



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Union des Mutuelles de Corse Santé

## **Article 1 - L'admission**

Après avis de la commission d'admission, composée du directeur, du médecin coordonnateur et de l'infirmière coordinatrice de l'établissement, du médecin coordonnateur de l'Union des Mutuelles de Corse-Santé, de deux membres représentant les mutuelles partenaires de l'UMCS, l'admission est prononcée par le directeur de l'EHPAD sur présentation du dossier de demande d'admission. Conformément à l'article D.312-155-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce dossier se compose d'un :

- d'un volet administratif comprenant :
  - Une demande d'admission émanant de l'intéressé(e) lui-même, ou de son tuteur légal,
  - La copie de la mesure de protection juridique si nécessaire (sauvegarde de justice, tutelle, curatelle...),
  - Les documents relatifs à l'identité de l'intéressé(e) (livret de famille, carte d'identité, photo...),
  - La carte d'immatriculation à un organisme de sécurité sociale (carte vitale),
  - L'attestation d'ouverture des droits à ce même organisme, l'attestation CMU,
  - La carte d'adhésion à une complémentaire santé (mutuelle, autres.....), le cas échéant,
  - Les documents nécessaires à la justification des ressources (avis d'imposition, déclaration de revenus, titres de pensions ou retraites, patrimoine.....),
  - La notification de l'APA, si le résident en bénéficie déjà.
  - L'attestation d'assurance en responsabilité civile.
  - L'engagement écrit du résident et de ses garants (ayant-droits, descendants, collatéraux, débiteurs alimentaires) de régler le prix de journée hébergement et dépendance,
  - L'acte de cautionnement si nécessaire
  - Une fiche de renseignements administratifs confidentiels.
  
- d'un volet médical détaillé établi par le médecin traitant à l'attention du médecin coordonnateur de l'établissement,

L'admission au sein de l'établissement n'est effective qu'après signature du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

## **Article 2 : La personne de confiance**

Notre projet de vie consacre une place importante à l'accueil des résidents et des familles afin de préserver les liens affectifs. Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et dispose du libre choix des prestations adaptées à ses besoins qui lui sont offertes. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement proposé.

Il est donc nécessaire que le résident désigne une personne de confiance parmi sa famille ou ses proches.

Cette personne est contactée lorsque le résident est incapable de réaliser seul une démarche ou lorsqu'il souhaite l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant. De même, elle peut être associée au projet de soins individualisé élaboré avec la personne âgée.

La mission de la personne de confiance est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

Elle ne peut en aucun cas se substituer au curateur ou au tuteur désigné par une décision de justice.

### **Article 3 : Les 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 dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

### **Article 4 : L'expression des résidents**

#### ***4.1. Le conseil de la vie sociale***

Il se réunit au moins trois fois par an (décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 et n°2005-1367 du 2 novembre 2005) et a pour objectif d'associer les usagers et les familles à la vie de l'établissement.

Les représentants des usagers (au nombre de 2) et ceux des familles (2) sont élus respectivement par les usagers et les familles.

Le conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- l'organisation intérieure, la vie quotidienne, les activités socioculturelles, le règlement de fonctionnement et les projets de vie.
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement, d'entretien et d'affectation des locaux,
- la nature et le prix des services rendus par l'établissement.

#### ***4.2. La médiation***

En cas de litige, toute personne âgée prise en charge dans l'établissement, ou son représentant légal, peut faire valoir ses droits, en s'efforçant de trouver une solution amiable avec l'établissement, soit directement, soit par l'intermédiaire du Conseil de la vie sociale.

En cas d'échec, le contentieux sera soumis à la Commission de relation avec les usagers siégeant au sein de l'UMCS.

Si nécessaire, il sera fait appel à un médiateur, admis par les deux parties, figurant sur la liste des personnes qualifiées instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil départemental et qui ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers/résidents et l'établissement

#### ***4.3. Droit à l'image (photos, films, vidéos...)***

L'article 9 du code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos, films, 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 du contrat de séjour dans lequel il déclare avoir pris connaissance de ce règlement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vues sera considérée comme acquise et le résident, les membres de sa famille et/ou représentants légaux renoncent à toute poursuite judiciaire.

