

Règlement de fonctionnement

EHPAD Les Orchidées
EHPAD Les Augustines
EHPAD L'Arbre de vie
USLD Au fil de l'eau

Vu la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 311-3 à L311-11 et les articles R 311-33 à R311-37 ;

Vu le Décret n°2033-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles¹ ;

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement des établissements dans le respect des droits et libertés de chacun.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal, en même temps que le contrat de séjour et le livret d'accueil.

Il s'adresse à la fois aux personnes accueillies en hébergement complet (y compris PASA), en hébergement temporaire ou en accueil de jour.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement, à l'ensemble des visiteurs et des proches des résidents, et à chaque membre du personnel de l'établissement.

En cas d'infraction au présent règlement de fonctionnement, la Direction se réserve le droit de prendre toutes les mesures adéquates et appropriées, en vertu du pouvoir de police qui lui est accordé.

1. DROITS DES USAGERS

1.1 PHILOSOPHIE ET VALEURS

Les EHPAD et l'USLD sont des lieux de vie et de soins où le résident est un des acteurs de son projet d'accompagnement.

Afin de préserver la plus grande autonomie sociale, physique et psychique possible des résidents, les EHPAD² et l'USLD³ garantissent un accompagnement dans leur vie quotidienne le plus adapté possible à leurs besoins, dans la continuité des interventions afin de répondre le mieux possible à leurs attentes.

Un projet d'accompagnement global et personnalisé est mis en place pour chaque résident.

Pour favoriser le maintien de leur autonomie, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels du quotidien (toilette, soins du corps, alimentation, habillement) ainsi que leurs déplacements dans et hors de l'enceinte de l'établissement, sans se substituer à eux.

Les choix de chaque résident sont respectés chaque fois que cela est possible.

Chaque résident dispose ainsi du libre choix dans les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. 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 et en veillant à sa compréhension.

Les établissements tiennent compte des spécificités de l'accompagnement et des soins des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés ainsi que de toute personne nécessitant un accompagnement spécifique (accueil temporaire, accueil de jour).

¹ Charte consultable et disponible sur le site www.légifrance.fr

² Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

³ Unité de soins de longue durée

1.2 LES LIBERTES ET LES DROITS

Conformément à la charte des droits et libertés de la personne âgées, le résident dispose de :

- la liberté d'opinion et d'échange ;
- la liberté de culte ;
- la liberté de personnaliser son logement ;
- la liberté de circulation ;
- la liberté de recevoir parents et amis.

-

Les résidents sont par ailleurs garantis du respect :

- de leur dignité et de leur intégrité ;
- de leur vie privée ;
- de leur personnalité ;
- du droit d'être informé dans toutes les circonstances et quel que soit leur niveau de compréhension ;
- du droit à préserver leur image.

1.3 LE RESPECT D'AUTRUI ET DE TOUS

Le respect des libertés de chacun s'exprime dans le respect réciproque :

- des personnels
- des autres résidents
- des parents et proches
- des intervenants extérieurs

Les expressions de familiarité (tutoiement) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée, au moment qui convient le mieux au résident, dans le respect des règles d'organisation et de fonctionnement du service.

1.4 LA FAMILLE ET LES PROCHES

La présence de la famille, des proches et des amis, est encouragée et participe à enrichir la qualité du séjour des résidents.

La communication et l'échange d'informations entre les équipes des EHPAD et de l'USLD et les familles doit s'instaurer afin d'assurer un accompagnement efficace dans un climat de confiance mutuelle.

La volonté du résident sera respectée quant au contenu et aux destinataires des informations, notamment médicales. Il lui appartient de nommer la personne à prévenir qui fera le lien entre l'établissement et la famille.

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

La famille est sollicitée à accompagner le résident lors des consultations médicales réalisées à l'extérieur de l'établissement.

1.5 LA PERSONNE DE CONFIANCE

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance⁴ qui peut être distincte de la personne à prévenir.

La personne de confiance assiste le résident dans ses décisions. Elle est consultée lorsque ce dernier ne peut plus s'exprimer.

Toute personne, même en dehors de la famille, peut être désignée en qualité de personne de confiance. Les majeurs sous tutelle ne peuvent pas bénéficier d'une personne de confiance, sauf si sa désignation est antérieure au placement sous tutelle et confirmée par le juge des tutelles.

La désignation est révocable à tout moment.

⁴ Article L 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la santé publique

1.6 EN CAS DE DIFFICULTES ET DYSFONCTIONNEMENTS

a. Concertation, recours et médiation au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué périodiquement grâce à des questionnaires de satisfaction thématiques adoptés après avis du Conseil de la vie sociale qui est informé des résultats.

En cas de difficultés, de plaintes ou de réclamations, il est possible de prendre rendez-vous auprès du médecin coordonnateur ou du médecin responsable du service, du cadre de santé, du cadre supérieur de santé ou du directeur.

Tout incident, énoncé de plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu, si le directeur l'estime utile ou si le résident en formule la demande, à une réponse écrite.

