

## ANNEXE 3

EHPAD DUN SUR MEUSE	<b>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</b>		Rédigé par :	Joseph SPENGLER
			Validé par :	Joseph SPENGLER
			Approuvé par :	CVS et CA
	Date d'application : 21/06/2021	Référence : EHPAD/PPA/2021/DOC	N° de version : 01	Pages : 1/1

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

## **PREAMBULE**

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Le présent document remplace le Règlement de Fonctionnement, modifié le 15 avril 2012.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration et après avis du Conseil de la Vie Sociale, le 21 juin 2021.

**Le présent règlement de fonctionnement s'adresse aux résidents, à leur famille, au personnel et aux professionnels qui interviennent dans l'établissement.  
Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.**

Il est tenu à disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le Livret d'Accueil et le Contrat de Séjour.

Les agents administratifs sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

## Table des matières

DISPOSITIONS GENERALES.....	5
<i>Article 1 : Régime juridique de l'établissement .....</i>	<i>5</i>
<i>Article 2 : Projet d'établissement- Projet de vie .....</i>	<i>5</i>
<i>Article 3 : Personnes accueillies .....</i>	<i>5</i>
<i>Article 4 : Admissions .....</i>	<i>5</i>
<i>Article 5 : Droits et liberté .....</i>	<i>5</i>
<i>Article 6 : Relations avec la famille et les proches .....</i>	<i>6</i>
<i>Article 7 : Prévention de la maltraitance .....</i>	<i>6</i>
<i>Article 8 : Situations exceptionnelles .....</i>	<i>6</i>
<i>Article 9 : Le Conseil de la Vie Sociale.....</i>	<i>6</i>
<i>Article 10 : Le Conseil d'Administration .....</i>	<i>7</i>
<i>Article 11 : Le Directeur .....</i>	<i>7</i>
<i>Article 12 : Le comptable .....</i>	<i>7</i>
<i>Article 13 : Recueil de la satisfaction .....</i>	<i>7</i>
RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR.....	7
<i>Article 14 : Allées et venues .....</i>	<i>7</i>
<i>Article 15 : Visites .....</i>	<i>8</i>
<i>Article 16 : Accès à l'établissement et stationnement .....</i>	<i>8</i>
<i>Article 17 : Courrier .....</i>	<i>8</i>
<i>Article 18 : Téléphone .....</i>	<i>8</i>
<i>Article 19 : Télévision, cordon d'antennes, décodeur TNT, accès internet .....</i>	<i>8</i>
<i>Article 20 : Coiffeur .....</i>	<i>8</i>
<i>Article 21 : Culte .....</i>	<i>9</i>
<i>Article 22 : Transport.....</i>	<i>9</i>
LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT .....	9
<i>Article 23 : Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle.....</i>	<i>9</i>
<i>Article 24 : Dépôt d'objets et de valeurs.....</i>	<i>9</i>
<i>Article 25 : Devoirs des résidents .....</i>	<i>9</i>
<i>Article 26 : Repas .....</i>	<i>10</i>
<i>Article 27 : Invité(e)s au repas.....</i>	<i>10</i>
<i>Article 28 : Linge – entretien .....</i>	<i>10</i>
<i>Article 29 : Mobiliers et équipements personnels .....</i>	<i>11</i>
<i>Article 30 : Appareils électriques.....</i>	<i>11</i>
<i>Article 31 : Sécurité.....</i>	<i>11</i>
<i>Article 32 : Nuisances sonores .....</i>	<i>11</i>
<i>Article 33 : Loisirs.....</i>	<i>11</i>
<i>Article 34 : Prises de vue .....</i>	<i>12</i>
<i>Article 35 : Alcool, tabac .....</i>	<i>12</i>
<i>Article 36 : Les animaux .....</i>	<i>12</i>
CONDITIONS MEDICALES.....	12
<i>Article 37 : Soins et surveillance médicale et paramédicale .....</i>	<i>12</i>
<i>Article 38 : Aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie .....</i>	<i>13</i>
CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....	13
<i>Article 39 : Identification du personnel .....</i>	<i>13</i>
<i>Article 40 : Assiduité et ponctualité du personnel .....</i>	<i>13</i>
<i>Article 41 : Exécution des ordres .....</i>	<i>13</i>
<i>Article 42 : Continuité de fonctionnement des services .....</i>	<i>13</i>