## **Article 5 : Les droits et libertés dans les espaces privatifs**

### **5.1. La chambre**

Elle est totalement meublée par les soins de l'établissement. Cependant, si le résident désire la doter d'objets personnels tels que cadres, bibelots et éventuellement petits meubles, cela est possible, dans la mesure où il respecte les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité indiquées par la direction de l'établissement. Dans ce cas, il est conseillé au résident de prendre contact avec une compagnie d'assurance pour garantir les biens qu'il souhaite conserver près de lui, l'établissement ne pouvant aucunement être tenu responsable en cas de disparition ou de dégradation des dits biens.

Durant son séjour dans l'établissement, le résident bénéficie d'une assurance pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages matériels et/ou corporels dont il pourrait être la cause. Il lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes,
- d'utiliser tout appareil électrique, tel que réchaud, couverture chauffante, etc. ainsi que des appareils à gaz,
- de fumer dans les chambres et de surcroît de fumer au lit,
- d'apporter toutes modifications au matériel médical mis à la disposition du résident.

Afin de préserver l'intimité, les portes des chambres peuvent être fermées de l'intérieur. Néanmoins, pour des raisons évidentes de sécurité, « un passe » de chacune des chambres reste, en cas d'urgence, en possession de la direction, et par délégation du personnel habilité.

### **5.2. Les animaux de compagnie**

Les animaux ne sont pas acceptés car ils peuvent occasionner une gêne importante.

### **5.3. La télévision**

Les chambres sont toutes équipées d'une prise de raccordement à l'antenne TV collective. Le téléviseur n'est pas fourni par l'établissement.

Le résident peut installer le téléviseur de son choix à charge d'en assurer l'entretien. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de sa dégradation éventuelle.

### **5.4. L'entretien**

L'entretien de la chambre est assuré par l'établissement.

Les petites réparations d'entretien sur le matériel de l'établissement sont à la charge de ce dernier. Toutefois, en cas de dégradation volontaire ou d'usure anormale, les frais de remise en état seront intégralement facturés à son auteur.

### **5.5. Le téléphone**

Les résidents peuvent recevoir des communications privées en se faisant appeler. Par ailleurs, chaque chambre est équipée d'un téléphone personnalisé mis en service à la demande du résident et à sa charge. Des frais forfaitaires d'accès au service sont prévus. Ils s'élèvent à 8€ par mois. Les communications font l'objet d'une facturation spécifique et apparaissent sur la facture mensuelle présentée au résident.

## **Article 6 : Les services**

### **6.1. Le linge**

Le linge de maison à l'exception des gants de toilette est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement.

Les vêtements personnels du résident peuvent être également entretenus gratuitement par l'établissement à condition qu'ils soient durablement marqués à son nom et compatibles avec le nettoyage industriel (sont exclus la soie, la laine vierge, Damart...).

Cependant, s'il le désire, le résident a la possibilité de le faire entretenir à l'extérieur à ses frais.

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge. Il est demandé au résident d'avoir un trousseau de linge suffisant et de le renouveler régulièrement. Le résident devra également fournir le nécessaire et les produits de toilette.

### **6.2. Le courrier**

Chaque jour, le courrier est tenu à disposition du résident à l'accueil de la résidence, ou distribué si besoin.

Le courrier départ, dûment timbré peut être déposé chaque jour à l'accueil de l'établissement. Il sera acheminé à la poste, du lundi au vendredi, par le personnel de l'établissement.

### **6.3. La presse**

Un journal est mis gracieusement à la disposition des résidents à l'accueil de l'établissement. Les résidents sont instamment priés de ramener ce journal à l'accueil après consultation.

### **6.4. Le culte**

Les résidents sont accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. De même, Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et les personnes extérieures intervenant dans l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix.

A cet effet, la salle à manger sera mise à la disposition des ministres du culte pour la célébration d'un office religieux. La diffusion d'émissions de télévision en lien avec la pratique du culte pourra avoir lieu dans la salle d'activités du rez-de-chaussée.

