

# HMV



HOPITAUX DU MASSIF DES VOSGES  
HOPITAL CLAUDIUS REGAUD

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

EHPAD LÉA ANDRÉ

Ce document qui tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles.

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

*Il précise les éléments suivants :*

## SOMMAIRE

<b>1/. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	3
<b>1.1 - Régime juridique de l'établissement</b> .....	3
<b>1.2 - Projet d'établissement - Projet de vie</b> .....	3
<b>1.3 – Admissions</b> .....	3
<b>1.4 - Condition d'admission</b> .....	4
<b>1.5 - Commission d'admission</b> .....	4
<b>1.6 - Services EHPAD</b> .....	4
<b>1.7 - La chambre &amp; Équipements</b> .....	5
<b>1.7 – Etat des lieux</b> .....	6
<b>1.8 - Autres lieux</b> .....	6
<b>2/.CONDITIONS DE VIE</b> .....	6
<b>2.1 - Droits et obligations du patient</b> .....	6
<b>2.2 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective</b> .....	9
<b>2.3 - Prise en charge du patient</b> .....	10
2.3.1 - Surveillance médicale et soins .....	10
2.3.2 - Le personnel .....	11
<b>2.4 - Vie Collective</b> .....	11
2.4.1 - Repas .....	11
2.4.2 - Courrier et presse .....	12
2.4.3 - Animation – Loisirs .....	12
2.4.4 - Les Bénévoles.....	13
2.4.5 - Visites et relations avec la famille et les amis.....	13
2.4.6 – Animaux .....	13
<b>2.5 - Sécurité</b> .....	14
<b>2.6 - Accès à l'établissement – Stationnement</b> .....	14
<b>3/. SERVICES ET PRESTATIONS</b> .....	15
<b>3.1 - Le linge et son entretien</b> .....	15
<b>3.2 - L'entretien des locaux</b> .....	15
<b>3.3 - Télévision</b> .....	15
<b>3.4 - Téléphone et Wifi</b> .....	16
<b>3.5 - Coiffure - Pédicure - Esthétique</b> .....	16

## **1/. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), Léa ANDRE est rattaché à l'Hôpital de Gérardmer, établissement public de santé faisant partie du Centre Hospitalier Intercommunal des Hôpitaux du Massif des Vosges (CHI H MV).

L'Établissement est engagé dans une démarche qualité permettant d'accueillir les personnes âgées dans les meilleures conditions.

Notre mission essentielle est de vous accompagner dans votre vie quotidienne et répondre au mieux à vos besoins ; tout en prenant en compte votre autonomie physique et psychologique.

Notre priorité est de vous garantir une qualité de soins et de vie, au sein de notre structure (accessibilité, sécurité, hygiène), une personnalisation de votre prise en charge (projet de vie individualisé, respect des rythmes de vie, propositions d'activités adaptées) et de favoriser les relations avec vous et vos proches.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

### **1.1 - Régime juridique de l'établissement**

#### **La Direction**

L'Hôpital Claudius Regaud de Gérardmer est dirigé par un directeur secondé par un directeur adjoint délégué au site.

#### **Le Directoire**

En tant que président du Directoire, le directeur possède la pleine responsabilité pour mettre en œuvre le projet d'établissement et fixer l'état prévisionnel de recettes et de dépenses.

#### **Le Conseil de Surveillance**

Il est présidé par le Maire de la Ville de Gérardmer. Le Conseil de Surveillance se prononce sur les orientations stratégiques de l'établissement et assure des fonctions de contrôle sur celui-ci. Il est composé en nombre égal de représentants des collectivités territoriales, des représentants du personnel médical et non médical, et des personnalités qualifiées dont des représentants des usagers.

### **1.2 - Projet d'établissement - Projet de vie**

L'EHPAD est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide et accompagne les usagers à accomplir les gestes essentiels quotidiens.

Être usager dans notre structure ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du patient, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

### **1.3 – Admissions**

L'usager (ou un proche, ayant-droit) sollicite l'agent chargé de l'accueil en EHPAD de l'Hôpital Claudius Regaud de Gérardmer pour toute demande d'admission, par tout moyen à sa convenance (courrier, appel téléphonique, courriel) ou directement en se présentant à l'accueil de l'EHPAD. Le bureau est situé au rez-de-chaussée du bâtiment Léa ANDRE. L'agent responsable de l'accueil remet et/ou envoie le formulaire CERFA n°147 32-01 « Dossier de demande d'admission en EHPAD » (Ministère du travail, de l'emploi et de la santé). Ce dossier, composé d'un volet administratif et d'un volet médical, doit être intégralement renseigné pour être étudié par la commission d'admission.