52, rue de l'Hôtel de Ville  
55 110 DUN-SUR-MEUSE  
Tél. : 03.29.80.90.57 - Fax : 03.29.80.84.76  
Courriels : [contact@ehpaddun.fr](mailto:contact@ehpaddun.fr)

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

<i>Article 43 : Information du supérieur hiérarchique de tout incident.....</i>	14
<i>Article 44 : Conservation en bon état des locaux, matériels et effets .....</i>	14
<i>Article 45 : Tenue vestimentaire de travail correcte exigée .....</i>	14
<i>Article 46 : Interdiction de pourboires et obligation de déposer argent, valeurs ou objets confiés par les résidents .....</i>	14
<i>Article 47 : Attitude envers les résidents.....</i>	14
<i>Article 48 : Droit à l'intimité du résident .....</i>	14
<i>Article 49 : Respect de la vie privée du résident.....</i>	14
<i>Article 50 : Respect de la liberté de conscience et d'opinion des résidents et visiteurs .....</i>	14
<i>Article 51 : Secret et discrétion professionnels.....</i>	14

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

## **DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Régime juridique de l'établissement**

L'E.H.P.A.D. Eugénie de DUN SUR MEUSE est un établissement public destinée à l'accueil des personnes âgées.

Il est soumis aux dispositions de la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

### **Article 2 : Projet d'établissement- Projet de vie**

L'E.H.P.A.D. Eugénie 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 a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

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

### **Article 3 : Personnes accueillies**

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgées d'au moins 60 ans sauf dérogation d'âge ou moins de 60 ans sur dérogation.

### **Article 4 : Admissions**

Il est souhaitable que toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement fasse une visite préalable en prenant rendez-vous auprès de l'administration.

Le dossier médical complet doit nous parvenir avant le dossier d'admission.

L'admission est prononcée par le Directeur suivant l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement constatant l'adéquation entre les moyens dont dispose l'établissement et l'état de santé du futur résident.

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'entrer à une date ultérieure.

### **Article 5 : Droits et liberté**

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.

La Charte est affichée au sein de l'établissement et remise avec le livret d'accueil au résident au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

- Liberté d'opinion et de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites.

Ces libertés doivent s'exprimer dans le respect de la loi, dans le respect des salariés, des intervenants extérieurs, des autres résidents et des proches.

## Article 6 : Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, 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 doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

## Article 7 : Prévention de la maltraitance

Des formations sur la bientraitance sont régulièrement organisées pour le personnel de l'établissement.

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

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

Pour les personnes âgées et handicapées victimes de maltraitance, il existe un numéro national d'appel qui est le **3977**.

## Article 8 : Situations exceptionnelles

### **1) Vague de chaleur**

Il est institué un Plan Bleu d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

### **2) Incendie**

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent la visite de la Commission Départementale de Sécurité.

Des formations en sécurité incendie sont régulièrement organisées.

### **3) Vigilances sanitaires**

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

## Article 9 : Le Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants élus pour 3 ans par scrutin secret :

- 2 représentants des personnes accueillies
- 1 représentant du Conseil d'Administration
- 1 représentant du personnel
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

Les noms des membres du CVS sont portés à la connaissance des résidents par voix d'affichage.

La direction assiste aux réunions avec voix consultative.

## Article 10 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D. Eugénie définit la politique générale de l'établissement et délibère sur les points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

## Article 11 : Le Directeur

Il est nommé par le ministre, après avis du Président du Conseil d'Administration.