### **6.5. L'animation**

Elle est nécessaire et a pour but de maintenir une vie sociale et des relations humaines, de rétablir des liens affectifs, de conserver l'autonomie.

L'animation revêt différentes formes et est l'affaire de tous : familles, équipes de service, visiteurs et bénévoles.

Par ailleurs, dans le cadre du projet de vie, les clubs du 3<sup>ème</sup> âge pourront être associés à l'animation.

## **Article 7 : Les droits et libertés dans les espaces collectifs**

Les salons, espaces verts, jardins et terrasses de l'établissement sont accessibles à tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent les lieux de travail de certains employés de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, ils sont interdits d'accès aux résidents.

### **7.1. Le restaurant**

- Les petits déjeuners sont servis en chambre aux environs de 8 heures.
- Les repas sont servis en salle à manger à partir de 11 heures 45 et 18 heures 30 et ne peuvent être pris dans la chambre que si l'état de santé des usagers l'exige.
- Une collation est également servie en salle à manger dès 15 heures.

Les menus sont établis et affichés régulièrement sous la responsabilité du Directeur, de la diététicienne rattachée à la structure, de la cuisinière et de la gouvernante.

Seules les dérogations prescrites par un médecin seront admises.

En cas d'empêchement prévisible de prendre son repas dans l'établissement, le résident voudra bien en avvertir l'accueil au plus tard 48 heures à l'avance. Les repas non consommés pour quelque motif que ce soit, ne sont pas déduits du prix d'hébergement.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire :

- ne peuvent être consommés à l'heure du repas que les aliments servis par l'établissement,
- la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement sur place dès qu'elle est servie ; elle ne peut être stockée dans les chambres,
- Il est interdit d'apporter des denrées périssables aux résidents (une exception peut-être faite au moment des fêtes, après avis de la direction)
- l'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par le non respect de l'hygiène alimentaire et des prescriptions ci-dessus.

Le projet de vie inclut le maintien des relations familiales et amicales de chacun de nos résidents. Pour cela, le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, en avisant l'établissement 24h à l'avance. Le prix de ce repas est fixé par décision du conseil d'administration.

### **7.2. Le comportement individuel**

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

- de respecter les voisins et leur tranquillité,
- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de respecter le mobilier et le matériel de l'établissement et d'éviter le gaspillage,
- d'adopter d'une façon générale un comportement compatible avec la vie communautaire,
- de se conformer à toutes les mesures définies après avis du conseil de la vie sociale.

Dans le but de sauvegarder la sérénité de tous et de respecter le travail accompli par le personnel, il est instamment recommandé d'observer à l'égard des uns et des autres, les règles élémentaires de correction et de courtoisie. Les résidents devront s'abstenir de tous excès de langage et de comportement (injures, obscénités, états d'ébriété...). Ces excès ou autres manquements aux dispositions du présent règlement de fonctionnement peuvent les exposer, après un avertissement écrit et dûment motivé, au renvoi provisoire puis définitif de l'établissement, sur décision de la direction.

Le résident ainsi que les membres de sa famille seront informés de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de renvoi définitif, le résident disposera d'un mois pour libérer sa chambre.

#### Le tabac

Conformément aux dispositions de la loi du 9 juillet 1976 qui rappelle que l'abus de tabac est dangereux pour la santé et des dispositions du décret n°2006-1386 du 15/11/2006, il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics.

#### L'alcool

L'usage excessif de boissons alcoolisées peut perturber la vie collective et porter atteinte aux droits des résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de la direction pour mettre en garde la personne contre ces agissements.

Par ailleurs, la répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Enfin, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical.

#### Les relations avec le personnel

Le personnel de l'établissement est à la disposition de chacun pour tous les travaux qui lui ont été confiés par la direction.

Le personnel est rémunéré pour son travail et n'est donc pas autorisé à recevoir de l'argent du résident ou de sa famille. Il est demandé expressément aux résidents et à leur famille de bien vouloir respecter cette consigne.

Par ailleurs, le personnel est tenu de manifester le plus grand respect à l'égard des résidents et de faire preuve de courtoisie et de politesse. Il est également demandé aux résidents d'adopter le même comportement vis-à-vis du personnel.