La Commission des Usagers (CDU) du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN (GHSC) a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des personnes malades et de leurs proches et de la prise en charge. Les résidents des EHPAD et de l'USLD et leurs familles peuvent saisir la CDU.

L'établissement signale à l'ARS et au Conseil Départemental tout dysfonctionnement grave dans sa gestion ou son organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers et tout évènement ayant pour effet de menacer ou compromettre la santé, la sécurité ou le bien être des résidents. Le Conseil de Vie Sociale est informé.

b. Le recours aux personnes qualifiées

Les résidents, représentants légaux ou leur famille peuvent faire appel à des personnes qualifiées telles que définies par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003.

Elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental et ont pour mission de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les personnes qualifiées ont un rôle de médiateur, sans pouvoir de contrainte.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont disponibles sur les sites internet de l'ARS et des Départements ainsi qu'à l'accueil de l'établissement. Par ailleurs, les arrêtés de nomination sont affichés au sein des établissements.

1.7 LA LUTTE CONTRE LA VIOLENCE ET LES ACTES DE MALTRAITANCE

La violence se caractérise par tout acte ou omission qui porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique, à la liberté, ou compromet gravement le développement de la personnalité et/ou sécurité financière⁵.

Tout citoyen a une obligation de dénonciation d'acte de maltraitance sur une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique⁶.

La maltraitance peut prendre plusieurs formes : physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active (privation de liberté ou de soins) ou passive (perte de contact humain, oubli, ...).

Les établissements placent cette lutte contre la maltraitance comme l'une de leurs priorités. Le personnel est sensibilisé à ce sujet mais chaque acteur (familles, résidents, visiteurs, bénévoles, ...) doit se sentir concerné par ce problème.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Une procédure décrit la marche à suivre par le personnel et la direction en cas de maltraitance avérée ou potentielle envers un résident. Un protocole signé par l'établissement avec ses autorités de tutelle oblige ce dernier à signaler tout évènement indésirable grave à l'ARS et au Conseil départemental concerné.

⁵ Définition du Conseil de l'Europe, commission « Violence au sein de la famille », 1987

⁶ Article 434-3 du Code Pénal

Par ailleurs, vous avez la possibilité d'appeler le numéro national « Allo Maltraitance » au 3977.

2. PRESENTATION DES ETABLISSEMENTS

Dans chaque établissement sont situés les bureaux administratifs (bureau du cadre de santé, du médecin, des admissions, ...), la salle de kinésithérapie et d'ergothérapie, une salle polyvalente équipée (manifestations culturelles et animations). Un salon de coiffure ouvert aux professionnels et aux soignants pour les résidents ainsi qu'un espace de convivialité ont également été aménagés.

Les établissements disposent en outre d'une pharmacie à usage intérieur. Les médicaments ne sont pas à la charge des résidents.

2.1. L'EHPAD Les Orchidées, service du Groupe Hospitalier Seclin Carvin

L'Etablissement pour personnes âgées dépendantes « Les Orchidées », situé à CARVIN, est rattaché au Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN, établissement public de santé, né de la fusion des Centres Hospitaliers de SECLIN et CARVIN au 01/01/2016, géré par un Conseil de surveillance et un directeur.

Il accueille 120 résidents en hébergement complet, temporaire (3 places) ou accueil de jour (10 places).

Il comprend :

-Les unités de vie pour résidents atteints de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés (UVA) Les Lys

30 chambres individuelles avec salle de bain réparties dans 2 ailes, autour d'un jardin sécurisé. 2 chambres sont réservées pour l'accueil temporaire.

Une salle à manger, un office ouvert et une salle d'activité sont disposés dans chaque aile.

Les critères d'éligibilité à une admission au sein de ces lieux de vie sont les suivants :

- maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée
- troubles des comportements importants objectivés par une échelle d'évaluation
- mobilité, c'est à dire capacité à se déplacer seul, y compris en fauteuil
- absence de syndrome confusionnel.

-Les unités d'hébergement Chèvrefeuille (1^{er} étage), Mimosa (2^{ème} étage) et Lilas (3^{ème} étage) :

90 chambres individuelles avec salle de bain réparties sur 3 niveaux. 3 chambres sont réservées pour l'accueil temporaire.

A chaque étage, se retrouve un espace de vie composé d'un espace salle à manger et animation, d'un espace salon et d'un avant office.

Deux salles de bains aménagées pour les personnes dépendantes sont disposées à chaque étage.

-14 places de pôle d'activités et de soins adaptés (PASA).

-10 places d'accueil de jour (AJ).

2.2 L'EHPAD L'arbre de Vie, service du Groupe Hospitalier Seclin Carvin

L'établissement fait partie du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN et se situe à WATTIGNIES.

Il dispose de 62 places et 2 places d'accueil temporaire, les unités d'hébergements les Chênes et les Tilleuls dont 10 places d'unité de vie Alzheimer **Côté jardin**.