Il prépare et met en œuvre les délibérations du Conseil d'Administration.

Il ordonne les dépenses et les recettes dans le cadre du budget. Il est responsable de la bonne marche de l'établissement et nomme le personnel.

Il représente l'établissement en justice et dans les actes de la vie civile.

## Article 12 : Le comptable

Le comptable public de l'établissement assure la garde et la conservation des fonds et valeurs, le recouvrement des titres de recettes et le paiement des dépenses.

## Article 13 : Recueil de la satisfaction

Une enquête de satisfaction des résidents et des familles est effectuée au moins une fois par an.

Les résultats sont communiqués au Conseil de la Vie Sociale et au Conseil d'Administration.

## RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

### Article 14 : Allées et venues

Chacun peut aller et venir librement. Les sorties sont donc autorisées sauf s'il y a une contre-indication médicale. Pendant leurs absences, les résidents ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

L'information des absences doit être donnée à l'infirmière, au cadre de santé ou au secrétariat afin d'éviter toutes inquiétudes ou recherches inutiles.

L'établissement a l'obligation de déclarer à la gendarmerie, dans les deux heures, toute absence non signalée.

L'établissement met en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se rend compte de l'absence, les portes d'entrées étant impérativement fermées à 21 heures.

En cas d'absence au moment du repas ou pour une nuit, le personnel soignant doit être informé préalablement.

Pour des absences de plus d'une journée, le résident doit avertir l'équipe de soins et l'administration.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le tarif afférent à l'hébergement est égal à 50 % du prix de journée hébergement en vigueur conformément au règlement départemental d'aide sociale.

Le tarif dépendance n'est pas appliqué et ce, dès le premier jour d'absence.

En cas de retour programmé du résident après fermeture des portes (21 heures), **il convient de confirmer à la veilleuse par téléphone l'heure exacte de retour à l'établissement.**

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

Toute absence anormale sera signalée à la Direction et des recherches seront entreprises.

Elles seront d'abord effectuées par le personnel, puis à la demande de la Direction, par les services de gendarmerie ou de police.

## Article 15 : Visites

Les visites aux résidents, sauf contre-indication médicale, sont autorisées, soit dans les locaux communs, soit dans la chambre du résident.

Le résident est chez lui et peut recevoir comme bon lui semble sous réserve que sa famille ou ses visiteurs ne perturbent pas le bon fonctionnement du service.

Lorsque cette obligation n'est pas respectée, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visite peuvent être décidées par le Directeur.

## Article 16 : Accès à l'établissement et stationnement

Les visiteurs doivent stationner leur véhicule aux emplacements prévus à cet effet et en aucun cas utiliser les emplacements réservés, pour des raisons de sécurité (accès pompiers, ambulances).

## Article 17 : Courrier

Le courrier adressé aux résidents est distribué chaque matin avant midi (sauf les week-ends et les jours fériés) dans sa chambre.

Les agents administratifs sont à la disposition des résidents pour toutes opérations postales.

## Article 18 : Téléphone

Une ligne téléphonique personnelle peut être installée à la demande et aux frais du résident. Il dispose alors d'un numéro d'appel direct.

Le résident qui ne dispose pas d'une ligne personnelle et qui souhaite téléphoner doit s'adresser à l'infirmière responsable du service ou à l'animatrice.

## Article 19 : Télévision, cordon d'antennes, décodeur TNT, accès internet

L'établissement ne fournit ni télévision et son support, ni décodeur TNT, ni câbles de raccordement entre la télévision et la prise d'antenne et entre la télévision et le décodeur TNT.

Tous ces équipements doivent être en bon état de marche ou être récents, accompagné d'un certificat de conformité par un professionnel.

