



LES MAISONS HOSPITALIÈRES

Nancy • Neuves-Maisons

Hôpital gériatrique, EHPAD & SSIAD

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I.P.P :

I - PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

1. Description de l'Etablissement

L'Association Les Maisons Hospitalières est un Etablissement gériatrique privé de statut associatif à but non lucratif (Etablissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif : ESPIC).

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) du site de Nancy comprend :

- 90 lits dans le bâtiment Grand Cœur

2. Définition du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie, les obligations et les devoirs nécessaires au respect des règles de vie collectives au sein du service.

3. Principes généraux

En entrant à l'EHPAD des Maisons Hospitalières, vous bénéficiez d'un hébergement, de services collectifs qui répondent à vos besoins spirituels, matériels et médicaux tout en conservant votre liberté personnelle.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge à l'EHPAD, conformément à la loi L 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant de l'action sociale et médico-sociale.

Cependant, la vie dans cet Etablissement impose des contraintes qui sont celles de la vie en collectivité. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la connaissance des droits et des devoirs de chacun.

Le respect de la dignité et de la personnalité assure à chaque personne accueillie :

- ❖ le droit à l'information,
- ❖ la liberté d'opinion et d'échanges d'idées,
- ❖ la liberté d'aller et de venir¹,
- ❖ le droit aux visites,
- ❖ l'accès au téléphone privé ou collectif
- ❖ le respect de sa vie privée quel que soit son état de dépendance.

¹ Sauf mesure de protection individuelle

L'ensemble du personnel est garant de ce respect et doit se montrer attentif à toute demande ou suggestion.

II - LES RESIDENTS DE L'EHPAD

1. Procédure d'admission

L'Etablissement constitue un lieu de vie garantissant à la personne accueillie une prise en charge par du personnel qualifié veillant quotidiennement à sa santé et à son confort de vie.

Le mode d'admission est fondé sur le principe de l'égalité de tous, sans restriction d'opinion, de croyance ou de situation sociale.

Toutefois, et compte tenu du nombre important de demandes, une priorité pourra être accordée aux personnes préalablement accueillies ou suivies dans notre Etablissement, habitant Nancy ou les communes avoisinantes ou dont la famille proche habite Nancy ou les communes avoisinantes.

Les personnes accueillies doivent se conformer aux règles de paiement établies dans le Contrat de Séjour. L'admission est prononcée par le Directeur, après avis de la Commission d'admission.

L'admission est prononcée après examen :

du dossier unique d'admission (décret 2012-493 et arrêté du 13/04/2012) comprenant :

- . un volet administratif
- . la justification des ressources (pensions....).
- . le dernier avis d'imposition ou de non imposition.
- . un volet médical rempli par le Médecin traitant ou le médecin d'un service hospitalier à l'attention du Médecin coordonnateur de l'EHPAD sous pli confidentiel.

2. Conditions de séjour

➤ Vie en collectivité

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé :

- ❖ **de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité affichées dans l'Etablissement.**

Et en particulier il n'est pas permis :

- de fumer dans les chambres, ni dans l'ensemble des bâtiments de l'Etablissement.
- de stocker des denrées périssables ou d'introduire des boissons alcoolisées dans les chambres sans l'accord de la responsable du service.
- d'apporter des médicaments, ceci afin d'éviter tout accident thérapeutique ; la distribution des médicaments est assurée par les personnels soignants habilités,
- de posséder et de faire fonctionner des appareils électriques extérieurs sans l'aval de la Direction.
- d'introduire des animaux domestiques dans les services ou de nourrir les pigeons.

- **d'adopter de façon générale un comportement compatible à la vie en collectivité**

Et en particulier :

- ❖ D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision, d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- ❖ De respecter le personnel de l'Etablissement,
- ❖ De respecter le matériel de l'Etablissement et d'éviter tout gaspillage,

- ❖ De se conformer aux horaires en vigueur dans l’Etablissement.

➤ **Chambres**

- Objets personnels

Les personnes accueillies peuvent apporter, avec l’accord de la Direction, quelques objets personnels tels que petits bibelots, cadres, radio sous réserve qu’il soit naturellement possible de les installer dans la chambre.