## 1.4 - Condition d'admission

Critères d'âge : L'usager doit être âgé de plus de 60 ans (sauf dérogation)

### Critères médicaux et paramédicaux

- Motif de la demande (urgence sociale...)
- Niveau de dépendance
- Éléments médicaux fournis par le médecin traitant

### Critères géographiques

Hôpital Claudius Regaud de Gérardmer

- Les patients du service de soins de suite polyvalents
- Les patients du service de médecine
- Les patients du service de soins infirmiers à domicile.

Les personnes âgées [et/ou la famille (conjoint / enfants)] domiciliées sur la communauté de communes des lacs et des Hauts Rupts, à savoir : Gérardmer, Liézey, Réhaupal, Le Tholy et Xonrupt-Longemer.

Les résidents des autres communes.

### Critères de disponibilité des lits

L'examen des demandes d'admission en EHPAD est réalisé en commission d'admission et en fonction de la disponibilité des lits de la structure et de la charge de travail des différents secteurs.

### Critères d'inscription sur la liste d'attente

En cas de demande d'admission avec critères équivalents, la priorité sera donnée à la personne âgée dont la date d'inscription sur la liste d'attente d'EHPAD est la plus ancienne.

## 1.5 - Commission d'admission

Une commission d'admission se réunit deux fois par mois pour examiner les demandes.

La commission d'admission est composée du médecin coordonnateur EHPAD, du cadre de santé EHPAD, de l'agent chargé de l'accueil administratif de l'EHPAD, de la psychologue, en lien avec le service social de l'hôpital.

Lors de cette commission, toutes les demandes sont analysées en fonction :

- Des critères d'admissions
- De la validation médicale du Dossier Unique de demande d'admission
- De l'orientation du résident en EHPAD ou USLD.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis du médecin sur dossier et selon les conditions. Lorsque la demande ne peut pas être validée faute de place en EHPAD, le dossier est "saisi" en liste d'attente (fichier informatique).

En cas d'avis médical défavorable à l'admission, le médecin coordonnateur fait un courrier explicatif à la personne qui a fait la demande d'admission.

**A l'issue de la commission** : Le résident ou la famille est contactée, par le cadre de santé et ou l'intendante de l'EHPAD, pour organiser la visite de la future chambre et de l'établissement.

## 1.6 - Services EHPAD

UVP (Unité de Vie Protégée) 2 secteurs

Suivant le degré d'autonomie, le résident est hébergé en EHPAD ou en UVP, dans des unités ouvertes et sécurisées pour personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentées désorientées et présentant des troubles du comportement. Une UVP, fonctionne avec un personnel formé à cette prise en charge spécifique, qualifié et expérimenté. Chaque détail est étudié afin de

limiter les risques de la vie courante et de faciliter la vie des résidents : projet de soins, ergonomie des lieux, organisation des repas...

### Objectifs

- ✓ Ralentir la perte de l'autonomie
- ✓ Maintenir les capacités nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne
- ✓ Agir sur les troubles du comportement pour les réduire autrement que par des sédatifs
- ✓ Favoriser les relations entre la famille et le malade
- ✓ Veiller aux troubles de l'alimentation
- ✓ Favoriser le sommeil
- ✓ Limiter le nombre de chutes
- ✓ Adopter un relationnel adapté
- ✓ Répondre aux besoins spécifiques.

### Prestations

#### *Une architecture adaptée :*

- ✓ La structure est de petite taille et les chambres sont individuelles
- ✓ Les espaces collectifs de circulation sont ouverts et suffisamment grands pour favoriser la déambulation des personnes
- ✓ Le service dispose d'un espace détente et une salle à manger
- ✓ Les issues principales sont sécurisées pour éviter les fugues
- ✓ La structure est dotée d'un jardin thérapeutique.

#### *Un mode de vie collectif :*

- ✓ Les repas, les animations, les activités sont communes
- ✓ Les stimulations cognitives et sociales, qui diminuent l'anxiété, l'agitation ou l'apathie caractéristiques des démences
- ✓ Les stimulations sensorielles : par la cuisine, le chant, le jardinage, les travaux manuels, le massage, l'art plastique.

#### *Un accueil et un accompagnement individualisés :*

- ✓ Prise en compte des attentes et des besoins particuliers et spécifiques liés aux troubles de la maladie
- ✓ Respect des rythmes jour/nuit pouvant être inversés
- ✓ Travail sur la mémoire, les souvenirs, le passé, stimulation multi sensorielle type Snoezelen.