L'accès à internet est possible dans tout l'établissement. Il appartient au résident de souscrire un abonnement auprès d'un Fournisseur d'Accès à Internet (FAI) pour disposer d'une box via sa ligne téléphonique personnelle. L'abonnement au FAI et les modalités de mise en service d'accès à internet de ce dernier sont à la charge du résident.

## Article 20 : Coiffeur

Un salon de coiffure est à la disposition des résidents.

Des professionnels de la coiffure se déplacent ; les prestations de ces derniers sont à la charge du résident.

Les tarifs sont affichés au salon de coiffure.

Les résidents prennent rendez-vous auprès de l'animatrice ou d'une aide-soignante.

Ils peuvent faire appel au coiffeur de leur choix.

8



# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

## Article 21 : Culte

L'établissement respecte les croyances et convictions du résident.

Le résident est libre de participer à l'exercice de son culte et de recevoir la visite du ministre de son choix.

## Article 22 : Transport

L'établissement ne prend en charge aucun transport de résident à l'extérieur de ses murs. Les transports à l'extérieur de l'établissement pour des rendez-vous chez le dentiste, le coiffeur, le pédicure, aux supérettes et autres rendez-vous sont à la charge des résidents.

## **LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### Article 23 : Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle

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

Lors de son admission, le résident **doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle** couvrant les risques qu'il peut faire encourir à l'établissement ou à un tiers à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure (attestation à fournir chaque année).

L'établissement n'est pas responsable des risques encourus par le résident au cours des activités quotidiennes ou des animations (chutes, fugues...).

De même, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol des prothèses mobiles auditives, dentaires, visuelles et autres (dentiers, lunettes..) ni de leurs dommages occasionnés par le résident, ou par l'un de ses proches ou encore par un autre résident.

Le risque incendie est couvert par une compagnie par l'E.H.P.A.D. Eugénie pour les objets personnels de chaque occupant.

## Article 24 : Dépôt d'objets et de valeurs

En vertu de la loi n°92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, le résident est informé, lors de son admission, de la possibilité de confier les sommes d'argent, chéquier, porte monnaies, bijoux et objets de valeur qui sont en sa possession à la Paierie Départementale à Bar Le Duc.

Les dépôts effectués restent à la disposition du résident (à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle).

Le régisseur remet au résident un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets. Un double est joint à son dossier administratif.

Les sommes d'argent, titres ou objets de valeur sont restitués au résident sur simple demande, par le Comptable de la Paierie Départementale de Bar Le Duc.

L'établissement n'est pas responsable de plein droit de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets non déposés au la Paierie Départementale de Bar Le Duc.

## Article 25 : Devoirs des résidents

La vie en communauté implique certaines contraintes et suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Les devoirs des résidents sont les suivants :

- Respecter les autres (personnels et résidents)
- Ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité des autres

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

résidents et au bon renom de l'EHPAD

- Avoir une tenue décente
- Observer une propreté corporelle (dans le respect des habitudes de vie)
- Respecter le sommeil et la tranquillité des voisins
- Faire usage des corbeilles à papier et des poubelles
- Ne pas jeter d'objet (nourriture, papier toilettes, protections, etc.) par la fenêtre
- Tous dégâts ou dégradations volontaires dans l'immeuble ou le jardin seront réparés aux frais de ceux qui les auront commis
- Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

## Article 26 : Repas

Les repas sont servis dans la salle à manger et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé des résidents l'exige et sur décision du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur.

Les menus sont établis par le responsable de cuisine en tenant compte de l'avis de la commission des menus qui se réunit une fois par trimestre. Les menus tiennent compte des prescriptions médicales et régime spécifique dans la limite financière de l'établissement et du marché alimentaire en cours.

Les menus sont affichés sur un tableau à l'entrée des salles de à manger.

Les horaires des repas sont les suivants :

- Le petit déjeuner est servi entre 8 et 9H30
- Le déjeuner est servi à 12h00
- Un goûter est servi vers 15h00
- Le dîner est servi à 18h

Ces horaires sont susceptibles de modifications en fonction des modalités de service et des rythmes de vie.

