

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



SITE LA ROSELIERE

Structures médico-sociales

2025-2030

PREAMBULE	3
1 LA DEFINITION ET LA NATURE DE LA MISSION DE L'INSTITUTION	4
1.1 Les personnes accueillies	4
1.2 Le régime juridique de l'Etablissement.....	4
1.3 Le projet de vie de l'EHPAD.....	5
1.4 Les frais de séjour	6
2 LES DROITS DES PERSONNES HEBERGEES ET LEURS MODALITES D'EXERCICE	8
2.1 Vos droits et libertés garantis	8
2.2 Le projet de vie personnalisé.....	8
2.3 Le consentement éclairé.....	9
2.4 Le libre choix des prestations	9
2.5 La personne de confiance	9
2.6 La confidentialité des informations vous concernant.....	10
2.7 Le secret professionnel	10
2.8 Le droit d'accès à toute information ou tout document relatif à votre prise en charge	10
2.9 Le respect de votre droit à l'image	11
2.10 La promotion de la bienveillance	11
3 LA PRISE EN CHARGE MEDICALE	11
4 LES MODALITES D'ASSOCIATION DES RESIDENTS ET DE LEURS PROCHES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT	12
4.1 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS).....	12
4.2 Le recueil de satisfaction	14
4.3 La Commission des menus.....	14
4.4 La participation des familles au quotidien.....	14
5 LA CONCERTATION, LES RECOURS ET LA MEDIATION	15
5.1 Au sein de l'Etablissement	15
5.2 Les personnes qualifiées	15
6 L'AFFECTATION, LES CONDITIONS D'ACCES ET L'UTILISATION DES LOCAUX	16
6.1 L'accès à l'Etablissement et le stationnement	16
6.1.1 L'accès à l'Etablissement et aux bâtiments	16
6.1.2 Le stationnement.....	16
6.2 Les locaux privés	17
6.3 Les locaux à usage commun	17
7 LES REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE	18
7.1 Le respect d'autrui	18
7.2 Le respect des biens et équipements collectifs	18
7.3 Le droit à l'image de l'Etablissement.....	18
7.4 L'alcool – Le tabac	19
7.5 Les visites.....	19
7.5.1 Les visiteurs.....	19
7.5.2 Les heures de visite.....	19
7.5.3 Les visites d'associations de bénévoles.....	20
7.5.4 Les photographes, journalistes etc	20

8	LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	20
8.1	La sécurité des personnes	20
8.2	La protection des biens et des valeurs personnels	21
8.3	L'utilisation d'appareil électrique ou informatique	21
8.4	Les assurances	22
9	LA GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	22
9.1	Les veilles saisonnières	22
9.2	Les risques d'incendie	23
9.3	Les vigilances sanitaires	23
10	LES MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT LORSQU'ELLES ONT ETE INTERROMPUES	23
11	LES PRESTATIONS BLANCHISSERIE ET COIFFURE	24
11.1	Le linge et son entretien	24
11.2	La coiffure- La pédicure	24
12	LES REPAS	25
12.1	Les horaires et services des repas	25
12.2	Les menus	25
13	LA PRISE EN CHARGE MEDICALE, LES ACTIVITES, LES LOISIRS ET LA VIE SOCIALE DU RESIDENT 26	26
13.1	Les activités	26
13.2	Le droit de vote	27
13.3	Le téléphone	27
13.4	Le courrier	28
13.5	La pratique cultuelle	28
13.6	Les animaux	28
14	LES SORTIES, LES DEPLACEMENTS ET LES TRANSFERTS	29
14.1	Les sorties pour convenance personnelle	29
14.2	Les déplacements pour convenance personnelle	29
14.3	Les transferts pour raison de santé	30
14.4	Les sorties définitives	30
15	LA FIN DE VIE	30
15.1	Les directives anticipées	31
15.2	Les dernières volontés	31
15.3	Les biens du résident	31
16	L'ELABORATION, LA REVISION ET LA DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	32
16.1	Les modalités d'élaboration et de révision	32
16.2	La diffusion	32

PREAMBULE

Dans le respect des valeurs du service public hospitalier, notre Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) s'attache à vous apporter un accompagnement personnalisé.