## **1.7 - La chambre & Équipements**

La chambre est équipée de façon à offrir sécurité et confort.

Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le résident que le personnel et les visiteurs accueillis.

**Il est formellement interdit de faire des trous dans les murs pour y accrocher des cadres ou autres objets décoratifs.** Chaque chambre est équipée d'un panneau d'affichage et d'un système d'accroche-cadre.

Un meuble personnel peut être installé et devra au maximum faire la taille suivante :

- Profondeur : 60 cm / Largeur : 120 cm / Hauteur : 105 cm

Le résident a la possibilité d'apporter un petit réfrigérateur sous certaines conditions :

- La conformité électrique du réfrigérateur doit être validée par les services techniques,
- Le réfrigérateur doit être d'un gabarit compatible avec l'espace de la chambre,
- Son entretien régulier doit être assuré par le résident ou sa famille, selon la procédure d'hygiène fournie par le centre hospitalier. Cette mesure vise à éviter le risque d'infection alimentaire,
- Le réfrigérateur est destiné à conserver exclusivement des boissons bouchées,
- La température de conservation des aliments doit être comprise entre 2 et 8°C,

- Le réfrigérateur doit être équipé d'un thermomètre,
- La gestion des DLU (date limite d'utilisation) est sous la responsabilité du résident ou de ses proches,
- Le résident ou sa famille assure le suivi des dates de péremption des denrées stockées,
- Un dégivrage mensuel doit être assuré par le résident ou ses proches,
- Les aliments périssables pourront être déposés dans le réfrigérateur à la condition qu'ils soient maintenus dans des conditions de conservation adaptées ou consommés dans la journée et détruits au-delà.

Tout manquement à cette consigne conduira à l'interdiction d'équiper la chambre d'un réfrigérateur individuel et à son retrait par le résident ou sa famille.

L'Hôpital Claudius Regaud de Gérardmer décline toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire liée à la consommation d'un aliment apporté de l'extérieur et conservé dans le réfrigérateur individuel.

L'utilisation de plaques électriques, de convecteurs électriques, de couvertures chauffantes, de fer à repasser, de bouilloire et grille pain est interdite. Ces appareils sont mis à disposition dans des salles communes (tisanerie).

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

Une clef de chambre est mise à disposition. En cas de perte ou disparition de cette clef, l'éventuel remplacement est à la charge exclusive du résident.

Cependant, pour les chambres pouvant être fermées à clé, le personnel est dépositaire d'une clé passe-partout pour lui permettre d'intervenir dans la chambre et d'assurer la sécurité des personnes hébergées.

### **1.8 – État des lieux**

Un état des lieux est réalisé à l'entrée et à la sortie du résident par l'intendante du service d'EHPAD. L'état des lieux est validé par l'établissement et le résident ou son représentant.

### **1.9 - Autres lieux**

Des lieux à usage collectif sont à disposition du résident (salle de bain, salle à manger, salons, salle polyvalente...).

## **2/.CONDITIONS DE VIE**

### **2.1 - Droits et obligations du patient**

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des Droits et Libertés de la personne âgée dépendante.

Le patient est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment.

Dans le respect réciproque des salariés, des intervenants extérieurs ; des autres résidents.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

## **Droit et participation des usagers**

Les articles L. 1110-1 à L. 1110-7 du Code de la Santé Publique, issus de la Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, énoncent les droits de la personne :

1. Le droit fondamental à la protection de la santé
2. Le respect de la dignité de la personne malade
3. L'interdiction de toutes discriminations dans l'accès aux soins
4. La protection de la vie privée et le secret médical
5. L'administration de soins appropriés à la personne

Les droits de la personne accueillie sont garantis par :

- le présent règlement de fonctionnement, le contrat de séjour, la Charte de la personne hospitalisée, la représentation des usagers au conseil de la vie sociale.

L'établissement met en place plusieurs dispositifs pour permettre l'exercice de ces droits :

- Remise à chaque résident ou à son représentant légal, en sus du présent règlement de fonctionnement, du livret d'accueil auquel est annexée la Charte de la personne hospitalisée.
- Signature conjointe par le Directeur de l'établissement et le patient ou son représentant légal du contrat de séjour, qui doit, préalablement, être expliqué et commenté.
- Un Document Individuel de Prise en Charge (socle du projet de vie).
- Élaboration, en concertation avec la personne accueillie, de son projet personnalisé, qui sera réactualisé lors du séjour.
- Création, distribution et analyse d'enquêtes de satisfaction.
- Mise en place de Commissions internes participatives, telle que la Commission des menus.
- Désignation par l'utilisateur d'une personne de confiance, à l'aide du formulaire distribué à l'entrée.
- Existence d'un formulaire de directives anticipées.
- Mise en place d'une procédure de gestion des plaintes et réclamations des usagers (fiches d'événements indésirables,...).
- Mise en place d'un conseil de la vie sociale.

