

	Centre Hospitalier du Bois Petit 8, Avenue de la libération 76300 SOTTEVILLE-LES-ROUEN	Référence : RI-ACC-002 Version n° 3 Page(s) : 1 à 14 Actualisation : juin 2022
<h1>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</h1> <p>Seule la version électronique de ce document est valide</p>		

**EHPAD du Centre Hospitalier du Bois Petit
8 avenue de la Libération
BP 31
76301 SOTTEVILLE LES ROUEN
Tél : 02 35 58 63 00**

PREAMBULE

Bienvenue dans notre établissement.

La direction et l'équipe pluridisciplinaire sont ravis de vous accueillir au centre hospitalier du Bois Petit et vous souhaitent un agréable séjour.

A cet effet vous est remis aujourd'hui le règlement de fonctionnement, qui est élaboré en application de l'article 11 de la loi du 2 janvier 2002 codifié à l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles selon lequel : *« dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation ».*

Le règlement de fonctionnement s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il contribue à une meilleure connaissance de la vie de l'institution et à la transparence de ses pratiques. Il définit les droits et devoirs de la personne accueillie, ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'EHPAD et les professionnels sont à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension.

Le règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de ces modifications par voie d'affichage.

Les représentants légaux des résidents reçoivent le nouveau règlement de fonctionnement à chaque modification.

LA DIRECTION

SOMMAIRE

1	GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS :.....	5
1.1	Projet de l'EHPAD/ projet de vie :.....	5
1.2	Droits libertés :.....	5
1.2.1	Respect des valeurs fondamentales :.....	5
1.2.2	Principe de non-discrimination :.....	5
1.2.3	Liberté de culte :.....	5
1.2.4	Respect de l'intimité et usage de familiarités :.....	6
1.2.5	Respect des volontés :.....	6
1.2.6	Représentation du résident :.....	6
1.2.7	Vie familiale et sociale :.....	6
1.2.8	Dossier du Résident :.....	6
1.3	Modalités de participation des résidents au fonctionnement de l'établissement :...7	
1.4	Personnes qualifiées :.....	7
1.5	Fin de vie :.....	7
2	FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :.....	7
2.1	Régime juridique de l'établissement :.....	7
2.2	Conditions d'admission :.....	8
2.3	Coût du séjour :.....	8
2.4	Aide sociale :.....	9
2.5	Absences – Congés – Hospitalisations – décès :.....	9
2.5.1	Absence pour convenances personnelles :.....	9
2.5.2	Absence pour séjour sanitaire :.....	9
2.5.3	Libération de la chambre en cas de décès :.....	9
2.6	Résiliation et modification :.....	9
2.7	Promotion de la bienveillance :.....	10
2.8	Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances :.....	10
2.8.1	Assurances :.....	10
2.8.2	Objets personnels et valeurs :.....	11

2.9	Situations exceptionnelles :	11
2.9.1	Canicule :	11
2.9.2	Incendie :	11
2.9.3	Vigilances sanitaires :	11
3	REGLES DE VIE COLLECTIVE :	12
3.1	Organisation des locaux:	12
3.1.1	Les locaux privés :	12
3.1.2	Les locaux collectifs :	12
3.2	Règles de conduite :	12
3.2.1	Respect d'autrui :	12
3.2.2	Respect des biens et équipements collectifs :	12
3.2.3	Sorties :	12
3.2.4	Violence :	13
3.2.5	Animaux :	13
3.2.6	Alcool :	13
3.2.7	Tabac :	13
3.3	Prise en charge des résidents :	13
3.4	Prise en charge médicale et paramédicale :	13
3.5	Transports :	13

1 GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS :

1.1 Projet de l'EHPAD/ projet de vie :

L'EHPAD (Etablissement pour Personnes Agées Dépendantes) du CH du Bois Petit est un lieu de vie et de soins qui a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, aux soins et à un suivi médical adapté.