2.3 L'EHPAD Les Augustines, service du Groupe Hospitalier Seclin Carvin

L'établissement du Groupe Hospitalier se situe à SECLIN et dispose de 125 places d'hébergements réparties comme suit :

-14 places de pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) avec comme unité **Dali** et **Matisse**

-15 places en unités de vie pour résidents atteints de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés (UVA)

Ce lieu de vie situé en rez-de-jardin est une petite structure sécurisée accueillant 15 résidents nuit et jour, ayant pour objectifs de permettre le développement de leur capacité et de préserver leur autonomie au travers d'activités psycho-socio-thérapeutiques.

-14 places en unité de vie spécialisée –unité d'hébergement renforcé (UVS-UHR) Paul Gauguin

Ce lieu de vie est une unité d'hébergement renforcé (UHR) dans l'accompagnement de 14 résidents souffrant de troubles du comportement sévères liés à la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée. Il est situé en rez de jardin.

Les critères d'éligibilité à une admission sont les suivants :

- maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée
- troubles des comportements sévères objectivés par une échelle d'évaluation des troubles perturbateurs suivants : Idée délirantes, hallucinations, agitation/agressivité, désinhibition, exaltation de l'humeur/euphorie, irritabilité/instabilité de l'humeur, comportement moteur aberrant...
- mobilité, c'est-à-dire capacité à se déplacer seul, y compris en fauteuil roulant, fauteuil
- absence de syndrome confusionnel.

-8 places d'accueil de jour (AJ).

2.4 Les services d'accompagnement spécifiques en EHPADs : PASA et Accueils de jour

✂ Les pôles d'activités et de soins adaptés (PASA)

Ils proposent un accueil à la journée de 14 résidents hébergés en EHPAD de SECLIN, 14 résidents hébergés en EHPAD de CARVIN atteints de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés du lundi au vendredi de 9h à 17h. Avec une terrasse sécurisée, les PASA disposent d'un salon, d'une salle à manger et d'un office ouvert. Deux salles sont réservées à des activités identifiées et une aux activités multi sensorielles.

✂ Les accueils de jour :

Au cœur des EHPAD, l'accueil de jour est réservé aux personnes âgées souffrant de maladie d'Alzheimer et maladies apparentées.

Il dispose d'une salle à manger et d'un salon où vont se dérouler dans la journée, les différentes activités.

2.5 L'USLD, Au fil de l'eau , service du Groupe Hospitalier Seclin Carvin

La structure fait partie du Groupe Hospitalier Seclin Carvin, elle peut accueillir 60 résidents à SECLIN, répartis en deux unités d'hébergement Galice et Lagon.

Les conditions d'entrée, de sortie et les modalités de séjour dans les unités sont précisées dans le contrat de séjour et les annexes y afférant.

2.6 Public accueilli et accompagné au sein des EHPAD et USLD

Les EHPAD accueillent des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Les EHPAD peuvent accueillir des personnes en hébergement complet, en hébergement temporaire ou en accueil de jour. L'USLD accueille des adultes et des personnes âgées en hébergement permanent.

Les établissements sont habilités à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée à l'autonomie (APA) et de l'aide sociale.

Ils répondent aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.7 L'équipe pluridisciplinaire des EHPAD

Le fonctionnement et l'organisation des EHPAD reposent sur une équipe pluridisciplinaire exerçant à temps complet ou partiel composée :

- de cadres supérieurs de santé
- de cadres de santé

- de médecins coordonnateurs et médecins praticiens
- d'infirmiers
- d'aides-soignants et d'aides médico-psychologiques
- d'agents des services hospitaliers et hôteliers
- d'agents administratifs
- d'animateurs
- d'ergothérapeutes
- de kinésithérapeutes
- de psychologues
- d'infirmiers coordinateurs de soins et d'activités
- de diététiciens
- de psychomotriciens

Les EHPAD bénéficient du service technique et de la pharmacie à usage intérieur (PUI) du GHSC.
L'ensemble des structures bénéficie des différentes prestations du GHSC.

2.7 Conseil de Surveillance du Groupe Hospitalier Seclin Carvin

Le Conseil de surveillance du Groupe Hospitalier définit la stratégie et contrôle la gestion de l'établissement, il délibère sur des points tels que le projet d'établissement.

Ses délibérations sont transmises au représentant de l'Etat (Directeur Général de l'ARS).

Il est présidé par le Maire de la Ville de SECLIN, siège du Groupe Hospitalier. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants d'associations d'usagers qui siègent avec voix délibérative.

2.8 Conseils de la Vie Sociale des EHPAD et USLD

Le Conseil de la vie sociale (CVS) est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il existe 2 CVS : le CVS des EHPAD et USLD des sites de SECLIN et WATTIGNIES et le CVS de l'EHPAD du site de CARVIN.

Conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, il s'agit d'un organisme consultatif qui peut rendre des avis sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement (règlement de fonctionnement, organisation intérieure de la vie quotidienne de l'établissement, la nature et le prix des services rendus par les établissements, l'entretien des locaux)

Il est composé de représentants:

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire

Ces derniers sont élus ou désignés pour 3 ans par scrutin secret.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents et des familles par voie d'affichage.