## **Le Conseil de la vie sociale**

Le CVS est un lieu d'échanges et d'expressions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli l'utilisateur.

Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment vocation de favoriser la participation des résidents et de leurs familles.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service :

- L'organisation intérieure
- La vie quotidienne
- Les activités
- L'animation socioculturelle et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipements
- L'animation de la vie institutionnelle
- Les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge

Le CVS comprend des représentants des personnes accueillies, des représentants des familles ou représentants légaux, des représentants du personnel, de l'organisme gestionnaire et du Conseil de Surveillance. D'autres personnes peuvent être appelées à participer à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

La composition de cette instance est portée à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le CVS se réunit au moins trois fois par an.

## **La personne de confiance**

Dès votre admission, vous avez la possibilité de désigner une «personne de confiance». Il s'agit d'une personne librement choisie par vous, en qui vous avez confiance et suffisamment proche pour connaître vos convictions (un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant...).

La personne de confiance peut vous accompagner, si vous le souhaitez, dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous conseiller quant aux décisions à prendre.

Si vous ne deviez plus être en mesure de recevoir les informations quelles qu'elles soient, la personne désignée deviendrait un interlocuteur privilégié et aucune intervention ou investigation (hors urgence ou impossibilité) ne pourrait être réalisée sans que la personne de confiance (à défaut la famille) n'ait été consultée.

## **Les Personnes qualifiées**

Le préfet et le président du Conseil départemental nomment conjointement pour l'ensemble de la région des personnes qualifiées. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

## **Le Dossier Patient.**

Le dossier patient comprend un volet médical, un volet de soins et un volet administratif.

La confidentialité des données relatives au patient est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur et par les procédures internes liées à la gestion de ce dossier (droit d'accès, conservation, confidentialité).

La consultation du dossier médical, notamment, est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical, selon une procédure définie.

## **Droit d'accès**

Conformément à la loi n° 2002-303 du 4 Mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, tout usager, accompagné de la personne de son choix et, le cas échéant, de son représentant légal, a accès, auprès de son médecin traitant à son dossier médical.

Le patient peut être accompagné du médecin ou du psychologue de l'établissement lors de la communication des données si nécessaire.

## **Droit à l'image**

L'établissement peut être conduit à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre notamment des activités d'animation et de communication institutionnelle. Les résidents concernés seront informés du choix d'effectuer ces prises de vue dont la diffusion publique ne pourra pas intervenir sans leur autorisation écrite personnelle recueillie au moment de l'admission.

## **Droits civiques**

Conformément aux dispositions du Code électoral, le résident qui le souhaite et qui, en raison de son état de santé, ne peut pas se rendre aux urnes le jour d'un scrutin, peut voter par procuration.

## **Spiritualité**

La dimension spirituelle de chacun est respectée, qu'elle revête un caractère religieux ou non.

Le résident peut recevoir, à sa demande, la visite du ministre du culte de son choix. Sur demande exprimée auprès du cadre de santé, les ministres des cultes des différentes confessions peuvent rendre visite au résident.

Le bâtiment Léa André dispose d'un lieu réservé à la pratique du culte (salle multi culte).

Pour ce qui concerne le culte catholique, des bénévoles de l'aumônerie catholique hospitalière viennent célébrer la messe. Les cadres de santé, ou l'équipe d'animation, sont en mesure de vous informer des dates et heures des célébrations.

Pour les autres cultes, l'identité et les coordonnées des personnes référentes sont renseignées dans le livret d'accueil.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Tout prosélytisme est exclu. Toute manifestation sectaire également.



## **Maltraitance**

Les faits de maltraitance ou de violences physique, morale ou financière, sont inacceptables, que leur origine soit du fait d'un résident, d'un employé, d'une famille, d'un intervenant extérieur ou d'une personne qualifiée de « bénévole ».

Tout agent doit, en vertu de l'article 40 du Code de procédure pénale, informer le procureur de la République des crimes et délits dont il a connaissance, sous peine d'être condamné lui-même. En ce sens, toute infraction sera immédiatement signalée à la direction de l'Hôpital Claudius Regaud de Gérardmer qui jugera avec discernement, et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données.