En aidant les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne, le personnel s'emploie à maintenir le niveau d'autonomie de chacun des résidents dans le respect de ses volontés et des indications médicales.

L'établissement favorise la vie sociale, ainsi que le respect des rythmes de vie et des choix de chacun, chaque fois que possible conformément au projet de vie individualisé.

Le résident dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est recherché en toutes circonstances. Dans ce cadre, il est donc informé par tous les moyens adaptés à sa situation des conditions et conséquences de l'accompagnement qui lui est proposé.

1.2 Droits libertés :

1.2.1 Respect des valeurs fondamentales :

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la Personne âgée en situation de handicap ou dépendance de la Fédération Nationale de Gérontologie et l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière est affichée dans l'établissement et figure dans le livret d'accueil.

Ces droits et libertés fondamentales s'expriment dans le respect réciproque des personnels de l'établissement, des intervenants extérieurs mais aussi des autres résidents et de leurs proches.

1.2.2 Principe de non-discrimination :

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses.

1.2.3 Liberté de culte :

Les personnes accueillies peuvent pratiquer librement le culte de leur choix, dans le respect de la liberté d'autrui, du principe de laïcité du service public et des dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

A consulter : la « Brochure Le service des aumôneries » et « Information aux personnes et leur famille - Service des aumôneries »

Les conditions de l'expression philosophique ou de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande. Les résidents peuvent se recueillir dans leur chambre s'ils le souhaitent.

Dans un souci de protection des plus vulnérables, la direction s'autorise à interdire l'accès à l'EHPAD en cas de dérive sectaire ou de prosélytisme.

1.2.4 Respect de l'intimité et usage de familiarités

L'établissement s'engage à assurer le respect de l'intimité de la personne.
Tout usage de familiarités n'est pas autorisé sauf demande tracée de la personne.

1.2.5 Respect des volontés :

- Un formulaire de prise de connaissances des **directives anticipées** vous est remis lors de la constitution du dossier administratif.

L'établissement se tient à votre disposition si la personne souhaite rédiger ses directives anticipées.

A consulter : la « Brochure Directives anticipées »

1.2.6 Représentation du résident :

- Un formulaire de désignation de la **personne de confiance** doit être complété au moment de la constitution de votre dossier administratif.

A consulter : la « Brochure Personne de confiance ».

1.2.7 Vie familiale et sociale :

L'établissement favorise les liens avec la famille et les proches du résident.

Dans le respect de la volonté du résident, l'information et la communication entre l'établissement et la famille ou les proches du résident sont privilégiées.

Si la personne ne souhaite pas maintenir ou restaurer les liens avec ses proches, l'établissement respecte ce choix.

1.2.8 Dossier du Résident :

✓ Règle de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie, dans le respect du règlement général de la protection des données.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical intervenant auprès du résident dans le respect du champ de leurs compétences.

✓ Droit de consultation

La personne (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant, son représentant légal peut avoir accès à son dossier médical, sur demande écrite formulée de manière précise et adressée à la direction (Loi du 4 mars 2002). Elle est satisfaite au plus tard dans les 8 jours suivant la demande et au plus tôt après qu'un délai de 48h aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de 5 ans.

La communication des informations peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical si nécessaire.

Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, les frais de reproduction et d'envoi sont à sa charge.

A consulter : la « Brochure Accès au dossier médical ».

1.3 Modalités de participation des résidents au fonctionnement de l'établissement :

La direction du CH du Bois Petit se tient à la disposition des personnes ou de leur entourage souhaitant la rencontrer ; il existe également des instances formalisant leur participation au fonctionnement de la structure :

– Le Conseil de la Vie Sociale :

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, il est institué au sein de l'EHPAD un Conseil de la Vie Sociale afin d'associer les personnes accueillies et les personnels de la structure.

Le Conseil de Vie Sociale est une instance de participation et de concertation concernant la vie quotidienne. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de la structure.