Le Conseil de la vie sociale se réunit au moins 3 fois par an.

3. MODALITES ADMINISTRATIVES

3.1. Les modalités d'admission

Pour l'établissement de Seclin, le secrétariat est ouvert du Lundi au Vendredi de 8h30 à 16h30. L'accueil administratif est joignable de 8H30 à 12H et de 13H à 16H30.

Pour l'établissement de Carvin, l'accueil administratif est ouvert de 8h30 à 17h00 (réparties sur plusieurs personnes (guichet accueil 8h30 – 16h30 / secrétariat 09h00 – 17h00)).

a. Constitution d'un dossier d'admission

Le dossier administratif est renseigné par le biais du logiciel TRAJECTOIRE, accessible via Internet, par la famille et le médecin traitant. Il est validé par la commission d'admission. Le service aux usagers reste disponible pour répondre aux questions du résident et de sa famille.

b. La procédure d'admission

L'établissement favorise à chaque fois que cela est possible une visite de préadmission pour la personne âgée et ses proches. Elle permet notamment d'effectuer une évaluation personnalisée de l'autonomie du résident.

Sur la base du dossier d'admission et de la situation de la personne, la commission d'admission émet un avis sur l'admission de la personne âgée.

Le directeur prononce ensuite l'admission.

La procédure d'admission tient compte des éléments d'information reçus concernant les ressources du résident et les modalités de règlement de ses frais de séjour. A cet égard, l'admission n'est autorisée que si l'établissement a connaissance du ou des débiteurs des frais de séjour (le résident et ou ses obligés alimentaires et/ou le département, en cas d'admission, totale ou partielle, à l'aide sociale)

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'arriver à une date ultérieure.

Dans les 6 mois qui suivent son entrée, un projet de vie individualisé est élaboré avec le résident, sa famille et l'équipe des EHPAD.

c. Le dossier administratif

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte notamment les pièces suivantes :

- 1 questionnaire médical et 1 questionnaire administratif
- 1 fiche de renseignements et la liste exhaustive des obligés alimentaires
- 1 contrat de séjour
- 1 autorisation de versement de l'APA en établissement
- 1 acte de cautionnement solidaire, le cas échéant
- 1 déclaration de ressources et un engagement de reversement (si demande d'aide sociale)
- 1 copie d'un document attestant de l'identité (carte nationale d'identité, passeport, livret de famille...)
- la carte vitale, l'attestation de droits à l'assurance maladie et la carte de mutuelle complémentaire santé
- les justificatifs de ressources (titres de pension, avis d'imposition) si demande d'aide sociale, APA ou allocation logement.

3.2. Le contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre la personne âgée et/ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret n° 2004-1274 du 26/11/2004.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil, lequel contient divers documents d'information (accès au dossier médical, gestion des plaintes et réclamations, personne de confiance, directives anticipées etc.).

3.3. Conditions de participation financières et facturation

Le prix de journée (hébergement et dépendance) est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Directeur.

Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour, affichés et disponibles à l'accueil des services.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à terme échu dès réception de l'avis de sommes à payer

correspondant, notamment par chèque libellé à l'ordre du trésor public, adressé à la Trésorerie de SECLIN⁷. Une provision de 70% peut être demandée par la Trésorerie à l'entrée.

3.4. Interruption de la prise en charge

En cas d'absence de plus de 72H00, pour hospitalisation ou pour convenance personnelle, les frais d'hébergement sont minorés du montant du forfait journalier fixé par arrêté ministériel.

La prise en charge du prix de journée résiduel est assurée par l'aide sociale départementale pendant 21 jours en cas d'hospitalisation.

En cas d'absence pour convenance personnelle, l'aide sociale ne prend pas en charge les frais de séjour.

En cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle, le tarif dépendance n'est pas facturé, dès le premier jour.

L'établissement continue de percevoir l'APA pour le compte du résident pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation.

Si le résident est « payant », soit l'établissement déduit des participations de celui-ci au tarif dépendance à venir le montant de l'APA perçue pour son compte en son absence, soit l'établissement rembourse au résident le montant de l'APA perçu en son absence.

Si le résident bénéficie de l'aide sociale départementale, l'établissement rembourse au résident le montant de l'APA perçue en son absence qui sera comptabilisée dans ses ressources.

Lorsque le résident est hospitalisé plus de 30 jours, le service de l'APA est suspendu. Celui-ci est repris à compter du 1er jour du mois au cours duquel le résident est de retour.