L'Hôpital Claudius Regaud de Gérardmer met en œuvre tous les moyens de prévention de la maltraitance, qu'elle soit d'ordre physique, psychique ou moral, matériel et financier, de négligence active ou passive. En cas de maltraitance avérée, la direction accomplira les démarches administratives et judiciaires appropriées.

Plus globalement, toute personne (résident, famille, visiteur...) qui constate un fait portant atteinte à une personne doit en informer le personnel et le chef de service ou directement la direction, selon la gravité, pour que des mesures adaptées soient prises.

## **Directives anticipées**

La loi n°2016-87 du 02 février 2016 relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées.

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours. Le médecin n'est pas tenu de s'y conformer si d'autres éléments venaient modifier son appréciation.

Vous pouvez à tout moment révoquer vos directives anticipées, les modifier partiellement ou totalement. A votre demande, le personnel soignant peut vous remettre un document permettant de recueillir vos directives anticipées.

## **Fin de vie**

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.

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

Si le décès survient dans la structure, l'établissement en avertit la famille par tout moyen et selon les modalités recueillies en amont du décès. Dans l'attente d'instructions éventuelles, l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des dernières volontés du résident.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Si le résident ou ses proches n'ont pas défini au préalable une organisation pour le transport du corps, l'établissement sollicitera les pompes funèbres municipales de la ville de Gérardmer, dans le respect d'intervention de 10 heures pour l'enlèvement du corps.

## **2.2 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite :

- ✓ La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.
- ✓ Chacun peut sortir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à la Direction ou son représentant.
- ✓ Le démarchage et le porte à porte est interdit dans la structure,

- ✓ Les visiteurs sont les bienvenus de 8 heures à 20 heures. Pour des raisons de sécurité, les accès à l'établissement sont fermés le soir à 19H00. La sonnette située à l'entrée permet d'appeler le personnel de nuit. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires en accord avec l'équipe soignante. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.
- ✓ Les boissons alcoolisées sont à consommer avec modération.
- ✓ La consommation de tabac par le patient doit être en conformité avec la législation en vigueur : Interdiction de fumer dans les chambres et salles communes.
- ✓ L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.
- ✓ Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent pas rendre visite aux résidents sans l'avis préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.
- ✓ Il est demandé de respecter le matériel et le mobilier de l'établissement
- ✓ Il est demandé d'accepter l'intervention des diverses catégories de personnel à l'occasion des tâches qui leur sont dévolues. Le personnel à l'obligation de frapper à la porte avant d'entrer dans une chambre.

### **Obligation d'observer un comportement civique exempt de toute violence**

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur libre arbitre, les résidents veilleront à faire preuve de politesse et de respect à l'égard des autres résidents, du personnel hospitalier ou de quiconque fréquentant l'établissement. Il est demandé à chacun d'adopter une attitude et une tenue correcte. Ils doivent faire preuve également d'un comportement respectant les personnes, les animaux et les biens.

Les résidents devront notamment s'abstenir, dans la vie quotidienne comme à l'extérieur de l'établissement :

- ✓ de proférer des insultes ou des obscénités,
- ✓ d'avoir un comportement addictif (alcool, drogue, tabac),
- ✓ d'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- ✓ de tenir des propos diffamatoires ou calomnieux à l'encontre de quiconque ou de l'établissement, à l'intérieur ou à l'extérieur de celui-ci,
- ✓ de dérober le bien d'autrui
- ✓ de dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- ✓ de faire entrer et d'héberger des personnes non autorisées dans les unités d'hébergement.

## **2.3 - Prise en charge du patient**

### 2.3.1 - Surveillance médicale et soins

Le service de l'EHPAD est un lieu de prévention et de soins où sont dispensés de façon coordonnée des prestations médicales et paramédicales nécessaires aux patients.

L'équipe soignante dispense des aides pour les activités de la vie quotidienne. L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit. Des infirmières sont présentes la journée ; des aides soignants assurent la nuit une présence et une permanence des soins.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- du projet médical de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc....

- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- du dossier médical.

### **Évaluations gériatriques**

Le résident, afin de déterminer le tarif dépendance à appliquer, accepte de se soumettre à une évaluation de son niveau d'autonomie de manière à identifier son Groupe iso-ressources d'appartenance (GIR) ainsi qu'à diverses évaluations médicales, comportementales et gériatriques décidées par le médecin coordonnateur de l'établissement.