Ces apports doivent être compatibles avec les conditions d’hygiène et de sécurité applicables dans l’Etablissement ainsi qu’avec les possibilités d’entretien.

- Télévision et téléphone

Les lieux de vie disposent d’un téléviseur accessible à tous. Chaque chambre peut être équipée d’un téléviseur personnel (écran plat uniquement et en bon état).

Les personnes accueillies ont la possibilité de faire ouvrir une ligne téléphonique personnelle auprès de l’accueil moyennant le coût de l’abonnement et des consommations (via un système d’avance). Une caution sera demandée si le résident ne dispose pas de combiné. Le tarif de l’abonnement et de la caution téléphonique sont fixés annuellement par le Conseil d’Administration.

➤ **Repas**

Les repas sont servis en salle à manger. Lorsque l’état de santé des personnes accueillies l’exige, ils peuvent être pris dans la chambre. Les petits déjeuners peuvent être pris en chambre.

Le menu proposé est établi par le chef de cuisine, avec le contrôle d’une diététicienne, dans le cadre de la Commission des Menus et dans le respect des convictions religieuses.

Les régimes alimentaires prescrits par le médecin sont pris en compte.

Les tables sont organisées de façon à faciliter le service.

Les horaires des repas sont les suivants :	Petit déjeuner	: à partir de 7h00
	Déjeuner	: à 12h15
	Goûter	: à 15h00
	Dîner	: à partir de 18h30

L’EHPAD assure également des repas pour les invités. Il est recommandé de prévenir suffisamment tôt (la veille si possible), 48 h avant pour les week-ends. Le tarif vous sera communiqué à l’Accueil.

➤ **Linge**

Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis et entretenus par l’Etablissement.

Le linge personnel n’est pas fourni. Marqué au nom du Résident, il est entretenu par le service de blanchisserie sauf les vêtements délicats (Damart et autres) et les vêtements nécessitant un nettoyage à sec.

➤ **Modalités des soins**

- Hospitalisation

Lorsque l'état de santé de la personne accueillie nécessite un transfert, l'Etablissement prend contact avec les établissements hospitaliers susceptibles de prendre en charge la personne accueillie dans les meilleures conditions.

Les personnes susceptibles d'être transférées peuvent demander leur admission dans l'Etablissement de leur choix sous réserve de l'accord de celui-ci.

- Informations et surveillance médicales

Le médecin donne aux personnes accueillies dans les conditions fixées par le Code de Déontologie Médicale les informations sur son état de santé qui lui sont accessibles.

Dans toute la mesure du possible, les traitements et soins proposés aux personnes accueillies doivent aussi faire l'objet d'une information de la part du médecin.

Le médecin reçoit les familles des personnes accueillies sur rendez-vous.

L'Etablissement s'engage à informer la personne de confiance désignée à l'avance par le résident des difficultés ou incidents de santé qui mettraient la personne accueillie dans l'impossibilité de donner lui-même de ses nouvelles et ce dans la limite du respect du secret professionnel.

Les personnes accueillies peuvent demander qu'aucune indication ne soit donnée sur leur présence dans l'Etablissement ou sur leur état de santé. En l'absence d'opposition des intéressés, les indications sur l'état de santé ne peuvent être données que dans le cadre du Code de Déontologie Médicale.

Conformément à la Loi du 4 Mars 2002, la personne accueillie peut refuser le traitement médical ou les soins proposés, dans le cadre du consentement éclairé, sauf urgence vitale.⁴

➤ **Personnels**

Le personnel de l'Etablissement porte sur sa tenue un badge indiquant son nom et sa fonction afin de faciliter son identification.

Les infirmiers assurent les soins nécessaires en collaboration avec les aides-soignants, sous la responsabilité du médecin. Ils préparent et surveillent les prises de médicaments conformément aux prescriptions médicales.