3.5. Le dossier du résident

a. Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie par le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie par le Médecin coordonnateur, responsable de l'organisation des soins.

b. Informatisation du dossier

Notre établissement s'est doté des logiciels CONVERGENCE/CROSSWAY pour gérer :

- Le dossier administratif
- Le dossier médical
- Le dossier infirmier
- Le dossier de rééducation
- Le suivi de la dépendance

La finalité poursuivie est le regroupement et l'exploitation de toutes les informations relatives aux résidents pour coordonner les interventions médicales, paramédicales et psycho-sociales, pour faciliter la vie quotidienne, assurer les soins et la bonne gestion de l'établissement, dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Tout résident peut s'adresser :

- à la direction
 - au médecin coordonnateur en EHPAD ou au médecin responsable du service en USLD
- pour obtenir tout renseignement sur les informations nominatives incluses dans les différents dossiers.

Le service pourra à sa demande lui communiquer les informations le concernant.

Ce service pourra également si nécessaire corriger ces informations.

Les informations qui doivent être fournies sont celles relative à l'identité, la famille, les caisses de sécurité sociale, le médecin traitant. Elles sont nécessaires à la prise en charge du résident. Elles ne sont connues que des membres

⁷ En effet, du fait du statut public de l'établissement, les recettes sont recouvrées par le Trésorier, comptable public de l'établissement.

qualifiés de notre personnel.

Les données enregistrées dans le dossier permettent :

- L'administration des médicaments
- La coordination des soins
- L'exercice par les médecins et les soignants de leurs responsabilités déontologiques et légales.

c. Droit d'accès

Tout résident, accompagné ou non de la personne de son choix, ou, le cas échéant, son tuteur, a accès, sur demande formulée à la direction, à son dossier médical et de soins.

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

4. REGLES DE VIE DES EHPAD /USLD

4.1. Espaces privés

a. La chambre

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, bibelots, photos etc.) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement. Néanmoins, le résident peut demander à y prendre part. Le résident, sa famille ou ses proches sont seuls responsables de la bonne conservation des denrées périssables qu'ils apportent et stockent dans la table de nuit réfrigérée.

Tout en respectant le choix du résident, celui-ci peut être amené à changer d'unité ou de chambre, ou d'établissement **sur décision médicale** (étage vers UVA, UVA vers étage, PASA, ...).

Une nouvelle clé peut-être demandée par le résident en cas de perte, à ses frais.

En USLD, la télévision est fournie. Dans les EHPAD, le résident a la possibilité de ramener sa télévision et son câble.

Le téléphone peut être fourni, l'ouverture de la ligne et les communications sont à la charge du résident. L'accès internet est possible à la demande du résident, cette dernière se fera auprès du cadre.

Les petites réparations sont assurées par les services techniques de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer.

Le directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans des conditions qui répondent à ses besoins.

b. Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette et de table, dans la limite des stocks disponibles) est fourni par l'établissement et entretenu par la blanchisserie du Groupe Hospitalier.

Une liste type d'un trousseau est remise au résident à l'entrée, lequel sera identifié en début de séjour. Le linge personnel est lavé et repassé, dans des conditions de type industriel, par un prestataire extérieur.

Le linge personnel et l'indispensable de toilette devront être identifiés et renouvelés aussi souvent que nécessaire.

Les familles qui le désirent peuvent prendre en charge le linge personnel du résident.

4.2. Espaces collectifs

a. Accessibilité

La structure est ouverte de 8H à 20H tous les jours. Le médecin coordonnateur des EHPAD ou le médecin

responsable du service en USLD peut limiter ces visites pour respecter le rythme de vie du résident si besoin.

Les visiteurs sont invités à sortir de la chambre pendant les soins.

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou de l'infirmière.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

b. Repas

⇒ Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : entre 7H30 et 10H00
- déjeuner : vers 12H00-12H30
- dîner : vers 18H00-18H30

Afin de limiter les effets négatifs liés au jeûne nocturne, une collation peut être proposée au résident qui le souhaite ou en a besoin.

Une collation peut-être servie dans l'après-midi.

L'invitation à déjeuner et à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 3 jours avant auprès de l'équipe soignante. La vente et le paiement des tickets se font auprès de la régie, située au sein de l'EHPAD de CARVIN ou au bureau des entrées de l'hôpital de SECLIN. Les tarifs sont affichés et disponibles au bureau des entrées.

⇒ Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés et sont adaptés le plus possible aux goûts personnels des résidents ; le service diététique reste vigilant pour garantir l'apport calorique adapté à chaque situation.

Une commission des menus se réunit à périodicité régulière autour des résidents, des familles, des soignants et des responsables du service de restauration du Groupe Hospitalier.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

c. Alcool et tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. Aussi, il est interdit aux résidents ainsi qu'à leur famille d'introduire des boissons alcoolisées dans les structures d'hébergement, sauf autorisation explicite et ponctuelle du cadre de santé ou du médecin.

Si des abus répétés devaient perturber la vie des autres résidents, la Direction serait dans l'obligation de prendre des mesures qui pourraient aller jusqu'à l'exclusion.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 (Loi Evin), il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Par précaution, il est également interdit de « vapoter » dans ces mêmes espaces.