Les représentants des résidents au Conseil de la Vie Sociale peuvent être contactés suivant les modalités exposées à l'accueil de l'établissement ou en en faisant la demande auprès du personnel soignant.

[A consulter : « Affichage des membres du Conseil de Vie Sociale » dans les services avec leurs coordonnées.](#)

– Enquêtes de satisfaction :

La personne peut exprimer son ressenti sur son accompagnement et sa satisfaction lors de l'enquête de satisfaction menée annuellement. Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue, l'analyse et l'élaboration d'un plan d'amélioration est menée collégalement en Conseil de Vie Sociale.

- Remerciements, plaintes et réclamations

Toute personne a la possibilité d'exprimer ses remerciements, une réclamation ou une plainte :

- Directement auprès du cadre de proximité et de la direction, par courrier ou au moyen d'un formulaire à disposition à l'accueil de l'établissement. Une Boîte aux lettres dédiée est située à l'accueil de l'établissement. Toute demande est traitée en CVS et une réponse est faite systématiquement la personne.

[A consulter : la « Brochure Remerciements et Réclamations »](#)

1.4 Personnes qualifiées :

Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée. Les personnes qualifiées ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées des personnes qualifiées sont affichées à l'entrée de l'établissement et dans les services d'EHPAD.

[A consulter : « Information aux personnes et leur famille - Liste des personnes qualifiées en Seine Maritime »](#)

1.5 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 famille peut demander aide et conseils aux équipes. Sa présence est facilitée.

Le corps de la personne décédée est transporté dans la chambre mortuaire désignée par l'établissement, sauf demande de la famille qui dans ce cas prendra en charge les frais de transport et les frais de la chambre mortuaire privée.

2 FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

2.1 Régime juridique de l'établissement :

Le Centre Hospitalier du Bois Petit est un établissement public autonome à caractère sanitaire et médico-social d'une capacité de 242 places.



Le Centre Hospitalier du Bois Petit, outre une unité de soins médicaux de réadaptation, développe une activité d'hébergement et de soins à l'égard des personnes âgées dépendantes. Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L312-1 al 6 du Code de l'action Sociale et des Familles.

Le CH du Bois Petit répond aux normes d'attribution de l'allocation logement et est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale.

2.2 Conditions d'admission :

Le CH du Bois Petit accueille des personnes âgées d'au moins soixante ans sauf dérogation à demander aux services du Département et qui souhaitent entrer en EHPAD.

Le mode d'admission est fondé sur le principe de l'égalité des citoyens quant à l'accès au service public, sans distinction d'opinion, de croyance, de situation sociale.

Différentes unités de vie existent au sein de l'établissement. L'affectation des résidents dans les unités de vie procède d'un choix concerté entre le résident, sa famille ou ses proches et l'équipe médicale en tenant compte des contraintes de l'établissement. Ces affectations sont effectuées de manière à développer une vie conviviale et familiale dans les unités.

Le CH du Bois Petit s'engage à tout mettre en œuvre pour vous maintenir dans la même chambre sauf nécessité liée à votre état de santé ou raison de sécurité.

Votre admission au CH du Bois Petit est prononcée par le directeur après avis de la commission d'admission et présentation :

- 1 D'un dossier administratif **complet** (les personnes dont le dossier administratif est incomplet ne peuvent faire l'objet d'une admission).
- 2 D'un dossier médical accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant.

Votre admission n'est définitive qu'après une évaluation effectuée par l'équipe médicale.

2.3 Coût du séjour :

Vous pouvez vous adresser au Bureau des Entrées pour obtenir le contenu exact du tarif (soins, hébergement et dépendance).

Le forfait « soin » est déterminé par l'Agence Régionale d'Hospitalisation de Haute Normandie (ARH) en relation avec les caisses d'assurance maladie.

Le forfait « dépendance » est pris en charge partiellement par le Conseil Général de Seine Maritime en fonction des ressources de la personne.

Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par le Président du Conseil Général. Il est à la charge de la personne.

Les tarifs sont affichés à l'accueil du CH du Bois Petit.

Vous devez vous acquitter vous-même mensuellement de vos frais de séjour même dans le cas où l'avis des sommes à payer ne vous est pas parvenu. La perception de vos revenus peut être assurée directement par le Comptable de l'établissement à la demande des intéressés.

Si vous êtes en attente d'une réponse à une demande d'aide sociale, vous devez vous acquitter spontanément, des frais d'hébergement sans recevoir d'avis de sommes à payer.

L'hébergement, la nourriture, le chauffage, l'éclairage, la fourniture de la literie et son blanchissage, l'étiquetage et l'entretien du linge personnel sont pris en charge par l'établissement. Vous pouvez ramener le téléphone de votre domicile et l'installer dans votre chambre (communications gratuites).

2.4 Aide sociale :

En cas de demande d'aide-sociale, et dans l'attente de la notification de la décision par le Conseil Général, les résidents s'engagent à déclarer ou à déposer les pensions, titres, bons divers, rentes viagères, livret d'épargne, comptes bancaires, etc... dont ils bénéficient, toute dissimulation pouvant entraîner des poursuites.

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Département, le résident assurera le paiement de ses frais de séjour au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide-sociale. Une régularisation sera effectuée au moment de la décision d'aide.

Si le résident relevant de l'aide sociale n'est pas objectivement en mesure d'assurer la prise en charge de ses frais de séjour, il devra s'acquitter dans la limite de 90% de ses ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident.

2.5 Absences – Congés – Hospitalisations – décès :

2.5.1 Absence pour convenances personnelles :

Vous pouvez vous absenter de façon continue ou fractionnée, dans la limite d'une durée totale de cinq semaines (35 jours) sur l'année civile. Les absences donneront lieu à déduction d'une somme sur votre facture d'hébergement (le montant en est fixé chaque année par le Conseil Général), pour les absences supérieures à 72 heures.

La chambre est automatiquement réservée durant cette absence.

Au-delà de 35 jours, la réservation de la chambre implique le paiement intégral du prix de journée.

2.5.2 Absence pour séjour sanitaire :

Vous pouvez être amené à vous absenter pour des raisons médicales. Le tarif « HEBERGEMENT » est alors diminué du montant du forfait journalier à partir de 72 heures d'absence.

Si vous ne désirez pas conserver votre chambre durant votre hospitalisation, celle-ci sera affectée à un nouveau résident. Il vous appartiendra si vous souhaitez réintégrer l'établissement, de faire un nouveau dossier d'admission.

2.5.3 Libération de la chambre en cas de décès :

Les effets et meubles du résident devront être retirés de sa chambre. La chambre sera facturée aussi longtemps qu'elle n'aura pas été libérée.

2.6 Résiliation et modification :

Il peut être mis fin au séjour :

- **soit à l'initiative du résident**

Vous souhaitez mettre fin à votre séjour : vous devez en informer la direction de l'établissement au moins 30 jours à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé, dans la limite de 30 jours, tant que la chambre restera inoccupée.

- **soit à l'initiative de l'établissement :**

En cas de conduite incompatible avec la vie en collectivité, une procédure de fin de séjour sera envisagée.

Si des manquements graves aux règles de vie en collectivité mettant en cause le bon ordre, la sécurité ou la salubrité sont constatés, une exclusion immédiate pourra être prononcée.

2.7 Promotion de la bientraitance :

Le personnel veillera en permanence à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence. De même, il s'engage à signaler par écrit à la direction de l'établissement, (aux autorités administratives et/ou judiciaires compétentes) toutes formes de maltraitance et répondra de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance de ces obligations (article 434-3 du Code Pénal).

Toute personne peut déclarer sur le portail de signalement des événements sanitaires indésirables :
<https://signalement.social-sante.gouv.fr/>

A consulter : la « Brochure La déclaration d'événement indésirable ».