La convention collective interdit au personnel dans le cadre de l'exécution du service d'engager des transactions avec les résidents, d'accepter des pourboires. En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir respecter ces consignes. Si un salarié acceptait un pourboire, cela entraînerait une faute grave. Tout conflit entre personnel et résident sera apporté à la connaissance de la Direction.

➤ **Animation**

Des animations sont proposées aux personnes accueillies. Le programme fait l'objet d'un affichage. Il alterne tout au long de l'année : des sorties, des rencontres inter générations, des activités musicales, des activités physiques et manuelles, des moments pour soigner l'esthétique des personnes accueillies.

Les personnes accueillies qui souhaitent des activités particulières le font savoir à la personne responsable de l'animation.

➤ **Bénévoles**

⁴ Article L 111-4 du Code de la Santé Publique.

L'Etablissement a passé convention avec plusieurs associations de Bénévoles qui viennent participer à l'animation et à l'accompagnement des résidents avec leur accord.

Les bénévoles dûment accrédités portent un badge.

➤ **Autres prestations**

- Coiffeur

Un salon de coiffure a été aménagé près du cloître, Bâtiment Historique du site de Nancy.

Des coiffeurs professionnels interviennent sur rendez-vous pris par vos soins. Vous trouverez leurs coordonnées affichées dans les services. Les prestations sont prises en charge par chaque résident.

- Pédicure

Chaque résident peut prendre un rendez-vous et demander le passage d'un pédicure extérieur à l'Etablissement. Les soins sont pris en charge par le résident

- Qualité des prestations

L'association Les Maisons Hospitalières s'est inscrite dans une démarche continue de la qualité ; l'Etablissement est accrédité depuis avril 2004 et certifié en 2008, puis 2012 par la Haute Autorité de Santé. Le rapport de certification est consultable sur le site de la HAS : www.has.santé.fr.

L'EHPAD a bénéficié également dans le cadre de la démarche qualité d'une évaluation interne et externe en 2014.

La satisfaction des résidents fait l'objet d'enquête (questionnaire de satisfaction). Les questionnaires, ainsi que toutes réclamations ou suggestions, seront déposés dans la boîte aux lettres du service ou remis au personnel.

En cas de dialogue insuffisant, absent ou conflictuel avec les acteurs de la structure, le résident et/ou sa famille peut saisir la Commission des Usagers, dont le rôle est de veiller au respect des droits du malade, de contribuer à la qualité de l'accueil et de la prise en charge des malades et de leur famille et de faciliter les démarches des usagers pour exprimer leurs griefs auprès du chef d'Etablissement et veiller aux suites données à ces demandes.

➤ **Responsabilités respectives**

- Assurance Responsabilité civile

Il est recommandé aux personnes accueillies de souscrire une assurance responsabilité civile. La personne accueillie et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

Il est nécessaire de s'adresser au responsable de service pour les dépôts d'argent et d'objets précieux au coffre, selon la procédure mise en place. Ces dépôts qui restent limités dans le temps, doivent être récupérés par la famille ou un proche dûment autorisé.

- L'Etablissement dispose d'une assurance responsabilité civile.

Toutefois, il n'est pas tenu responsable des pertes ou des détériorations pour les cas suivants :

- du linge non marqué,
- du linge fragile,
- des prothèses dentaires et des lunettes, sauf si elles ont été confiées à notre garde,

- des objets et des valeurs non déposés au coffre : dans ce cas, une décharge de responsabilité sera signée par la personne accueillie ou son représentant.

➤ **Majeurs protégés**

Les biens des majeurs protégés séjournant dans l’Etablissement sont administrés par les tuteurs désignés par le Tribunal d’Instance de Nancy.

Le praticien attaché à l’Etablissement est tenu, s’il constate qu’une personne accueillie a besoin, du fait d’une altération de ses facultés mentales ou corporelles, d’être protégée dans les actes de la vie civile, d’en faire la déclaration au Procureur de la République, par l’intermédiaire du Directeur.

3 . Relations avec l’extérieur

- **Visites et sorties**

➤ **Visites**

Les personnes accueillies peuvent recevoir des visites soit dans leur chambre ou dans les locaux communs de 13h30 à 20 h. Des dérogations aux horaires de visite peuvent être autorisées avec l’accord du Directeur.