Il est fortement déconseillé de fumer dans les chambres pour des raisons de sécurité (présence d'oxygène). Il est par ailleurs interdit de fumer dans les lits.

d. Nuisances sonores

Afin de préserver la liberté et la quiétude de chacun, il est recommandé d'utiliser avec discrétion les appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique (ordinateurs).

En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

e. Respect des biens et équipements collectifs

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

En cas de dommage ou détérioration, les réparations seront à la charge du résident.

f. Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.
Il choisit notamment le moment où il veut faire sa toilette, dans une mesure compatible avec les règles d'organisation et de fonctionnement du service.

Des activités et des animations collectives multiples et variées sont proposées plusieurs fois dans la semaine et ponctuellement les week-ends. Chacun est invité à y participer librement.
Les prestations ponctuelles d'animation sont signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu.

4.3. Relations avec l'extérieur

a. Sorties

En dehors des unités fermées et sécurisées (UVA, UVS-UHR), chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sera donnée à l'infirmière ou à l'accueil. En cas d'absence inhabituelle, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne. Un recours aux services de police ou de gendarmerie pourra être effectué.

Le portail d'entrée principal ferme à 20H à Seclin; pensez à préciser si vous devez rentrer après cette heure.
À Carvin, l'accès au bâtiment par la porte d'entrée n'est plus possible après 19h00.

b. Courrier

Le courrier arrivé est distribué quotidiennement.

Le courrier départ doit être déposé dans la boîte aux lettres situées près du secrétariat ou remis à un membre de l'équipe.

Le courrier ne peut être ouvert par une autre personne sans le consentement du résident.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus aux heures d'ouvertures des structures : de 10h à 19h.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à condition de prévenir le service auparavant.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.

Les visiteurs sont invités à quitter la chambre de leur proche à l'occasion des soins.

En cas de trouble manifeste, les visiteurs indéliques peuvent être contraints de quitter les lieux sur injonction de l'infirmière, de l'encadrement médical et paramédical, ou même de la Direction.

Les familles accompagnées de jeunes enfants doivent veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants sont sous la surveillance de leurs parents et ne doivent en aucun cas déambuler seuls dans les parties communes ou s'introduire dans le logement des autres résidents.

Tout bénévole individuel muni d'un badge, souhaitant entrer et participer aux animations de l'EHPAD doit se faire connaître auprès du cadre de santé afin de prendre connaissance et s'engager à respecter la charte des bénévoles. Les associations de bénévoles signent une convention avec le Groupe Hospitalier.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans leur accord et celui de la Direction, exprimé par le cadre de santé. Il en va de même des bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association⁸.

d. Examens médicaux, paramédicaux et extérieurs

Le GHSC dispose d'un diététicien, d'un kinésithérapeute et d'un psychologue salariés. Des consultations spécialisées

⁸ Conformément à la législation en vigueur, les associations de bénévoles sont invitées à conclure une convention de partenariat avec le Groupe Hospitalier pour déterminer les modalités pratiques de leurs interventions.

avancées ont assurés par les équipes médicales du Groupe Hospitalier sur le site de CARVIN. Le plateau technique de radiologie se situe sur le site de SECLIN.

Les EHPAD peuvent prendre en charge d'autres professionnels libéraux, tels que médecins généralistes, kinésithérapeutes, orthophonistes, dans la limite des crédits d'assurance maladie dont il dispose à cette fin, et dans le respect des règles de coordination arrêtées et mises en œuvre sous la responsabilité des médecins coordonnateurs. Ils assurent le coût des examens de radiologie conventionnelle et de biologie médicale. Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Le résident peut conserver les médecins spécialistes qu'il consultait avant son entrée à l'EHPAD et décider d'y avoir recours. Les frais de consultation sont à sa charge.

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure et en assurera directement le coût.

e. Pratiques religieuses et philosophiques

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les résidents qui en font la demande. Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

f. Fin de vie et décès

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 présence de la famille est facilitée, y compris en dehors des heures de visite habituelles, et celle-ci peut demander aide et conseils aux équipes. L'établissement dispose d'une chambre mortuaire sur le Site de SECLIN. Le règlement intérieur du Groupe Hospitalier prévoit la possibilité d'accueillir les corps des résidents décédés sur les sites des EHPAD de CARVIN et WATTIGNIES, dans certaines situations.

g. Transports

⇒ Prise en charge des transports

L'établissement peut assurer quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille.

Cette dernière sera, le cas échéant, informée des rendez-vous pour pouvoir s'organiser.

Toutefois, le personnel commande les transports sanitaires éventuellement prescrits par les médecins.

⇒ Accès à l'établissement – stationnement

Les établissements sont accessibles par transport en commun (bus).

Les EHPAD sont fléchés dans les communes.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour des établissements.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte des établissements sur les parkings prévus à cet effet ou à l'extérieur, sur la voie publique.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

h. Animaux

Pour leur contribution au bien être psychologique et social des résidents, les visites d'animaux de compagnie sont tolérées dans l'établissement. Toutefois, l'admission d'un résident avec son animal de compagnie n'est pas autorisée.