Votre confort moral et physique ainsi que votre qualité de vie sont nos priorités.

Notre démarche vise à prendre en compte vos habitudes de vie d'une part, en respectant votre vie sociale et en vous permettant de participer à différentes activités, à votre convenance et en fonction de vos capacités et d'autre part, en facilitant la visite de vos proches.

La structure a été conçue dans le but de créer un lieu de vie avec des espaces privatifs confortables et des espaces collectifs conviviaux adaptés à votre niveau de dépendance.

Ainsi, les locaux sont organisés pour favoriser l'accessibilité, l'orientation, les déplacements et garantissent votre sécurité.

Ce document vous est remis pour faciliter votre vie dans l'Etablissement. Il est destiné à vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de mieux connaître l'organisation de l'Etablissement.

Le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour sont complémentaires pour garantir votre information.

1 LA DEFINITION ET LA NATURE DE LA MISSION DE L'INSTITUTION

1.1 Les personnes accueillies



Sont concernées par l'activité de l'Etablissement, les personnes âgées d'au moins 60 ans dont les besoins nécessitent un accompagnement personnalisé et une aide à la réalisation de certains actes de la vie courante ainsi qu'une surveillance médicale adaptée à leurs pathologies. Peuvent être accueillies, à titre dérogatoire, des personnes de moins de 60 ans, dans la mesure où leurs soins sont compatibles avec les moyens humains dont dispose l'Etablissement.

1.2 Le régime juridique de l'Etablissement

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes La Roselière du Centre Hospitalier La Grafenbourg est une institution à caractère médico-social relevant de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article 312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et est conventionné au titre de l'allocation logement.

L'Etablissement, destiné à l'hébergement des personnes âgées dispose de 60 lits dont un lit en hébergement temporaire.



L'Etablissement dispose d'un **Pôle d'activité et soins adaptés (PASA)** ;
Le PASA est un espace aménagé dans l'EHPAD. Il est dédié à l'accueil des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou d'une autre maladie neuro-dégénérative durant la journée.

C'est un espace conçu pour créer un environnement confortable, rassurant et stimulant pour les résidents. Il offre des lieux de vie sociale pour le groupe, notamment pour l'accueil des familles.

Le service accueille maximum 14 résidents pour un accompagnement personnalisé.

1.3 Le projet de vie de l'EHPAD



Les valeurs fondamentales du projet de vie de l'Etablissement visent à un accompagnement global et personnalisé des résidents en dispensant des soins et en offrant des conditions d'hébergement adaptées aux besoins, compte tenu des moyens dont dispose l'Etablissement.

Les objectifs sont de:

- Repérer et valoriser les capacités physiques et intellectuelles du résident ;
- Accompagner le résident dans la perte d'autonomie, en veillant au respect de sa liberté et de sa dignité ;

- Donner la priorité au maintien des liens sociaux et familiaux existants et permettre la création de nouveaux liens, au sein de l'Institution, en fonction de l'histoire de vie et des capacités de chaque résident, sans discrimination;
- Etablir une relation de confiance entre l'entourage, le résident et les professionnels;
- Permettre aux familles d'exercer leur rôle d'aidant naturel auprès du résident en les informant des situations de leur proche tout en respectant le rôle de chacun et les règles institutionnelles et professionnelles;
- Assurer un accompagnement personnalisé auprès du résident en s'adaptant à son autonomie, en respectant ses besoins, ses attentes et ses droits et en y répondant au mieux au sein de la collectivité.

Le personnel qui exerce ses fonctions au sein de l'Etablissement, les résidents (ou leur représentant légal) qui décident d'y être accueillis, adhèrent à ces valeurs.

1.4 Les frais de séjour

Les modalités relatives au paiement des frais de séjour sont énoncées dans le contrat de séjour.



Le financement des EHPAD se répartit en 3 tarifs:

➤ Le tarif journalier hébergement

Le tarif hébergement couvre les dépenses d'hôtellerie, d'administration générale et les dépenses de personnel assurant l'accueil, l'animation de la vie sociale, l'entretien et la restauration.

Il est fixé annuellement par le Président du CEA (Collectivité Européenne d'Alsace).