Les visiteurs ne doivent ni troubler le repos des personnes accueillies, ni gêner le 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.

Les visiteurs ont la possibilité de prendre un déjeuner avec les personnes accueillies, à condition d’en avertir l’Etablissement 24 heures à l’avance. Le prix de ces repas est affiché dans le service.

Lorsque l’état de santé de la personne accueillie le justifie, la présence d’un accompagnant est autorisée hors des heures de visite. L’attention de l’accompagnant doit être appelée sur le fait qu’il ne doit en aucun cas contrarier l’action médicale, l’action du personnel ou troubler le repos des autres personnes accueillies.

Le souhait des personnes accueillies de ne pas recevoir certaines visites doit être respecté. Ils doivent en informer la Direction.

Les Associations et Organismes qui envoient auprès des personnes accueillies des visiteurs bénévoles doivent préalablement obtenir l’agrément de l’administration.

Les visiteurs ne doivent introduire dans l’Etablissement ni médicaments, ni boissons alcoolisées sauf accord du praticien responsable.

L’administration, le médecin, le cadre de santé responsable des soins ou les infirmières peuvent s’opposer, dans l’intérêt de la personne accueillie, à la remise à celui-ci de denrées ou boissons, même non alcoolisées, qui ne seraient pas compatibles avec le régime alimentaire prescrit à ladite personne accueillie.

Toute demande commerciale nécessite au préalable un accord de la Responsable de Service.

➤ **Sorties**

Les personnes accueillies peuvent sortir librement tous les jours, sauf contre indication médicale ou du personnel chargé des soins. Au moment de l’admission, ils doivent souscrire une déclaration dégageant la responsabilité de l’Etablissement (en annexe 6 au contrat de séjour).

S'ils doivent s'absenter lors d'un repas, la nuit ou s'ils sont appelés à rentrer après la fermeture des portes, ils doivent en aviser préalablement le personnel afin d'éviter inquiétudes et recherches.

Pour des raisons de sécurité, les portes de l'Etablissement sont fermées de 21h00 à 6h00.

➤ **Vacances**

Les personnes accueillies peuvent bénéficier de vacances dont la durée totale est de cinq semaines pour une année. En leur absence, ils conservent leur chambre. Le mode de facturation de ces absences pour convenances personnelles est inscrit au Contrat de Séjour dans le paragraphe traitant des conditions particulières de facturation.

- **Courrier**

Le service du courrier est assuré tous les jours ouvrables. Une boîte aux lettres est à la disposition à l'accueil.

Le secret de la correspondance est garanti, sauf quand le résident a lui-même demandé que l'Etablissement prenne en charge certaines procédures administratives dans la limite des correspondances concernant des organismes ainsi visés.

- **Le Conseil de la Vie Sociale**

En application de la Loi du 2 janvier 2002 et par extension, il est institué un Conseil de la Vie Sociale selon les modalités prévues par le décret de mars 2004.

Le Conseil de vie sociale a pour vocation d'associer les usagers, les familles et le personnel à l'amélioration de la prise en charge des résidents. Il émet des avis et fait des propositions sur l'animation, la vie quotidienne...

- **Culte**

Sur leur demande, les personnes accueillies peuvent recevoir la visite du ministre du culte de leur choix.

Un service religieux catholique est assuré par l'aumônier de l'Etablissement dans la chapelle accessible depuis le jardin (entrée B)

- **Départ définitif pour convenance personnelle**

En cas de départ définitif pour convenance personnelle, la personne accueillie est tenue d'en informer la Direction en respectant le préavis de 15 jours.

Si le médecin responsable du service estime que cette sortie est prématurée et présente un danger pour sa santé, l'intéressé ou son représentant légal est invité à remplir une attestation établissant qu'il a eu connaissance des dangers que cette sortie représente pour lui.

S'il refuse de signer cette attestation, un procès-verbal de refus sera dressé.

La sortie de la personne accueillie est prononcée par le Directeur sur proposition du médecin responsable du service.