## Article 27 : Invité(e)s au repas

Parents et amis peuvent partager le repas en salle à manger. Le prix du repas est fixé annuellement par le Conseil d'Administration de l'Etablissement et affiché dans les salles à manger.

Ces personnes doivent informer 48h à l'avance le personnel de leur souhait de prendre un repas qui leur sera facturé par l'administration.

Les repas ne sont pas servis le week-end et jours fériés pour les familles ou les amis. En semaine, un maximum de 4 personnes par jour est accepté, dans la limite des places disponibles.

## Article 28 : Linge – entretien

Le détail du trousseau est joint avec « Le formulaire administratif d'inscription ».

Le linge doit être marqué et renouvelé au fur et à mesure du séjour.

L'établissement assure le marquage du linge moyennant un forfait à régler à l'administration.

Le personnel vérifiera régulièrement l'état du trousseau et vous fera savoir les éléments manquants pour le remettre à jour.

Le service devra être informé du renouvellement du linge.

Le linge peut être lavé par la famille du résident ou par la lingerie de l'établissement. Dans ce dernier cas, le linge fragile (soie, pure laine, Damart ...) est à exclure.

Le linge hôtelier (draps, couvertures, dessus de lit, serviettes de table, taies d'oreiller, alèses) est fourni et entretenu par l'établissement.

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

Le linge de toilettes (gants, serviettes de bain, peignoir) est à la charge du résident.

## *Article 29 : Mobiliers et équipements personnels*

Le résident est installé dans une chambre meublée, à un ou deux lits, équipée d'un cabinet de toilette. Le détail des équipements est décrit dans le contrat de séjour.

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à disposition.

L'aménagement de la chambre s'effectuera avec l'accord du Directeur en tenant compte de la dépendance du résident et de la sécurité.

Il est rappelé que la chambre n'a pas vocation à servir d'atelier de bricolage ou de lieu de stockage de matériels mécaniques (moteurs, etc), électriques (perceuse électrique, etc) etc..

Le résident a la possibilité d'apporter un petit meuble ou des objets auxquels il est particulièrement attaché (fauteuil, petite commode, cadres, téléviseur, radio...).

Ceux-ci doivent être compatibles avec les nécessités du service et des soins. Leur utilisation doit être conforme aux consignes de sécurité et en parfait état de fonctionnement.

La gestion de ces objets relève du résident et/ou du représentant légal et/ou de sa famille.

En aucun cas, l'établissement ne peut être rendu responsable des objets personnels entreposés dans la chambre.

**Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident, feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches et le personnel. Le personnel se**

**réserve le droit de jeter les denrées périmées.**

## *Article 30 : Appareils électriques*

Tout appareil électrique doit être contrôlé par le personnel de l'établissement habilité à cet effet (agents du service entretien) : il vérifiera notamment si l'appareil électrique, y compris les lampes de chevet, correspond aux normes de sécurité incendie de l'établissement.

**L'usage de chauffage d'appoint (électrique ou autre), de couverture chauffante, de plaques de cuisson électriques, de réchaud à gaz, de réfrigérateur sont interdits, ainsi que tout appareil présentant un danger d'incendie. L'usage des bougies (parfumées et autres) au sein de l'établissement est déconseillé pour des raisons de sécurité. Cet usage est par ailleurs proscrit en cas d'absence ou de sommeil du résident.**

Toute modification des installations électriques existantes est interdite.

## *Article 31 : Sécurité*

Les plans d'évacuation sont affichés dans les couloirs des services. En cas d'incident, les consignes de sécurité sont données par le personnel et doivent être respectées.

## *Article 32 : Nuisances sonores*

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion.

## *Article 33 : Loisirs*

L'animation dans l'établissement est confiée à un personnel qualifié.

Différentes activités et animations sont organisées et proposées.