Conformément à la réglementation, les chiens de la 1ère catégorie sont interdits ; les chiens de la 2ème catégorie ne peuvent être admis que s'ils sont vaccinés, muselés et tenus en laisse ; tous les autres chiens ne peuvent être admis

que s'ils sont vaccinés et tenus en laisse.

Les maîtres, seuls responsables, doivent veiller à ce que la présence de leur animal ne trouble pas la tranquillité des résidents, ne porte pas atteinte à leur sécurité, et soit compatible avec les règles d'hygiène adoptées.

5. SECURITE DES BIENS, DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

5.1. Sécurité des personnes

Les établissements mettent en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents, dans la limite de l'exercice de leurs libertés.

A cet égard, le Plan de Sécurité d'Établissement (PSE) du Groupe Hospitalier, qui prend en compte les nouvelles menaces liées aux risques d'attentats terroristes, s'applique aux EHPAD et USLD.

Les établissements assurent une permanence médicale 24H/24.

Les EHPAD et USLD sont rattachés au Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN qui dispose d'un Service d'Accueil des Urgences (SAU).

En semaine et en journée, la permanence médicale est assurée par les gériatres.

La nuit et le week-end, en USLD, la continuité des soins est assurée par un praticien des urgences. L'interne situé aux urgences intervient en 1^{er} lieu. Si besoin, le résident est transféré au SAU. En EHPAD, les gériatres sont d'astreinte. Si besoin, le résident est transféré au SAU.

5.2. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection judiciaire, et dans le respect des dispositions du règlement départemental d'aide sociale, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer librement de son patrimoine et de ses revenus.

Les objets de valeur ne peuvent pas être déposés dans les coffres des régies des établissements, lesquels sont réservés aux patients hospitalisés.

L'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable de plein droit en cas de perte, vol ou dégradation.

5.3. Assurances

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

Il est demandé aux résidents de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

Les résidents qui disposent de biens ou effets personnels peuvent souscrire une assurance dommage aux biens.

5.4. Signalement

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel du service, l'infirmière, le cadre de santé, le médecin coordonnateur pour que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé au personnel.

5.5. Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

En cas de canicule, les établissements disposent de systèmes de rafraîchissement de l'air dans les lieux de vie ainsi que d'une salle rafraîchie située soit à l'étage soit au rez-de-chaussée.

Une hydratation des résidents est assurée par le personnel du service.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Il est vivement recommandé de faire ramener un ventilateur par la famille.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.
Un plan bleu, annexé au plan blanc du Groupe Hospitalier, a été élaboré et peut être mis en œuvre.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu un avis favorable des Commissions Départementales de Sécurité en date du 02/09/2015 (CARVIN), du 19/09/2016 (SECLIN) et du 17/02/2017 (WATTIGNIES).

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

c. Vigilances sanitaires

Les établissements mettent en œuvre des vigilances sanitaires destinées notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

6. DISPOSITIONS PARTICULIERES

6.1. Dispositions particulières relatives à l'hébergement temporaire

a. Durée du séjour

L'hébergement temporaire est défini comme un hébergement continu ou discontinu ne pouvant dépasser, pour un même résident, une durée de trois mois (90 jours) par an.

b. Prestations médicales, soignantes et hôtelières

Le résident accueilli en hébergement temporaire bénéficie de toutes les prestations médicales, soignantes et hôtelières mises à la disposition de l'ensemble des résidents.

Pour des questions d'organisation et de bon suivi des traitements, le résident devra apporter le(s) traitement(s) qu'il suit et qui correspondent à la durée de son séjour.

c. Droits et libertés

Le résident accueilli en hébergement temporaire bénéficie des droits, libertés et il est soumis aux devoirs tels que définis dans le présent règlement de fonctionnement.

d. Admission

L'admission en hébergement temporaire est prononcée par le directeur sur avis du médecin coordonnateur et du cadre de santé des EHPAD.

La procédure d'admission en hébergement temporaire est identique à celle en hébergement complet.

Une liste d'attente pour l'hébergement temporaire est tenue par le service des admissions. Elle est indépendante de la liste pour l'hébergement complet.

Un contrat de séjour est signé pour formaliser la durée de séjour et préciser les droits et les obligations de l'établissement et de la personne accueillie.

e. Tarifcation

La tarifcation des frais de dépendance en hébergement temporaire est identique à celle applicable aux résidents

admis au titre de l'hébergement à temps complet.

Dans le cas où le résident bénéficie de l'APA à domicile et dans la mesure où l'accueil temporaire est prévu au plan d'aide, le tarif hébergement et le tarif dépendance peuvent donner lieu à une prise en charge. La famille du résident devra se rapprocher du Conseil Départemental.

Le niveau de dépendance du résident est déterminé par l'évaluation du pôle gériatrique du Conseil Départemental portée sur la notification d'APA.

f. Responsabilités et assurances

L'EHPAD est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Le résident accueilli en hébergement temporaire est soumis aux règles en matière de responsabilité et d'assurance telles que définies dans le présent règlement de fonctionnement.

