



EHPAD FELIX PEY

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

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

*Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'EHPAD Félix Pey de Solliès-Pont du 16 juin 2014. Le Conseil des Résidents et des Familles a émis un avis favorable en date du 11 juin 2014.*

*Le présent règlement a été mis à jour après avis favorable du Conseil des Résidents et des Familles, en date du 7 juin 2016.*

*Il précise les éléments suivants :*

### **I. DISPOSITIONS GENERALES**

- 1.1. Régime juridique de l'Etablissement**
- 1.2. Projet d'Etablissement – Projet de vie**
- 1.3. Personnes accueillies**
- 1.4. Admission**
- 1.5. Logement**
- 1.6. Autres lieux**

### **II. CONDITIONS DE VIE**

- 2.1. Droits et obligations du résident**
- 2.2. Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**
- 2.3. Conseil des Résidents et des Familles**
- 2.4. Surveillance médicale et soins**
- 2.5. Vie collective**
  - 2.5.1. Repas
  - 2.5.2. Le linge et son entretien
  - 2.5.3. Courrier
  - 2.5.4. Loisirs
  - 2.5.5. Visites et relations avec la famille et les amis
- 2.6. Hygiène de vie**
- 2.7. Sécurité**

#### **EHPAD FELIX PEY**

Rue Félix Pey – 83210 SOLLIES-PONT  
Tél. 04 94 28 93 37 - Fax. 04 94 28 87 26

Mail : [ehpad.felixpey@gmail.com](mailto:ehpad.felixpey@gmail.com) Site internet : [www.felixpey.fr](http://www.felixpey.fr)

Doc-AdS-0010.V3  
Mars 2017

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Régime juridique de l'Etablissement**

L'Etablissement est un établissement public géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il est de statut EHPAD depuis la signature de la Convention Tripartite du 15 janvier 2015. Il relève de la loi 2002.2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

### **1.2. Projet d'Etablissement – Projet de vie**

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

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

L'Etablissement s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

### **1.3. Personnes accueillies**

L'Etablissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans (sauf dérogation), dont les besoins d'aide et de soins sont en adéquation avec les moyens d'intervention dont dispose l'Etablissement. Les animaux de compagnie ne sont pas acceptés.

La population de Solliès-Pont aura une priorité d'accès dans la limite des places disponibles. Toutefois, cette préférence ne saurait être exclusive. L'Etablissement pourra agréer toute candidature sans précision d'origine, son pouvoir à cet égard n'ayant d'autres limites que les besoins de bon fonctionnement de l'ensemble de la résidence et la situation des postulants.

### **1.4. Admissions**

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'Etablissement est encouragée à en faire une visite préalable. Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR) et du dossier médical d'admission, établie par le médecin-traitant de l'intéressé(e), le médecin-coordonnateur de la maison de retraite donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission. 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.

Le dossier administratif d'admission, établi au plus tard au moment de l'entrée, comprend les pièces suivantes :

- le Livret de Famille (ou copie de la Fiche d'Etat-Civil) ;
- la Carte Vitale et la carte de mutuelle si la personne âgée est adhérente,
- l'attestation des droits du régime général de Sécurité Sociale,
- la déclaration fiscale des retraites,
- la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- le justificatif d'attribution de l'APA (à domicile ou autre établissement) éventuellement.

### **1.5. Logement**

Le logement est meublé par l'Etablissement.

Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit éventuellement...) d'une manière compatible avec l'état de santé du résident, la superficie affectée et la sécurité, tant pour celui-ci que pour le personnel et les visiteurs accueillis. Tout est mis en œuvre pour que le résident retrouve au mieux une ambiance aussi personnelle que chez lui, la chambre étant le substitut de son domicile.

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.

## **EHPAD FELIX PEY**

Rue Félix Pey – 83210 SOLLIES-PONT  
Tél. 04 94 28 93 37 - Fax. 04 94 28 87 26

Mail : [ehpad.felixpey@gmail.com](mailto:ehpad.felixpey@gmail.com) Site internet : [www.felixpey.fr](http://www.felixpey.fr)

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

**II. CONDITIONS DE VIE****2.1. Droits et obligations du résident**

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

Le résident 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 (sauf contre-indication médicale)
- droit aux visites.

En cas de contestation ou de réclamation, le résident ou son représentant légal pourra faire appel à une personne qualifiée.

L'Article R311-37 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Par ailleurs, les membres du personnel ont l'interdiction d'accepter les pourboires et cagnottes.

**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 respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.
- Chacun peut sortir librement. Cependant, les familles qui souhaitent accompagner leur parent pour une sortie doivent impérativement indiquer, sur un cahier prévu à cet effet, les dates et heures de sortie, ainsi que le nom de l'accompagnant. L'EHPAD décline toute responsabilité éventuelle en cas de non-respect de cette procédure.
- Les visiteurs sont les bienvenus de 8h 00 à 20h 00. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'Etablissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas

- La consommation de boissons alcoolisées ne doit pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement.
- Pour d'évidentes raisons de sécurité, il est **strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux, y compris dans les chambres**. Des espaces fumeurs sont aménagés aux abords de l'Etablissement.
- 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 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.

**2.3. Conseil des Résidents et des Familles**

En respect de l'Article L311-6 du CASF, a été institué le Conseil des Résidents et des Familles, Instance de participation inspirée du Conseil de la Vie Sociale et prévue par les Articles D311-21 à D311-32-1 du CASF.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'Etablissement.

Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans :

- des résidents,
- des familles,
- des personnels,
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le Conseil des Résidents et des Familles se réunit au moins trois fois par an.