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

Ces prestations sont prises en charge par l'établissement. Certaines animations peuvent être payantes (voyage, sortie cinéma...).

## Article 34 : Prises de vue

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation.

Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de son contrat de séjour.

Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

## Article 35 : Alcool, tabac

Par mesure de sécurité et conformément aux textes en vigueur en matière d'usage du tabac, il est interdit de fumer dans les lieux publics au sein de l'établissement.

Le résident s'il est fumeur peut fumer dans les jardins et utiliser les poubelles à mégots prévues à cet effet.

Le résident peut fumer dans sa chambre, exception faite lorsqu'il est dans son lit (circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux du CASF). Le non-respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident et s'insère dans les cas d'incompatibilité de vie du résident dans l'établissement.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

## Article 36 : Les animaux

Ils ne sont pas admis dans l'établissement.

## CONDITIONS MEDICALES

### Article 37 : Soins et surveillance médicale et paramédicale

Un médecin coordonnateur, compétent en gériatrie, est attaché à l'établissement pour assurer la surveillance médicale des résidents et l'organisation des soins.

Il facilite la coordination avec les prestataires de soins externes à l'établissement (médecin traitant, médecin spécialiste, kinésithérapeute, etc..).

Le médecin coordonnateur et les médecins traitants donnent aux résidents, dans les conditions fixées par le Code de Déontologie, les informations accessibles sur leur état de santé.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant, kinésithérapeute, pédicure-podologue, dentiste, de sa pharmacie, de son laboratoire d'analyses médicales et de son service ambulance et taxi.

La liste de ces différents professionnels de la santé est fournie dans le Contrat de Séjour ou sur simple demande à l'administration.

L'exécution des soins et des traitements prescrits est mise en œuvre par l'équipe soignante.

La nuit, le personnel assure la surveillance et les soins nécessaires.

Dans le cadre d'une convention avec le secteur psychiatrique du Centre Hospitalier de Verdun, un médecin psychiatre et une infirmière de psychiatrie interviennent dans l'établissement.

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

L'établissement a opté pour le tarif partiel et ne dispose pas de pharmacie à usage interne. C'est pourquoi, il est recommandé aux résidents **de souscrire une mutuelle complémentaire**. Cette dernière leur sera également fort utile pour s'acquitter de certains frais de transport sanitaire.

Les médicaments et les soins de pédicure sont à la charge des résidents.

En cas d'urgence, l'Etablissement se réserve le droit de faire appel au service du SAMU ou des Pompiers.

## *Article 38 : Aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie*

Le personnel stimulera le résident dans les actes essentiels de la vie courante dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent :

- La toilette et les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...)
- L'alimentation
- L'habillement
- Les déplacements dans l'enceinte de l'établissement.
- La distribution des médicaments.

L'établissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour tout résident dont l'état le justifierait, dans le cadre des dispositions de la loi N° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

## **CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL**

### *Article 39 : Identification du personnel*

Les infirmières portent une blouse blanche à parement vert.

Les aides-soignantes portent une blouse blanche à parement rose.

Les agents des services hospitaliers portent une blouse blanche à parement bleu.

Les agents du service technique portent un pantalon gris et un tee shirt ou une veste noire ou grise.

### *Article 40 : Assiduité et ponctualité du personnel*

L'assiduité et la ponctualité de l'ensemble du personnel sont essentielles au bon fonctionnement de l'établissement.

Les horaires sont fixés par tableaux de service et sur la base des plannings prévisionnels de travail.

### *Article 41 : Exécution des ordres*

Chaque agent de l'établissement doit se conformer aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques (responsable de service, directeur), sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. (Article 28 de la loi N°83-634 du 13 juillet 1983).

### *Article 42 : Continuité de fonctionnement des services*

En cas de grève, le directeur a le droit d'assigner des agents pour assurer :

- la continuité des soins et des prestations dispensés aux résidents, leur sécurité physique,

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

- le fonctionnement des services qui ne peuvent être interrompus et
- la conservation des installations et du matériel.