Sont considérés comme actes de maltraitements :

- Violences PHYSIQUES :

Contention et gavage abusifs, escarres, abus sexuels, dénutrition, coups, fractures, meurtres...

- Violences PSYCHOLOGIQUES :

Harcèlement, grossièretés, chantage, humiliation, menaces, intimidations, culpabilisation, infantilisation, punitions...

- Violences MEDICAMENTEUSES :

Excès ou privation de médicaments, non prise en compte de la douleur...

- Violences FINANCIERES :

Rétention de pension, vol, extorsion d'argent, procurations abusives...

- NEGLIGENCES passives ou actives :

Placement autoritaire, manque de soins et d'aide dans les gestes de la vie quotidienne, enfermement, ligotage.

La maltraitance est rarement volontaire ; elle résulte plutôt de conditions rendant l'accompagnement de la personne difficile

Il appartient à la direction de donner toute suite administrative ou judiciaire aux faits signalés.

Des mesures de protection en faveur de la victime seront mises en place. Les familles et représentants légaux seront informés et des mesures d'accompagnement des autres personnes accueillies pourront être envisagées.

2.8 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

2.8.1 Assurances :

L'établissement est assuré dans le cadre des lois et règlements en vigueur et a souscrit une assurance responsabilité civile.

Néanmoins, il est demandé aux résidents de souscrire une assurance responsabilité civile à titre personnel.

2.8.2 Objets personnels et valeurs :

Vous pouvez décorer et aménager votre chambre à votre convenance : petits meubles, bibelots... sous réserve qu'il soit possible de les installer dans le respect des règles de sécurité et sans dégradation des locaux. Toute dégradation imputable au résident lui sera facturée.

Lors de votre admission, vous devez constituer un trousseau conforme à la liste établie par l'établissement, le nécessaire de toilette devra être renouvelé régulièrement. Un inventaire de vos vêtements, objets personnels et valeurs sera établi à votre admission, il vous appartient de signaler toutes modifications.

Les dépôts volontaires d'argent, de bijoux ou d'objets de valeur des résidents peuvent être effectués soit entre les mains du Régisseur de recettes au bureau des entrées de l'établissement, soit à la Trésorerie principale, contre délivrance d'un reçu. Aucun dépôt ne peut être effectué dans le service où vit le résident.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

[A consulter : la « Brochure Valeurs et Effets personnels ».](#)

2.9 Situations exceptionnelles :

2.9.1 Canicule :

L'établissement dispose de plusieurs salles climatisées ou rafraichies.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents et l'hydratation est surveillée et assurée en fonction du niveau d'alerte.

Par ailleurs, dans le cadre du plan national canicule, l'établissement dispose d'un plan canicule. Ce plan prévoit des modalités d'organisation en cas d'alerte mais aussi les mesures préventives et de vigilance à mettre en œuvre en amont d'une éventuelle alerte.

2.9.2 Incendie :

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu les visites de contrôle nécessaires.

Des exercices et des formations du personnel contre le risque incendie sont régulièrement organisés.

2.9.3 Vigilances sanitaires :

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

3 REGLES DE VIE COLLECTIVE :

3.1 Organisation des locaux:

3.1.1 Les locaux privés :

L'EHPAD dispose de chambres individuelles et de chambres doubles ou de couples ; toutes meublées par l'établissement et disposant de sanitaires privatifs.

Dans la limite de la superficie et des nécessités de sécurité ou d'organisation des soins, il est possible de les personnaliser.

L'entretien du logement est assuré par un prestataire extérieur selon un marché (salle de bain et sol de la chambre). L'environnement du résident : lit, barrières de lits, adaptables, fauteuil et table de nuit est assuré par le personnel de l'établissement.

Le résident est chargé de faire les poussières de ses bibelots et tableaux.