**2.4. Surveillance médicale et soins**

L'Etablissement assure une permanence 24h/24h : appel malade,

Le libre choix du Médecin Traitant libéral, du Médecin Spécialiste libéral, des paramédicaux (kinésithérapeute, orthophoniste, etc...) hormis l'infirmière, la psychologue et les aides-soignants qui sont salariés de l'Etablissement, est garanti au résident, dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Conformément au terme de la Convention Tripartite signée avec le représentant de l'Etat et le Président du

**EHPAD FELIX PEY**

Rue Félix Pey – 83210 SOLLIES-PONT

Tél. 04 94 28 93 37 - Fax. 04 94 28 87 26

Mail : [ehpad.felixpey@gmail.com](mailto:ehpad.felixpey@gmail.com) Site internet : [www.felixpey.fr](http://www.felixpey.fr)

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Conseil Général du Var (choix de l'option tarif partiel), les frais induits par les soins des médecins et paramédicaux libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

De même, les médicaments sont à la charge du résident (absence de pharmacie à usage interne).

Il est recommandé au résident de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la Mutuelle ou de l'assureur de son choix. Une mutuelle lui sera également fort utile pour s'acquitter en particulier des frais de transport sanitaire. Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'Etablissement. En revanche, les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'établissement.

Le Docteur Marc NICOLINI, Médecin Gériatre, chargé de la coordination des soins et présent chaque jour de la semaine, peut être contacté par tout résident ou toute famille rencontrant un souci lié à cette coordination. Il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins. Il contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'Etablissement.

Les professionnels de santé, salariés et libéraux, exerçant dans l'Etablissement doivent s'engager dans une démarche de qualité de soins par une bonne adaptation aux impératifs gériatriques dans le cadre des référentiels de la Haute Autorité de Santé (HAS) et de l'Agence Nationale d'Accréditation et d'Evaluation de Santé (ANAES), des outils et des dispositifs mis à leur disposition.

Les professionnels de santé libéraux qui acceptent de suivre un résident dans l'Etablissement s'engagent à pouvoir intervenir régulièrement et dans les délais compatibles avec l'état poly-pathologique de leur patient.

Dans le cadre de cette démarche, ces derniers devront tenir compte de la médicalisation actuelle des EHPAD et de l'évolution prévisible de l'état de santé de leur patient (suivi de la douleur, des états de déshydratation et des soins palliatifs...).

Enfin, ils sont tenus de conclure avec l'EHPAD un contrat définissant ses modalités d'exercice au sein de la structure (Décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010).

**2.5. Vie collective**

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

**2.5.1. Repas**

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

- **déjeuner** : **12h 00** *au restaurant*  
**11h 30** *en chambre*
- **dîner** : **18h30** *au restaurant*  
**18h 00** *en chambre*

L'établissement sert le **petit-déjeuner**, dans les chambres, **à partir de 7h 30**.

Il est tenu compte de chaque régime alimentaire auquel le retraité peut être soumis.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent. La présence des familles est interdite en salle de restaurant pendant le service du repas.

**2.5.2. Le linge et son entretien**

L'établissement fournit le linge de maison. Le linge personnel doit être marqué avant son entrée.

Il sera renouvelé aussi souvent que nécessaire. Toutefois, si sa famille en fait la demande, le marquage du trousseau peut être confié à un prestataire extérieur.

L'entretien, le blanchissage et le repassage de l'ensemble sont assurés par la lingerie de l'Etablissement. Les opérations de marquage effectuées pendant le séjour sont prises en charge par l'Etablissement.

Le nettoyage des textiles fragiles ou délicats nécessitant un traitement particulier en pressing, nettoyage à sec ou normal, est laissé à la charge du résident ou de sa famille, l'Etablissement déclinant toute responsabilité en cas de dégradation.

**2.5.3. Courrier****EHPAD FELIX PEY**

Rue Félix Pey – 83210 SOLLIES-PONT

Tél. 04 94 28 93 37 - Fax. 04 94 28 87 26

Mail : [ehpad.felixpey@gmail.com](mailto:ehpad.felixpey@gmail.com) Site internet : [www.felixpey.fr](http://www.felixpey.fr)

Le courrier est distribué quotidiennement, du lundi au vendredi.

#### **2.5.4. Loisirs**

L'Etablissement charge l'animatrice d'organiser :

- des animations festives (après-midis dansants, anniversaires, spectacles de variété, etc...),
- des activités de groupe (ateliers-mémoire, séances de gymnastique douce, etc...),
- des sorties et promenades.

Les résidents sont informés que l'Etablissement est à leur écoute et ouvert à toutes les propositions.

#### **2.5.5. Visites et relations avec la famille**

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'Etablissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles.

Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'Etablissement le retour du parent à la Maison de Retraite.

#### **2.6. Hygiène de vie**

Les menus sont établis pour être équilibrés, sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

#### **Fait à Solliès-Pont, le**

*Je, soussigné(e) ..... résident(e), ou par l'intermédiaire de son référent familial ..... ou son tuteur ....., déclare avoir pris connaissance du présent document «REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ».*

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage sera adoptée.

#### **2.7. Sécurité**

L'Etablissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement.

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.

Quiconque constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon le degré de gravité, le personnel de service ou la direction que des mesures adaptées soient prises.

#### **Prévention de l'incendie**

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Toute modification du présent règlement, préalablement soumise au Conseil d'Administration sera portée à la connaissance des résidents.

**EHPAD FELIX PEY**  
**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Signature du résident ou de son représentant

Direction de l'EHPAD FELIX PEY