## *Article 43 : Information du supérieur hiérarchique de tout incident*

Tout agent doit informer son responsable de service et la direction des incidents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

## *Article 44 : Conservation en bon état des locaux, matériels et effets*

Tout membre du personnel doit veiller à conserver en bon état les locaux, les matériels, les effets et objets de toute nature mis à disposition par l'établissement.

## *Article 45 : Tenue vestimentaire de travail correcte exigée*

Une tenue irréprochable dans l'habillement est exigée de l'ensemble du personnel.

## *Article 46 : Interdiction de pourboires et obligation de déposer argent, valeurs ou objets confiés par les résidents*

Il est formellement interdit à l'ensemble du personnel d'accepter, sous peine de sanctions disciplinaires, des pourboires ou des cadeaux, quelle que soit leur nature ou leur importance, de la part des résidents, de leur famille ou des fournisseurs.

Aucun employé ne doit conserver des dépôts d'argent ou d'objets de valeur appartenant à des résidents.

Ces dépôts doivent être versés, sans délai, au Comptable de la Paierie Départemental de Bar-Le-Duc.

## *Article 47 : Attitude envers les résidents*

Le résident doit être traité avec respect. La familiarité du personnel à l'égard des résidents est formellement proscrite.

Le personnel doit, en toute circonstance, se montrer très discret dans son comportement et ne tenir, en présence des résidents, aucun propos de nature à troubler le climat de sécurité, de calme et de sérénité recherché par le résident.

## *Article 48 : Droit à l'intimité du résident*

Le résident doit pouvoir jouir en toute sécurité d'un espace personnel et en limiter l'accès.

Aucun agent, quel que soit son grade, ne peut pénétrer, sauf urgence, dans la chambre du résident sans avoir préalablement frappé à la porte et avoir attendu l'accord pour rentrer.

## *Article 49 : Respect de la vie privée du résident*

Le résident a droit à la confidentialité de son courrier, de ses communications téléphoniques, de ses entretiens avec ses visiteurs et avec les professionnels de la santé.

## *Article 50 : Respect de la liberté de conscience et d'opinion des résidents et visiteurs*

Aucune propagande ou pression ne doit être exercée sur les résidents ou sur leur famille.

## *Article 51 : Secret et discrétion professionnels*

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel défini par les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

Le Directeur peut cependant délier l'agent de cette obligation au profit des autorités judiciaires, juge d'instruction ou officier de police judiciaire agissant sur commission rogatoire du magistrat.

La communication des renseignements d'ordre médical est assurée dans le respect de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

Seul le médecin est habilité, dans les conditions fixées par le Code de Déontologie, à donner au résident ou à sa famille des renseignements d'ordre médical.

Toute communication à des personnes étrangères à l'établissement, et notamment à des journalistes, agents d'assurances ou démarcheurs, est rigoureusement interdite.

L'ensemble du personnel est lié par l'obligation de discrétion professionnelle définie par l'article 26 de la loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, relative aux droits et obligations des fonctionnaires, pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

## **A CONSERVER PAR LE RESIDENT**

**Je soussigné (e),**

**Nom :**

**Prénom :**

- résident
- famille du résident (préciser le lien de parenté) :
- organisme tutélaire (préciser) :
- autre (préciser) :

Déclare avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

Fait à DUN SUR MEUSE, le

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

Le résident ou son représentant légal	Le Directeur



# ***E.H.P.A.D. EUGENIE***

## **A REMETTRE A L'ACCUEIL**

**Je soussigné (e),**

**Nom :**

**Prénom :**

- résident
- famille du résident (préciser le lien de parenté) :
- organisme tutélaire (préciser) :
- autre (préciser) :

Déclare avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

Fait à DUN SUR MEUSE, le

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

Le résident ou son représentant légal	Le Directeur