Le tarif hébergement est à votre charge. En fonction de vos ressources, il peut être financé en tout ou partie dans le cadre de l'aide sociale par le Conseil Départemental. Une allocation logement peut également être sollicitée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

➤ Le tarif journalier dépendance

Le tarif dépendance couvre les dépenses liées à la prise en charge de la dépendance et les dépenses de personnel assurant l'aide et le soutien aux personnes âgées dépendantes.

Il est fixé par arrêté du Président du CEA et est gradué en fonction du niveau de dépendance. Il est à votre charge et est financé en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) si votre état de dépendance le justifie.

➤ Le forfait soins

Le forfait soins est fixé par arrêté de l'Agence Régionale de Santé. Il est pris en charge entièrement par l'assurance maladie. Il couvre les dépenses courantes à caractère médical, les fournitures et le petit

matériel médical, certains actes de laboratoire et de radiologie, certains frais pharmaceutiques et les dépenses de personnel assurant les soins.

Les autres dépenses qui ne sont pas couvertes par le forfait soins de l'Etablissement (consultations externes auprès de spécialistes, pédicure, orthophoniste, dentiste, transports sanitaires etc.) sont à votre charge en fonction du régime applicable de droit commun.



Les médicaments courants afférents aux prescriptions médicales des praticiens de l'EHPAD sont pris en charge par l'Etablissement ainsi que certains examens de radiologie et de biologie.

Par conséquent, au cours de votre séjour, il vous est demandé de ne pas vous procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et de ne pas utiliser votre carte vitale en vue d'un remboursement, sauf sur demande du médecin traitant ou du médecin du service.

En outre, il vous est fortement conseillé de conserver votre mutuelle en cas d'hospitalisation et en cas de consultation externe auprès d'un praticien spécialiste. En effet, le forfait hospitalier, le ticket modérateur ou la consultation resteront à votre charge.

2 LES DROITS DES PERSONNES HEBERGEES ET LEURS MODALITES D'EXERCICE :

2.1 Vos droits et libertés garantis

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

La Charte est affichée au sein de l'Etablissement et vous est remise au moment de l'admission via le livret d'accueil.

Vos libertés fondamentales sont garanties et s'expriment dans le respect réciproque :

- du personnel de l'Etablissement,
- des intervenants extérieurs,
- des autres résidents,
- de vos proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- ✚ Respect de la dignité et de l'intégrité;
- ✚ Respect de la vie privée ;
- ✚ Respect de l'intimité ;
- ✚ Liberté d'opinion ;

- ✚ Liberté de culte ;
- ✚ Droit à l'information ;
- ✚ Droit d'aller et venir librement.

2.2 Le projet personnalisé

L'Etablissement veille à vous proposer un accompagnement individualisé et adapté à vos besoins.

Le droit à votre participation directe, ou avec l'aide de votre représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement vous est garanti.

Un projet personnalisé intégrant les différents volets de l'accompagnement sera élaboré avec vous et/ou vos proches et révisé tout au long de votre Séjour.

2.3 Le consentement éclairé

Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant votre développement, votre autonomie et votre insertion, adaptés à votre âge et à vos besoins, respectant votre consentement éclairé doit systématiquement être recherché lorsque vous êtes apte à exprimer votre volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de votre représentant légal ou de la personne chargée de votre mesure de protection juridique, qui tient compte de votre avis, doit être recherché. Vous pouvez être assisté de la personne de votre choix lors des démarches nécessitées par votre accompagnement.

2.4 Le libre choix des prestations

Vous bénéficiez du libre choix des prestations adaptées qui vous sont proposées au sein de l'EHPAD.

2.5 La personne de confiance



Vous pouvez désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté et recevoir toute l'information nécessaire.

Un document d'information relatif à la personne de confiance ainsi qu'un formulaire de désignation vous sont remis lors de votre arrivée.

La désignation de la personne de confiance est révocable à tout moment.

2.6 La confidentialité des informations vous concernant



Le respect de la confidentialité de vos données est garanti selon la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

2.7 Le secret professionnel

L'obligation de respecter le secret professionnel est le corollaire du droit au respect de l'intimité et de la vie privée de la personne hébergée.

Il s'agit, pour le personnel, de l'interdiction de divulguer à des tiers une information dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa profession.