### **Psychologue**

Les interventions de la psychologue au sein de l'EHPAD/UVP se font à différents niveaux, dans le souci d'assurer le bien-être des résidents, des familles, des équipes de soin mais également en participant aux différents projets institutionnels (projet d'établissement, projet de vie et de soins personnalisé etc....).

Tout résident et proche peuvent bénéficier de l'intervention de la psychologue s'ils en sont demandeurs.

La psychologue se tient ainsi disponible auprès du résident afin d'écouter, de rassurer et dédramatiser une situation parfois difficile à vivre. Elle soutient et déculpabilise les familles pour lesquelles l'arrivée d'un parent en EHPAD/UVP peut faire émerger une souffrance psychique individuelle et/ou familiale, mais également leur permettre de faire confiance à une équipe soignante pour s'occuper de leur proche et faciliter les échanges entre famille et institution.

Un espace et un lieu de paroles sont proposés pour un accompagnement et un soutien psychologique sous forme d'entretiens individuels et confidentiels.

#### 2.3.2 - Le personnel

Les soins et prestations sont dispensés par un personnel qualifié, attentif et respectueux des droits et devoirs.

Il est tenu au secret professionnel et à l'obligation de réserve y compris en dehors du service.

Il est strictement interdit au personnel d'accepter des pourboires ou gratifications.

L'ensemble du personnel bénéficie de la formation professionnelle continue, afin que leur qualification soit maintenue et perfectionnée au regard de l'évolution des techniques de leur emploi.

## **2.4 - Vie Collective**

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

### 2.4.1 - Repas

L'établissement assure la restauration (boissons comprises).

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

<b>Repas</b>	<b>EHPAD</b>
Petit déjeuner	7h45 à 8h30 (chambre et salle à manger)
Déjeuner	12h00 à 13h00 (chambre et salle à manger)
Dîner	18h15 à 19h00 (chambre et salle à manger)

Un goûter est proposé tous les jours (après-midi).

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au moins la veille à un agent.  
L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au moins 48 heures à l'avance au bureau des admissions. Le tarif du repas est fixé en Conseil de Surveillance. Le règlement se fait auprès du bureau des admissions.

Les menus sont établis sur la base d'un plan alimentaire équilibré. Les menus sont soumis à l'avis d'une commission qui se réunit régulièrement à laquelle le représentant du conseil de vie sociale de l'EHPAD est cordialement invité à participer. Les menus sont affichés chaque jour.

Les régimes alimentaires sont adaptés selon les prescriptions médicales. Il peut y être fait dérogation lors de certaines occasions.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident doivent faire l'objet d'une surveillance par le résident, ses proches et/ou le personnel qui peut être amené à prendre des dispositions nécessaires au besoin.

Il est recommandé de ne pas stocker dans les chambres de la vaisselle et des couverts de l'établissement.

Des prélèvements et analyses microbiologiques alimentaires périodiques sont réalisés par le laboratoire de contrôle départemental des Vosges. L'établissement respecte les dernières recommandations d'hygiène alimentaire en cuisine collective (agrément) en collaboration étroite avec la direction des services vétérinaires.

#### 2.4.2 - Courrier et presse

Le courrier est distribué quotidiennement dans les chambres.  
Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située dans le hall d'entrée. La levée a lieu tous les matins vers 10H30 sauf les week-end et jours fériés. Pour toute correspondance merci de respecter le modèle suivant :

*Nom et Prénom du Patient*  
*EHPAD Léa ANDRÉ*  
*N° chambre*  
*22, Boulevard Kelsch*  
*88407 GERARDMER CEDEX*

A sa demande, le patient peut recevoir chaque matin les journaux locaux (Vosges Matin, l'écho des Vosges le vendredi) s'il a souscrit à ses frais un abonnement personnel.

#### 2.4.3 - Animation – Loisirs

Différentes animations socioculturelles et activités créatives sont proposées et/ou organisées tout au long de l'année.

Ces activités sont, dans leur plus grande majorité, gratuites.

L'aide des familles et des bénévoles sera toujours un geste bienvenu, respecté et recherché.

Chaque résident est libre de participer aux activités proposées, selon ses goûts, ses attentes et ses capacités.

L'organisation des loisirs au sein de l'établissement s'inscrit dans le cadre du projet global d'animation de la vie sociale.

Le nombre des activités proposées permet de personnaliser la prestation et d'offrir aux résidents la possibilité d'effectuer un véritable choix selon leurs goûts, souhaits, envies, curiosités.

Les activités d'animation sont définies avec le résident et conformes à son projet de vie.