Les réparations sont prises en charge par l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à reloger la personne pendant la durée des travaux.

3.1.2 Les locaux collectifs :

En complément du logement attribué, le résident a accès aux locaux et équipements collectifs.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.2 Règles de conduite :

3.2.1 Respect d'autrui :

La vie collective et le respect des droits et des libertés de chacun impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, respect...

Une hygiène corporelle satisfaisante pour la personne accueillie et son entourage est nécessaire.

3.2.2 Respect des biens et équipements collectifs :

Chaque résident doit veiller à respecter le cadre de vie ainsi que le mobilier et les équipements mis à sa disposition.

Il n'est pas autorisé de cuisiner dans les chambres ou de disposer d'appareils non compatibles avec la sécurité. Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident, ses proches. Les professionnels sont chargés de veiller au respect de cette disposition.

Il est interdit de jeter des objets et des déchets depuis les fenêtres des chambres, ou de les déposer dans les couloirs de l'établissement. Des poubelles sont à la disposition des résidents.

3.2.3 Sorties :

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, le résident informe le personnel de l'unité. A défaut, l'établissement sera tenu de mettre en œuvre une procédure de recherche de la personne dès que l'absence aura été constatée.

Le résident doit informer l'équipe de l'heure prévue pour son retour, surtout si elle est tardive.

3.2.4 Violence :

Tout acte de violence (physique ou verbale) sur autrui (résident ou personnel) est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

3.2.5 Animaux :

L'EHPAD n'a pas d'animaux « institutionnels ». Les animaux en visite sur l'EHPAD doivent être tenus en laisse. Pas de chien de catégorie 1 autorisé dans l'établissement.

Aucune nourriture ne devra être donnée aux animaux domestiques ou sauvages (chats, pigeons...).

3.2.6 Alcool

L'introduction et la revente de boissons alcoolisées dans l'établissement sont interdites.

En cas de manquement à ces règles, le personnel est habilité à jeter les boissons alcoolisées.

3.2.7 Tabac :

Conformément aux articles L 3511-7, L 3512-2 et R 3511 du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans les espaces publics et privés de l'établissement, que les fenêtres soient ouvertes ou fermées.

Les résidents sont dans l'obligation d'aller fumer à l'extérieur ou dans les zones fumeurs.

3.3 Prise en charge des résidents :

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien être et confort.

Notamment :

- Les expressions de familiarité (tutoiement, surnom, etc...) ne sont utilisées que sur la demande expresse du résident, et tracée dans le dossier de la personne.
- Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.
- Les toilettes et les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bains fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

3.4 Prise en charge médicale et paramédicale :

Le résident est pris en charge par l'équipe médicale et par l'équipe paramédicale organisées par le médecin responsable de l'unité.

Il est demandé au résident d'informer l'équipe médicale de toute prise de médicament en dehors de ceux dispensés par l'établissement.

Les soins prescrits sont à la charge de l'établissement ainsi que les médicaments délivrés par la pharmacie à usage intérieur.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire (mutuelle) pour les prestations non incluses dans le forfait de soins : consultations spécialisées, hospitalisations, transports sanitaires, prothèses...

La permanence médicale est assurée 24h/24 : de jour une présence médicale est assurée sur les unités et de nuit il est fait appel au médecin d'astreinte.

3.5 Transports :

Pour les transports sanitaires faisant l'objet d'une prescription médicale, il est fait appel à une société d'ambulance privée par le secrétariat médical.

Lors d'activités de loisirs, les résidents peuvent être transportés par les véhicules de l'établissement.

A compléter par le nouveau résident ou son représentant légal :

Je soussigné(e), M....., résident(e)

et/ou M....., représentant(e) légal de M....., résident

Admis à l'EHPAD du Centre Hospitalier du Bois Petit déclare avoir pris connaissance du présent
« Règlement de fonctionnement » et m'engage à en observer les clauses.

Fait à....., le.....

Signature
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)