2.8 Le droit d'accès à toute information ou tout document relatif à votre prise en charge

Conformément à la loi du 04 mars 2002, vous pouvez demander l'accès à votre dossier médical et de soins. Vous pouvez être accompagné dans cette démarche par la personne de votre choix.

Vous pouvez adresser votre demande au Directeur de l'établissement.

Mr le Directeur délégué du site
Centre Hospitalier La Grafenbourg
7 rue Alexandre Millerand, 67170 BRUMATH



2.9 Le respect de votre droit à l'image

L'utilisation de documents photographiques réalisés dans l'Etablissement sur lesquels vous pouvez apparaître est soumise à votre autorisation quel que soit son mode de diffusion interne et/ou externe.

L'autorisation donnée au moment de l'admission est sans limitation de durée. Toutefois, vous disposez d'une faculté de rétractation à tout moment sur simple demande auprès de la direction de l'Etablissement ou de l'équipe de soins.

2.10 La promotion de la bientraitance

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

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions.

3 LA PRISE EN CHARGE MEDICALE

Les médecins traitants sont chargés du suivi médical des pathologies chroniques des résidents.

Ils sont en charge :

- Du suivi médical des résidents
- Effectuent les prescriptions médicales nécessaires
- Tiennent à jour le dossier médical du résident
- Collaborent à l'élaboration du projet personnalisé de soins pour les résidents qu'ils ont en charge, en concertation avec le cadre et l'équipe
- Adhèrent aux objectifs du projet de soins de l'EHPAD et s'impliquent dans sa mise en œuvre



Le médecin coordonnateur d'EHPAD élabore le projet général de soins, et en coordonne la mise en œuvre au sein de l'EHPAD

Les soins sont dispensés par les infirmiers diplômés d'Etat. Les aides-soignants, en collaboration avec les agents des services hospitaliers qualifiés, vous accompagnent dans l'accomplissement des actes courants de la vie quotidienne.

4 LES MODALITES D'ASSOCIATION DES RESIDENTS ET DE LEURS PROCHES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

4.1 Le Conseil de Vie Sociale (CVS)

Considérant la capacité de l'EHPAD et la nécessité de renforcer le dialogue avec les usagers et les familles, un Conseil de la vie sociale est en cours de constitution au moment de la rédaction de ce document

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 modifié par le décret n° 2022-688 du 25 avril 2022, le Conseil de la Vie Sociale est un organe consultatif permettant d'associer les résidents et leurs familles au fonctionnement de l'Etablissement. Il se réunit trois fois par an et est composé :

- de représentants des représentants légaux des personnes accueillies
- de représentants du personnel
- de représentants de l'organisme gestionnaire de l'Etablissement (Conseil de Surveillance).

Dès sa constitution, vous pouvez prendre connaissance de sa composition nominative publiée par voie d'affichage au niveau des différentes unités d'hébergement et à l'entrée du service Accueil-Admissions.

Le CVS est consulté sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement, notamment :

- Les droits et libertés des personnes accompagnées ;
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne;
- Les activités, l'animation socioculturelle et les services ;
- Les projets de travaux et d'équipement;
- La nature et le prix des services rendus ;
- L'affectation des locaux collectifs;
- L'entretien des locaux ;
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture;
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants ;
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Des boîtes aux lettres vous permettent de transmettre vos suggestions au Président. Elles sont présentes près du service Accueil-Admissions et dans les halls d'accueil de chaque service.

Le procès-verbal de chaque séance pourra être consulté sur les tableaux d'affichage dans les services d'hébergement.

4.2 Le recueil de satisfaction

Un recueil de satisfaction des résidents et de leur famille sera effectué une fois par an grâce à un questionnaire. Une synthèse des résultats de l'enquête sera affichée dans les services. Les propositions d'actions correctives seront portées à la connaissance des membres du Conseil de la Vie Sociale et des familles.

4.3 La Commission des menus

Une commission des menus participe à la politique d'amélioration continue des prestations alimentaires. Cette commission, qui se réunit à périodicité régulière, est notamment composée de l'intendante gestionnaire de restauration, de la diététicienne, de soignants, de résidents et des familles.

