux domestiques.

8.3.8 Pourboires

Les prestations sont rendues tous services compris. Par conséquent, les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

8.4 Devoirs des résidents

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des résidents qui sont hébergées dans l'établissement et qui sont inhérentes à toute vie en collectivité.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discréction des appareils de radio et de télévision,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires de repas, de visites et de coucher.

Les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif sont soumis à une interdiction totale de fumer. Cette interdiction s'applique à l'ensemble des personnels salariés, aux professionnels médicaux et paramédicaux libéraux, ainsi qu'aux résidents, à leurs familles et toute personne se trouvant au sein de l'établissement.

Une obligation de sécurité et de résultat incombe à l'employeur vis-à-vis de ses salariés, en ce qui concerne leur protection contre le tabagisme passif dans l'entreprise.

L'abus de l'alcool est interdit au sein de l'établissement, mais les modalités de consommation peuvent se voir sécuriser dans le cadre du projet personnel d'accompagnement de la personne accueillie.

Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, réchaud, chauffe-liquide, etc.) ne doit être conservé dans les chambres.

Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur de plus de deux ans ne sera admis lors de l'entrée dans l'établissement. Aucun téléviseur de plus de cinq ans ne pourra y être conservé. Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides. De plus, il est interdit de modifier les installations électriques existantes.

Il n'est pas recommandé de laver son linge dans les chambres et de l'étendre sur les radiateurs ou les balcons.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical sont à la disposition des infirmiers pour les stocker en attendant leur distribution.

8.5 Prestations dispensées par l'établissement

8.5.1 Prise en charge médicale et paramédicale

Chaque résident peut faire appel au médecin ou à l'auxiliaire médical de son choix, conventionné avec l'établissement. Cependant, l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale régulière. Un forfait lui est versé par l'assurance maladie à cet effet.

Il peut aussi décider, en coordination et sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux adapté. Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne dans la mesure du possible).

Les honoraires, non couverts par le forfait versé à l'établissement, des intervenants libéraux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

8.5.2 Perte d'autonomie

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'enurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée. Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance [groupe iso ressource — GIR — de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant]. Le résident, en fonction de son degré de dépendance et de ses ressources, peut percevoir l'allocation personnalisée d'autonomie [APA].

ARTICLE 9 : PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

La loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants définit la maltraitance comme toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non tout en ayant une origine individuelle, collective ou institutionnelle.

La Direction promeut une politique de bientraitance et de prévention de la maltraitance et 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. 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.

Il est possible d'obtenir des conseils en appelant le centre de contact téléphonique spécialisé au 3977.

Il est également possible de saisir le Défenseur des Droits par téléphone au 09 69 39 00 00 ou par courrier gratuit, sans affranchissement :

Défenseur des droits
Libre réponse 71120
75342 Paris CEDEX 07

L'établissement doit proposer le recours à un médiateur à la consommation aux bénéficiaires de leurs prestations. Ceux-ci peuvent solliciter gratuitement le médiateur de la consommation pour une résolution amiable d'un litige qui les oppose à l'établissement ou au service.

L'établissement peut également proposer un dispositif de médiation conventionnelle pour tout type de sujet.

Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement

**Fait à Lyon,
Le 10/06/2025**

Signature [qualité]

Annexe I : Informations aux résidents et à leurs familles sur les biens déposés dans l'établissement

L'arrivée d'une personne dans un établissement sanitaire ou médico-social pour une admission en hospitalisation complète ou en hébergement s'effectue parfois dans des conditions difficiles, ne permettant pas à celle-ci, du fait de sa pathologie, de son état de vulnérabilité, de veiller à ses affaires pendant le temps du séjour. Pour cette raison, et au vu de la multiplication des litiges, le législateur a institué un régime de responsabilité dérogatoire, associant une responsabilité pour faute et une responsabilité de plein droit.

- Les sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, chéquiers, cartes de crédit, bijoux et objets précieux, peuvent être déposés auprès de Monsieur DEBRUYNE ou Madame HAAS ;
- Les autres biens mobiliers, dont la nature justifie la détention pendant le séjour, peuvent être déposés auprès de Monsieur DEBRUYNE ou Madame HAAS et sont conservés dans l'établissement.

Dans les deux cas, il vous est remis un reçu contenant un inventaire contradictoire des objets déposés. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que pour les objets ayant fait l'objet d'un dépôt, sauf si pour les biens qu'il a conservés auprès de lui, le résident, ou la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, prouve une faute de l'établissement.

ANNEXE II
AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Conformément aux dispositions de la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 et au Décret n° 91-1415 du 31 décembre 1991, il est institué un Conseil de la Vie Sociale.

I. RÔLE DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Celui-ci donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement : (liste non limitative)

Règlement de fonctionnement de l'établissement et projet d'établissement,

Organisation intérieure et vie quotidienne de l'établissement,

Activités de l'établissement, animation socioculturelle et services thérapeutiques.

II. COMPOSITION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le conseil d'établissement est constitué de **9** membres (au minimum 9 ou au maximum 17) répartis de la manière suivante :

5 représentants des résidents et des familles,

3 représentants des personnels,

1 représentant de l'organisme gestionnaire.

(La répartition entre les différents collèges est définie par l'établissement en sachant que les représentants des résidents et des familles doivent représenter plus de la moitié de l'ensemble des membres).

III. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Les membres du conseil de la Vie Sociale sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le conseil de la Vie Sociale élit parmi ses membres un Président et un Vice-Président.

Il se réunit, au moins deux fois par an, sur convocation du Président qui en fixe l'ordre du jour.

IV. DÉROULEMENT DES ÉLECTIONS

Le responsable de l'établissement procède, par voie de réunions préparatoires, de courriers ou d'affiches, à l'appel des candidatures aux postes de membres du conseil de la Vie Sociale.

Les élections ont lieu à bulletin secret.