## **Article 8 : Les relations avec l'extérieur**

### **8.1. Les visites**

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les chambres et dans les lieux collectifs, à condition de ne pas gêner ni le service, ni les autres résidents. Si le résident ne souhaite pas recevoir des personnes dont il juge la visite inopportune, il doit le signaler à la direction afin d'éviter qu'une personne de l'extérieur ne puisse accéder à sa chambre sans son consentement.

### **8.2. Les relations avec les intervenants extérieurs**

D'autres intervenants peuvent être sollicités par le résident ou, s'il le souhaite, par l'établissement : coiffeur, pédicure, ministre du culte ....

Ces intervenants agissent à titre libéral. En vertu du principe de libre choix, il est possible de les solliciter personnellement et l'accès à l'établissement leur est toujours autorisé.

Il est toutefois préférable que leur activité s'inscrive dans le projet de vie de l'établissement

### **8.3. Les sorties**

Le résident peut sortir librement. Pour des raisons de sécurité, il lui est demandé d'en informer préalablement le personnel. De plus, toute absence aux repas doit être signalée à l'accueil au plus tard 48h à l'avance. En cas de surveillance médicale particulière, il sera demandé au résident de fixer ses horaires de sortie avec le personnel infirmier.

### **8.4. Les 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 – dans le respect de la volonté de l'utilisateur/résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

## **Article 9 : Les soins**

L'établissement est médicalisé. Il adapte la prise en charge des résidents à l'évolution de leur dépendance.

### **9.1. Le dossier médical**

L'établissement est tenu d'avoir un dossier médical à jour pour chaque résident. Ce dossier est informatisé et son utilisation conforme à la législation en vigueur.

Tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

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

### **9.2. Les médecins**



Le résident conserve la liberté d'appeler le médecin de son choix. Il devra informer l'établissement du nom de son médecin traitant et demander à ce dernier de tenir à jour son dossier médical et de communiquer au personnel soignant les informations nécessaires à sa prise en charge. Toutefois, il est fortement conseillé que le médecin traitant choisi par le résident ait formalisé avec l'établissement un contrat type de coordination.

Par ailleurs le médecin coordonnateur de l'établissement est chargé de suivre l'évolution de santé des résidents, avec le concours du personnel paramédical de l'établissement.

Les visites de médecins, autres que le médecin coordonnateur de l'établissement restent à la charge du résident.

### **9.3. Les médicaments**

Les prescriptions devront être transcrites sur le dossier médical informatisé et centralisées à l'infirmierie. L'établissement assure la distribution des médicaments. Dans son intérêt, le résident ne doit absorber aucun autre médicament non prescrit en raison des incompatibilités qui peuvent exister.

**Les médicaments non remboursés restent à la charge du résident.**

### **9.4. Les intervenants libéraux**

Les professionnels libéraux amenés à intervenir dans l'établissement, dans le respect de son bon fonctionnement, devront partager les informations relatives à l'état du résident avec les personnels paramédicaux et renseigner son dossier médical informatisé.

### **9.5. En cas d'hospitalisation**

Tout résident doit informer la direction à l'entrée et par écrit de son choix d'hôpital ou de clinique pour une hospitalisation programmée. En cas d'hospitalisation en urgence, la personne de confiance sera informée au plus tôt.

## **Article 10 : La sécurité**

### **10.1. Sécurité des personnes**

L'établissement met tout en œuvre pour assurer aux résidents un niveau de sécurité maximum dans la limite de l'exercice de leur liberté. La porte d'entrée est verrouillée le soir à partir de 21h00 jusqu'au lendemain matin 7h00.

Le résident et sa famille aura connaissance du code dès l'accueil du résident dans l'établissement.

### **10.2. Biens et valeurs personnels**

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver ses biens, effets et objets personnels.

Les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

## **10.2. La sécurité incendie**

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture à l'établissement et il est mentionné à l'accueil. Ce règlement s'impose à tous les résidents ainsi qu'au personnel et aux visiteurs.

***La direction de la résidence Valle Longa Alta Rocca et l'ensemble de ses collaborateurs mettent tout en oeuvre pour vous offrir la meilleure qualité de vie et de soin possible.***