4.4 La participation des familles au quotidien



L'information et la communication entre la famille et l'Etablissement dans le respect de votre volonté doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

L'objectif de l'Etablissement est de favoriser le maintien de l'ensemble des liens sociaux et affectifs en favorisant l'intégration de l'entourage dans l'Institution, par les actions suivantes, notamment :

- ❖ Participation à la visite de pré-admission
- ❖ Participation de la famille ou des proches aux animations diverses
- ❖ Possibilité de partager des repas en informant l'unité d'hébergement à l'avance
- ❖ Familles reçues sur demande par le Directeur, le médecin de l'unité, le service social ou le cadre de santé
- ❖ Participation des familles dans le cadre du Conseil de la Vie Sociale,
- ❖ Réalisation d'enquêtes de satisfaction
- ❖ Possibilité de dormir sur place dans les situations aiguës, notamment en fin de vie

5 LA CONCERTATION, LES RECOURS ET LA MEDIATION

5.1 Au sein de l'Etablissement

La Direction, ou un représentant, se tient à votre disposition ainsi qu'à celle de votre famille si vous souhaitez formuler une remarque, soit par téléphone, soit par écrit, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel vous pouvez être accompagné de la personne de votre choix.



L'ensemble des professionnels est engagé dans une démarche de l'amélioration continue de la qualité. Un organisme extérieur réalise périodiquement (tous les 5 ans) une évaluation selon le référentiel national de la Haute Autorité de Santé.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à un retour au plaignant.

5.2 Les personnes qualifiées

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le président du Conseil Départemental et le directeur général de l'Agence Régionale de Santé.



Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'Etablissement.

Elles vous accompagnent et assurent une médiation afin de vous permettre de faire valoir vos droits.

Vous êtes libre de faire appel à la personne qualifiée de votre choix sur la liste départementale. Cette liste vous est remise en annexe du contrat de séjour. Vous pouvez également la trouver sur le tableau d'affichage du service Accueil-Admissions de l'Etablissement.

6 L'AFFECTION, LES CONDITIONS D'ACCES ET L'UTILISATION DES LOCAUX

6.1 L'accès à l'Etablissement et le stationnement

6.1.1 L'accès à l'Etablissement et aux bâtiments

L'Etablissement est accessible en transport en commun.

Les portes des Ehpad sont ouvertes de 07h30 à 21h00. En dehors de ces horaires, vous disposez d'un interphone à l'entrée principale des bâtiments.

6.1.2 Le stationnement



Le stationnement gratuit des véhicules à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement. L'Etablissement décline sa responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

6.2 Les locaux privés

L'Etablissement dispose de chambres individuelles.

La chambre constitue votre espace personnel. Ainsi, son aménagement peut être personnalisé par l'apport de petit mobilier, photographies et objets familiers sous réserve que l'encombrement soit compatible avec votre sécurité et l'organisation du service.



6.2 Les locaux à usage commun

Plusieurs lieux à usage collectif sont utilisables par les résidents et leurs visiteurs, notamment :
Salle à manger, petits salons, parc extérieur, terrasses, distributeur de boissons.

7 LES REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE

Afin de préserver la quiétude de l'ensemble des résidents, il est nécessaire que chacun adopte, d'une manière générale, un comportement compatible avec la vie en communauté.

7.1 Le respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.



Les faits de violence sur autrui peuvent entraîner une plainte auprès du Procureur de la République, une interruption du contrat et un changement d'Etablissement.

7.2 Le respect des biens et équipements collectifs

Vous devez, dans la mesure de vos possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux. Le bon état des locaux, objets et mobiliers, qui sont mis à disposition, doit être préservé.

Les dégradations qui seraient commises pourraient entraîner l'indemnisation des dégâts causés. Aussi, conformément aux dispositions du contrat de séjour, vous êtes fortement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et à fournir une attestation au service Accueil-Admissions, chaque année.

7.3 Le droit à l'image de l'Etablissement

L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre appareil photographique pour photographier ou filmer le personnel à son insu n'est pas autorisée.

Toute diffusion d'image peut porter atteinte à la réputation de l'Etablissement, qui de ce fait pourra porter plainte auprès du Procureur de la République.