A titre d'exemple, les activités proposées sont d'ordre :

Social : repas festifs et à thèmes, barbecues, spectacles, rencontres intergénérationnelles, médiation animale, contes, sorties extérieures, goûters d'anniversaire,...

Cérébral et intellectuel : bibliothèque, jeux collectifs (jeux de société, belote, jeux de mémoire, jeux de lettres), lecture du journal, atelier d'écriture,...

Manuel : arts plastiques, cuisine, jardinage, tricot, ateliers créatifs,

Individuel : Achats personnels, soins esthétiques, visites en chambres,

Physique : Olympiades, promenades, activité physique adaptée.

Un des objectifs principaux de l'établissement est d'offrir à tous les résidents des animations diversifiées, de qualité, renouvelées et qui leur procurent bien-être, plaisir, divertissement et intégration dans la vie sociale.

L'offre d'animation est travaillée en équipe et mise en lien avec le projet personnalisé de chaque personne accueillie.

Les prestations sont signalées dans le «Planning d'animations» qui est affiché dans toutes les unités d'hébergement.

Les activités d'animation proposées sont également rappelées régulièrement aux résidents par les équipes de soins et les animateurs.

#### 2.4.4 - Les Bénévoles

Le bénévole est tenu au secret professionnel et au respect de la charte des bénévoles.

##### **Bénévole VMEH**

L'association de bénévoles VMEH (Visiteur Médicaux en Établissement Hospitalier) existe depuis 2006. La section Locale compte une vingtaine de membres. Les bénévoles participent activement aux différentes animations proposés selon leurs disponibilités. L'association organise chaque année un Marché de Noël au bénéfice des résidents de l'EHPAD. Des ateliers de fabrication des petits objets de décoration et autres sont organisés pour la vente.

Pour tous renseignements complémentaires, contacter le service animation de l'établissement.

##### **ASP Ensemble**

Le rôle premier d'un bénévole d'accompagnement est l'écoute. Ils peuvent intervenir à la demande de l'usager, de la famille, des soignants.

Ils apportent un soutien aux familles et aux proches pendant la maladie et après le décès du patient.

Ils interviennent, après accord de la personne concernée, qu'il s'agisse d'un usager ou d'un proche, en collaboration avec l'équipe soignante.

Le rôle du bénévole est d'assister et de compléter l'action de la famille et du personnel soignant sans se substituer à l'équipe médicale et paramédicale ni s'identifier à la famille.

#### 2.4.5 - Visites et relations avec la famille et les amis

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles.

#### 2.4.6 – Animaux

En l'état actuel de la législation, la présence animale en établissements de santé ne pourra être autorisée qu'après avis et accord de la direction, du responsable du service, du coordonnateur de la lutte contre les infections associées aux soins et de l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène. **Sauf projet de service spécifique qui serait décidé par l'établissement, la cohabitation des animaux domestiques dans la chambre du résident et à demeure n'est pas autorisée.**

Toute présence d'un animal lors d'une visite nécessite l'accord préalable de la Direction ou de son représentant.

## **2.5 - Sécurité**

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité des patients et de leurs biens.

### **Sécurité humaine**

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.

### **Sécurité matérielle**

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.

La mise en état ou la réparation des locaux et équipements du service et des chambres (électricité, plomberie...) relève des services techniques de l'établissement.

### **Prévention incendie**

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

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux communs. Le résident est invité à en prendre connaissance et à les respecter en cas d'incendie. Il est rappelé que les portes coupe-feu ne doivent pas être bloquées avec des fauteuils.

Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés pour le personnel. Des contrôles périodiques de prévention sont réalisés par des organismes de contrôle et par la commission de sécurité.

Bien que les chambres soient équipées de détecteurs incendie, il est interdit de fumer dans les chambres.

#### Cas de la literie :

En application du décret n°2000-164 du 23 février 2000 relatif à la sécurité incendie de certains articles de literie, l'établissement est dans l'obligation de respecter les normes de sécurité (non-allumabilité) pour certains articles de literie, comportant un garnissage, à l'exception des matelas, conformément à la liste suivante : coussins, traversins, oreillers, couettes, édredons, dessus de lit, couvertures matelassées.

En tout état de cause, les normes ci-dessus sont respectées pour ce qui concerne les acquisitions ou les réassorts effectués par l'établissement, en ce domaine. Tout article de literie supplémentaire apporté par le résident ou sa famille doit répondre aux mêmes garanties (accrédité selon la norme NF EN 45011) sous peine d'être retiré par les responsables de la structure.