Toute personne accueillie sortant doit recevoir les certificats médicaux et les ordonnances nécessaires à la continuité des soins, de ses traitements et à la justification de ses droits.

4. Plaintes et doléances

Tout dysfonctionnement ou tout traitement qui causerait une quelconque gêne physique ou psychologique aux personnes accueillies devra faire l'objet d'une déclaration par ces dernières, ou par leurs représentants légaux, à la Direction et/ou la Commission des Usagers.

La Direction s'engage à mettre en œuvre les moyens adéquats à la résolution du problème et à faire preuve de la plus grande discrétion.

III - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Accès dans les services

Durant les heures de services, l'accès de l'Etablissement est réservé à ceux qui y sont appelés par leurs fonctions et aux visiteurs et personnes habilitées.

- Presse et médias

Les représentants de la presse et des médias n'ont accès à titre professionnel aux services d'hébergement qu'après avoir demandé l'autorisation du Directeur.

- Police et Justice

Sous réserve de l'application éventuelle de la législation générale relative à la procédure d'instruction des crimes et délits, les magistrats, fonctionnaires et officiers ministériels ne peuvent, dans l'exercice de leurs fonctions, avoir accès à l'Etablissement qu'après avoir informé le Directeur.

Sécurité dans l'Etablissement.

- Sécurité incendie

Le Directeur est responsable de la sécurité de l'établissement. Tout particulièrement s'agissant de la sécurité incendie, il met en œuvre toute action de formation veillant à la prévention du risque ainsi que les équipements adaptés à la lutte contre l'incendie. Il garantit le contrôle de ces installations.

Les divers locaux et équipements font l'objet de visites techniques régulières par la Commission de Sécurité.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Etablissement, y compris dans le jardin.

De plus, il est interdit de posséder et de faire fonctionner des appareils électriques extérieurs ni utiliser de couverture chauffante, ni réchaud, ni fiches multiprises type triplète sans l'aval de la Direction.

Des extincteurs sont répartis aux différents étages conformément aux plans approuvés par la Commission de Sécurité. Leur disposition permet de couvrir un rayon d'action correspondant à la surface totale des services.

Le personnel est initié à la manœuvre des matériels de lutte contre l'incendie.

- Sécurité sanitaire

L'Etablissement est tenu au respect des normes de sécurité sanitaire, notamment les procédures HACCP et contrôles en matière de légionellose.

- Mesures spécifiques en cas d'urgence

Un plan blanc a été réalisé par l'Etablissement pour faire face aux situations d'urgence ou exceptionnelles.

Il vous est recommandé de respecter scrupuleusement les consignes dictées par le personnel.

IV – CONDITIONS DE VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT

Conformément à l'article 1^{er} du Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, le présent règlement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'Association Les Maisons Hospitalières qui se réserve le droit de le modifier ou de le compléter.

Il peut être modifié tous les 5 ans et tout changement ultérieur fera l'objet d'un avenant soumis à l'approbation dudit Conseil et des Autorités de Contrôle.

Le présent règlement de fonctionnement s'intègre dans le règlement intérieur de l'Association Les Maisons Hospitalières dont il constitue la composante propre à l'EHPAD.

Le règlement de fonctionnement est subordonné aux actes administratifs supérieurs et ne saurait faire obstacle à l'application :

- ❖ des lois et règlements,
- ❖ des délibérations exécutoires du Conseil d'Administration,
- ❖ des consignes permanentes et mesures individuelles prises par le Directeur pour la mise en œuvre des dispositions énoncées ci-dessus ainsi que pour garantir l'ordre, la sécurité des personnes accueillies et des biens ou la continuité du service.

Le présent règlement sera remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal à son entrée et s'applique au premier jour du séjour. Il peut être modifié en raison de la législation ou de l'organisation de l'EHPAD.

Le résident, ou son représentant légal, déclare avoir pris connaissance de ce règlement.

Nancy, le
Le Résident
ou son Représentant légal,
« lu et approuvé »

Le Directeur



M.....

F. GROSSE