7.4 L'alcool – Le tabac



L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'Etablissement.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer au sein des chambres

7.5 Les visites

7.5.1 Les visiteurs

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils ne doivent pas troubler le repos des résidents, ni gêner le fonctionnement des unités.

Lorsque la tranquillité et la sécurité des résidents sont menacées par un visiteur, celui-ci pourra être prié de quitter les lieux sans délai, et l'accès des locaux pourra lui être refusé par le directeur.



7.5.2 Les heures de visite

Afin de faciliter le fonctionnement du service, il est recommandé de limiter les visites avant 11 heures et après 20 heures.

7.5.3 Les visites d'associations de bénévoles

Les visiteurs bénévoles des associations et organismes auprès des résidents doivent préalablement obtenir l'agrément de l'Etablissement. Ils sont tenus au secret professionnel.

7.5.4 Les photographes, journalistes etc.

L'accès des photographes, journalistes, démarcheurs et représentants auprès des résidents n'est pas autorisé sans votre accord préalable et autorisation expresse de la direction de l'Etablissement.

8 LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

8.1 La sécurité des personnes

Afin d'accroître la sécurité de toutes les personnes âgées, des consignes en cas d'incendie et des plans d'évacuation des bâtiments sont affichés dans les unités d'hébergement.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- de modifier les installations électriques existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide ou gazeux,
- d'utiliser tout appareil supplémentaire pour le chauffage des locaux, ainsi que des convecteurs chauffants, des climatiseurs
- de fumer dans les chambres et les espaces collectifs.

8.2 La protection des biens et des valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique, vous pouvez conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de votre patrimoine et de vos revenus.



Il vous est recommandé de confier à votre famille vos bijoux, moyens de paiement ou documents financiers et de ne conserver auprès de vous qu'un minimum d'argent utile pour votre séjour.



A défaut, vous avez la possibilité de les déposer dans le coffre de votre chambre. L'Etablissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

8.3 L'utilisation d'appareil électrique ou informatique



Si vous souhaitez apporter du petit matériel électroménager (bouilloire, cafetière,... ou tout autre appareil électrique, vous devrez en informer préalablement les professionnels qui s'assureront avec le Responsable des services techniques que l'appareil correspond aux normes de sécurité.

Vous avez la possibilité d'équiper votre chambre d'une télévision individuelle sous réserve d'être assuré au titre de la responsabilité civile.

8.4 Les assurances

L'Etablissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Cette assurance ne vous exonère pas pour les dommages dont vous pourriez être la cause. Il vous est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont vous fournissez chaque année une attestation à l'Etablissement.

9 LA GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Au sein de l'Etablissement, un plan d'action a été élaboré sous la responsabilité du directeur. Ce plan est un plan d'organisation permettant la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables permettant de faire face efficacement à une crise quelle qu'en soit sa nature.

Des formations sur la conduite à tenir sont dispensées, chaque année, aux professionnels.

9.1 Veilles saisonnières : plan bleu et plan grand froid

Un plan d'alerte et d'urgence appelé plan bleu canicule est mis en place dans chaque département. Il est notamment activé dans toutes les structures accueillant des personnes âgées ou handicapées, sur décision préfectorale. L'Etablissement dispose de salles climatisées et de matériel spécifique pour lutter contre les effets de la chaleur. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Des recommandations de bonnes pratiques sont affichées dans les locaux pour les soignants et visiteurs.

Le plan grand froid permet d'anticiper et de gérer les vagues de froid, qui peuvent mettre en danger les populations vulnérables.

9.2 Les risques d'incendie



Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité.

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

9.3 Les vigilances sanitaires

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

La conservation dans votre chambre de plats non-consommés lors du repas ou d'aliments ou de boissons apportés par des personnes extérieures à l'Etablissement entraîne un risque pour votre sécurité alimentaire. Ces pratiques déconseillées sont sous votre responsabilité.

10 LES MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT LORSQU'ELLES ONT ETE INTERROMPUES.

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son logement.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour.

11 LES PRESTATIONS BLANCHISSERIE ET COIFFURE

11.1 Le linge et son entretien

Le linge de maison (draps, serviettes de toilette, serviettes de table etc.) est fourni, blanchi et entretenu par un prestataire de l'Etablissement. Le trousseau doit être renouvelé au fur et à mesure de l'usure courante ou en fonction de l'évolution de votre état de santé.