6.2. Dispositions particulières relatives à l'accueil de jour

a. Mode de fonctionnement

L'accueil de jour est défini comme un lieu de vie ouvert pour recevoir des personnes âgées de plus de 60 ans atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés et soulager les familles dans leur vie quotidienne.

L'accueil de jour est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les horaires peuvent varier en fonction des besoins des personnes accueillies ou des nécessités de service. Les modifications horaires feront l'objet d'une information et d'un accord entre les personnes accueillies et le référent de l'accueil de jour.

Le transport est assuré par le prestataire choisi par le GHSC, qui le finance, dans un rayon de 15 km autour des accueils de jour. Le transport peut être assuré par les familles.

b. Prestations médicales, soignantes et hôtelières

Le résident accueilli en accueil de jour bénéficie de toutes les prestations médicales, soignantes et hôtelières mises à la disposition de l'ensemble des résidents.

Le(s) traitement(s) médical(aux) en cours seront à la charge du résident, qui devra s'en munir.

c. Admission

L'admission en accueil de jour est prononcée par le directeur sur avis du médecin coordonnateur et du cadre de santé des EHPAD.

Un document individuel de prise en charge (DIPC) est établi pour formaliser la durée de séjour et préciser les droits et les obligations de l'établissement et de la personne accueillie.

d. Tarification

Dans le cas où le résident bénéficie de l'APA à domicile et dans la mesure où l'accueil de jour est prévu au plan d'aide, le tarif hébergement et le tarif dépendance peuvent donner lieu à une prise en charge. La famille du résident devra se rapprocher du Conseil Départemental.

Le niveau de dépendance du résident est déterminé par l'évaluation du pôle gériatrique du Conseil Départemental portée sur la notification d'APA.

6.3. Dispositions particulières relatives au PASA

L'accueil au PASA est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les horaires peuvent varier en fonction des besoins des personnes accueillies ou des nécessités de service. Les modifications horaires feront l'objet d'une information et d'un accord entre les personnes accueillies et le référent de l'accueil en PASA.

Toute admission et sortie d'un résident du PASA fait l'objet d'une décision prise en réunion pluridisciplinaire pilotée par le médecin coordinateur et/ou le psychologue de la structure.

L'admission se fait sur la base d'un dossier de préadmission et d'un entretien avec le médecin coordonnateur et/ou le cadre de santé et le psychologue.

Une évaluation régulière est opérée par l'équipe soignante du PASA en lien avec les autres professionnels de l'hébergement.

Toute sortie est tracée par écrit dans la fiche de sortie. La nouvelle orientation de la prise en charge du résident est inscrite sur ce document.

Tout résident dont la décision de sortie du PASA a été prise fait l'objet d'un entretien avec le médecin coordinateur de la structure et/ou du cadre de santé et du psychologue.

La famille est informée de la décision de réorientation du résident vers une unité mieux adaptée à ses capacités.

Réglementation et assurance

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

Le résident accueilli en accueil de jour ou au PASA est soumis aux règles en matière de responsabilité et d'assurance telles que définies dans le présent règlement de fonctionnement.

Droits et libertés

Le résident accueilli en accueil de jour ou au PASA bénéficie des droits, libertés et il est soumis aux devoirs tels que définis dans le présent règlement de fonctionnement.

6.4 Dispositions particulières relatives à l'USLD

L'USLD est une structure sanitaire et d'hébergement qui accueille des patients n'ayant pas leur autonomie de vie et dont l'état nécessite une surveillance médicale constante et des traitements d'entretien.

Sont donc accueillis dans cette unité les personnes qui présentent des signes importants de perte d'autonomie (tels que l'impossibilité de se lever, de s'habiller et de se nourrir seul) et qui ont besoin de soins médicotecniques continus.

L'admission a, en général, lieu à la suite d'une hospitalisation en court séjour ou en soins de suite et de réadaptation, dès lors que l'état de la personne ne s'améliore pas ou se dégrade en cours d'hospitalisation.

Dès lors que la personne n'a plus besoin de soins médicotecniques importants, l'équipe médicale et paramédicale peut lui proposer, en concertation avec sa famille, sa personne de confiance ou son représentant légal, une réorientation vers un accompagnement plus adapté, notamment en EHPAD.

7. MODALITES DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

7.1. Approbation du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement a été arrêté par la Directrice du Groupe Hospitalier le 18 octobre 2017, après concertation du Directoire en date du 10 octobre 2017, avis du CVS en date du 13 octobre 2017, de la CME en date du 17 octobre 2017, du CTE en date du 16 octobre 2017 et du Conseil de Surveillance en date du 18 octobre 2017.

7.2. Durée de validité

Le présent règlement est valable pour une durée de 5 ans à compter de son adoption, sauf modification législative ou réglementaire.

7.3. Révision et modification

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire, notamment en cas d'évolution des modalités d'organisation ou de fonctionnement des établissements. Les modifications peuvent faire l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants sont informés de celles-ci par le personnel du service.