## **2.6 - Accès à l'établissement – Stationnement**

L'accès par taxi, ambulance, VSL, véhicule personnel, se fait par les voies bitumées devant l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet ; il est strictement interdit devant les portes d'entrée.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé, l'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol. Des places de parking sont réservées aux véhicules pour personnes handicapées.

### 3/. SERVICES ET PRESTATIONS

#### 3.1 - Le linge et son entretien

Le **linge domestique** (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement et entretenu par un prestataire de service mandaté par l'établissement. Le personnel du service assure régulièrement le change des draps et du petit linge de toilette.




Cette disposition ne s'applique pas aux personnes dépendantes, dont le linge est changé aussi souvent que leur état le rend nécessaire.

Le **linge personnel**, peut être entretenu par un prestataire de service mandaté par l'établissement ou à l'initiative du résident ou de sa famille. Un trousseau est demandé dès l'entrée, ce linge doit être identifié (nom, prénom, mentions « EHPAD – Hôpital de Gérardmer ») et doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Si le résident a des problèmes de mobilité, il est conseillé de choisir des vêtements amples et faciles à enfiler : gilets, cols en V, robes ouvertes, pantalons larges à taille élastique. Pour les chaussures, il convient de privilégier des chaussures confortables avec un système de fermeture aisé, et une bonne tenue de la cheville (éviter les mules).

#### Entretien du linge personnel

Le caractère industriel du lavage et du séchage ne permet pas l'entretien de certains textiles fragiles sans risque important de les détériorer. Il est donc recommandé d'éviter les textiles devant être lavés à moins de 40°, ou supportant mal les lavages fréquents. De plus, les textiles ne pouvant pas être lavés ou séchés en machine sont à proscrire.

ARTICLES NE POUVANT PAS ÊTRE ENTRETENUS	
Pure laine très délicat : mohair, angora, cachemire Articles très délicats : Thermolactyl (Damart...) Peaux : cuir, daim. Fourrures, garnissage plume et duvet. Chapeaux. Dentelles et mailles très lâches qui peuvent s'accrocher. Incrustations (perles, strass...)	A proscrire  Lavable à la main  Lavage à la machine impossible.  Séchage en tambour impossible

#### 3.2 - L'entretien des locaux

L'entretien des chambres est réalisé par le personnel de service.

L'entretien de l'intérieur des placards et/ou table de nuit ne sera réalisé par le personnel que sur demande et toujours avec l'accord et la présence du résident.

L'entretien des rideaux et des vitres est assuré par l'établissement. L'entretien des locaux communs est effectué tous les jours par le personnel.

#### 3.3 - Télévision

Chaque chambre est munie d'un support mural pour la télévision et d'une prise de télévision reliée à une antenne collective. Il est demandé d'apporter son téléviseur personnel de type « Ecran plat » avec dimension n'excédant pas 90cm de diamètre sous réserve du certificat de conformité CE. Le patient devra faire appel à un installateur agréé pour la mise en service de l'appareil ou en cas de panne. Il est recommandé de l'utiliser avec discrétion pour ne pas déranger ses voisins. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé. Des téléviseurs communs se trouvent dans des salons à chaque étage.

### 3.4 - Téléphone et Wifi

Chaque chambre est reliée au réseau téléphonique. Le patient a la possibilité de disposer d'un téléphone personnel et une ligne privée directe, à ses frais en entreprenant les démarches nécessaires auprès d'un prestataire de son choix.

L'établissement peut proposer l'ouverture d'une ligne permettant ainsi au résident de recevoir uniquement les appels mais sans pouvoir utiliser la ligne pour des appels.

En cas de changement de chambre sur demande du patient, les frais d'installation restent à sa charge. L'établissement ne dispose pas d'un réseau Wifi. Le résident peut faire appel à ses frais à un fournisseur d'accès internet afin d'installer une Box dans sa chambre.

### 3.5 - Coiffure - Pédicure - Esthétique

Un coiffeur ou une coiffeuse peut venir, à vos frais, vous coiffer dans l'établissement dans votre chambre. Se renseigner auprès de l'équipe soignante.

Sur demande, une pédicure ou une esthéticienne peut venir, à vos frais, vous faire un soin dans l'établissement. Se renseigner auprès de l'équipe soignante.

*Toute modification du présent règlement, préalablement soumise au Conseil de Surveillance, sera portée à la connaissance des patients sous la forme d'avenants.*

Fait à Gérardmer, le \_\_\_\_\_.

Je soussigné(e),

M \_\_\_\_\_ patient,

Ou M. \_\_\_\_\_, représentant légal de M  
\_\_\_\_\_, patient.

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".