Le marquage du linge propre est réalisé par nos soins. Il est gratuit pour une partie du trousseau, et payant pour les pièces supplémentaires.

L'entretien des vêtements est assuré soit en totalité par un prestataire de l'Établissement soit en totalité par la famille.

Le nécessaire de toilette (shampooing, savon, dentifrice, rasoirs etc.) est à fournir par le résident et doit être renouvelé spontanément et régulièrement.

11.2 La coiffure – La pédicure



L'établissement dispose d'un salon de coiffure. Une demande de rendez-vous doit être effectuée auprès du salon de coiffure de l'établissement. Le résident en assure directement le coût.

Un pédicure-podologue, chargé de la prévention et de la prise en charge des pathologies du membre inférieur (pied et cheville inclus), peut intervenir sur demande du résident dans l'établissement (s'adresser à l'équipe de soins). Cette intervention est à votre charge financière (sauf cas particulier).

12 LES REPAS

12.1 Les horaires et services des repas

Le petit-déjeuner est servi en chambre. Les autres repas sont servis en salle à manger, sauf si votre état de santé ne le permet pas.

Les horaires des repas sont les suivants :

Petit-déjeuner	entre	7h30 et 8h00
Déjeuner	entre	11h45 et 12h00
La collation	vers	15h00
Le dîner	à	18h00



12.2 Les menus



Vos habitudes alimentaires ainsi que vos goûts sont pris en compte afin d'aménager les repas à votre convenance.

Les 2 repas principaux se composent en general :

- ✚ d'un potage ou d'une entrée,
- ✚ d'une viande ou poisson ou œufs,
- ✚ d'un légume d'accompagnement,
- ✚ d'un fromage ou produit laitier,
- ✚ d'un dessert,
- ✚ de pain,
- ✚ d'eau, de vin, de cidre ou de bière.



Les repas sont préparés par l'établissement.

Les menus sont élaborés, dans le respect des goûts du résident, de son équilibre nutritionnel et des prescriptions médicales et en lien avec la diététicienne de l'Etablissement.

Les menus sont apposés près de la salle à manger de chaque unité d'hébergement sur les tableaux d'affichages destinés aux résidents.

13 LA PRISE EN CHARGE MEDICALE, LES ACTIVITES, LES LOISIRS ET LA VIE SOCIALE DU RESIDENT

13.1 Les activités

Différentes activités sont proposées dans les unités ou dans les locaux d'animation par l'animateur ou l'association de bénévoles.



- ❖ Les activités de stimulation de la mémoire
- ❖ Les ateliers de bien être corporel et thérapeutique
- ❖ Les activités autour du plaisir des sens
- ❖ Les activités festives, de rencontre, d'ouverture et de Nouvelles technologie
- ❖ Les accompagnements individuels



Les informations relatives aux activités proposées sont à votre disposition dans chaque unité.

Des sorties peuvent être organisées dans le cadre d'animations. Le transport sera assuré par l'Etablissement.

Vous êtes libre de participer ou non aux activités proposées.

13.2 Le droit de vote



L'Etablissement s'engage à favoriser, maintenir et protéger l'exercice de vos droits civiques.

Si vous n'effectuez pas de démarche auprès de votre mairie pour signaler votre changement d'adresse, vous continuerez à pouvoir voter dans la commune où vous résidiez avant votre admission (sous réserve d'être inscrit sur les listes électorales).

Si vous souhaitez voter à Schweighouse sur Moder il est nécessaire de signaler à votre mairie votre changement d'adresse.

L'Établissement ne peut s'engager à accompagner chaque résident sur son lieu de vote. Cependant, l'établissement est à votre disposition pour les démarches de vote par procuration.

Si vous souhaitez donner procuration à un proche, celui-ci peut, depuis le 1er janvier 2022, être inscrit sur les listes électorales d'une autre commune que la vôtre. Ce dernier devra, cependant, toujours se rendre dans votre bureau de vote.

13.3 Le telephone-Wifi



Les chambres sont dotées des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. Le résident ou sa famille doivent prendre contact avec un opérateur pour assurer le branchement. L'agent du service technique se tient à disposition si nécessaire.

Cette prestation fait l'objet d'une facturation périodique établie en fonction des consommations sans que vous soyez facturés de frais d'abonnement ou d'ouverture de ligne.

L'établissement ne dispose pas de borne Wifi.

13.4 Le courrier

Le courrier est distribué tous les jours du lundi au vendredi dans les boîtes aux lettres nominatives. Le courrier timbré à envoyer peut être remis au personnel du service ou aux agents du service Accueil- admissions du lundi au vendredi.



13.5 La pratique culturelle

Chaque résident est libre d'exercer le culte de son choix sans démarche de prosélytisme. Les horaires des différents cultes sont affichés dans l'établissement. Un ministre du culte correspondant à la confession du résident peut lui rendre visite si cela est souhaité. Le service de soin peut communiquer les différentes coordonnées. Les horaires de messes sont affichés dans les Ehpad.



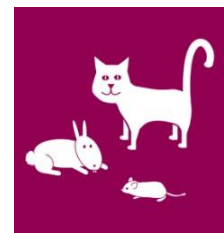
Le personnel respecte les convictions et les rites religieux de chacun.

13.6 Les animaux

Les animaux de compagnie sont les bienvenus en qualité de visiteurs. Ils doivent être tenus en laisse et muselés dans les espaces de circulation, ils demeurent interdits dans les salles de restauration.

Les animaux peuvent rentrer dans la chambre du résident visité si son état ne s'y oppose pas.

Les animaux peuvent être acceptés dans le cadre d'animations spécifiques.



14 LES SORTIES, LES DEPLACEMENTS ET LES TRANSFERTS

14.1 Les sorties pour convenance personnelles

Vous êtes libre d'aller et venir.



En cas d'absence, vous voudrez bien en informer le personnel afin d'éviter des recherches et inquiétudes.

14.2 Les déplacements pour convenance personnelle

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés. L'Etablissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi. En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacement à l'extérieur pour convenance personnelle.

14.3 Les transferts pour raison de santé

Si votre état de santé le justifie, vous pouvez être transféré vers un service d'hospitalisation. Pour des questions d'organisation, l'équipe de soins se charge de contacter les sociétés d'ambulances avec lesquelles elle a l'habitude de travailler. Vous conservez le libre choix de la société d'ambulance.

Comme à la maison, vous ou votre entourage devrez parfois organiser les rendez-vous, les transports et les accompagnements chez certains spécialistes (ophtalmologiste, ORL, dentiste, etc.).



Certains frais de transport vers des lieux de soins (centre hospitalier, clinique, cabinet libéral, etc.) pourront être à votre charge conformément aux règles du droit commun selon la nature de l'examen.

14.4 Les sorties définitives

Les conditions de sorties définitives sont précisées dans le contrat de séjour.

15 LA FIN DE VIE

Dans l'hypothèse d'une souscription à un contrat obsèques, l'information doit être transmise au service Accueil-Admissions de l'Etablissement ou à l'équipe de soins.

En cas de décès, l'équipe soignante prévient, selon la procédure prévue à cet effet, dans les meilleurs délais, le référent familial.

La facturation s'arrête au moment de la libération complète de la chambre.

15.1 Les 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.

Un document d'information comprenant un modèle de formulaire de directives anticipées vous seront remis lors de votre arrivée dans le service d'hébergement.

15.2 Les dernières volontés

Le personnel est attentif à transmettre à la famille les volontés éventuellement exprimées et recueillies dans votre projet de vie personnalisé.

15.3 Les biens du résident

En cas de décès, la famille est invitée à se mettre en lien avec l'unité d'hébergement afin de récupérer les objets personnels appartenant au résident.

Ils restent à la disposition des héritiers ou du notaire chargé de la succession.

16 L'ELABORATION, LA REVISION ET LA DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

16.1 Les modalités d'élaboration et de révision

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

16.2 La diffusion

Le présent document s'adresse aux personnes hébergées et à tous les intervenants au sein de l'EHPAD. Il est remis et reste à la disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également affiché dans les locaux de l'établissement. Les équipes sont à votre disposition pour, le cas échéant, vous en faciliter la compréhension.

