




REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



EHPAD MAISON DU PARC

Association Albigeoise d'Assistance
1, rue Justin Alibert – 81000 ALBI
Tél : 05.63.54.15.08
contact@maisonderetraiteduparc.fr
 *Maisonduparc Albi*

SOMMAIRE

I - Présentation de l'établissement

1. Présentation de l'établissement
2. Locaux

II – Garantie des droits des usagers

1. Principe de non-discrimination
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
3. Droit à l'information
4. Principe de libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
5. Droit à la renonciation
6. Droit au respect des liens familiaux
7. Droit à l'image
8. Droit à la protection des données personnelles
9. Liberté d'aller et venir
10. Principe de prévention et de soutien
11. Droit à l'exercice des droits civiques
12. Droit à la pratique religieuse
13. Concertation, recours et médiation

III – Fonctionnement de l'établissement au quotidien

1. Admission
2. Contrat de séjour
3. Conditions de participation financière et de facturation
4. Assurances
5. Interruption et fin du séjour

IV – Règles de vie collective

- 1- Respect d'autrui
- 2- Visites et sorties
- 3- Tabac et alcool
- 4- Animaux de compagnie
- 5- Nuisances sonores
- 6- Respect des biens et équipements collectifs
- 7- Sécurité

V – Organisation des locaux

- 1- Organisation des locaux collectifs
- 2- Organisation des locaux privés

VI – Prise en charge des résidents

- 1- La prise en soin
- 2- Les repas
- 3- Les animations
- 4- Le linge
- 5- Le courrier
- 6- La télévision, le téléphone et l'accès internet

VII – Prestations extérieures

- 1- Médecins libéraux et auxiliaires médicaux libéraux
- 2- Transports sanitaires
- 3- Laboratoires d'analyses médicales
- 4- Pharmacie, dispositifs médicaux et produits d'incontinence
- 5- Coiffure et esthétique

Préambule

Ce document a été présenté au Conseil de Vie Sociale en date du 30 mai 2023 et validé par l'Association Albigeoise d'Assistance en date du 25 mai 2023.

Ce règlement liste les différentes règles de vie appliquées au sein de la Maison du Parc et rappelle les principales modalités d'exercice des droits et obligations auxquelles chaque personne accueillie ou y exerçant doit se conformer.

Le règlement de fonctionnement est élaboré pour une période maximale de 5 ans, révisable pour mise en conformité à la législation du secteur, par le biais d'avis ou de propositions émanant des familles ou des résidents, sur des questions relatives à l'organisation interne, la vie quotidienne, les activités. Les modifications feront l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de compléter ou de modifier le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le règlement est affiché dans les locaux et est remis au résident, et/ou à son représentant légal, lors de son admission dans l'établissement.

Les résidents sont tenus de se conformer au présent règlement.

Tout manquement à ces dispositions légales à l'intérieur de l'établissement peut constituer un motif de rupture du contrat de séjour.

Les résidents sont tenus de respecter :

- Les rythmes de vie collectifs,
- Les droits des autres résidents et du personnel,
- Les biens et équipements mis à leur disposition.

I - Présentation de l'établissement

1. Présentation de l'établissement :

La « Maison du Parc » est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD), géré par l'Association Albigeoise d'Assistance, association loi 1901 à but non lucratif.

Le siège social de l'association et de l'EHPAD se situe au 1 rue Justin Alibert à Albi.

- Président de l'association : Monsieur Fernand VERGELY
- Directrice de l'EHPAD Maison du Parc : Madame Geneviève TUZIK

2. Locaux :

L'EHPAD Maison du Parc dispose de 5 bâtiments qui forment les 3 unités de vie suivantes :

- Acacias-Magnolias
- Cerisiers
- Tilleuls-Peupliers

L'établissement dispose d'une capacité autorisée de 106 places d'hébergement permanent et 2 places d'hébergement temporaire.

Deux ascenseurs par unité desservent les différents niveaux dont un permet le transfert des personnes en brancard.

Les unités se composent d'espaces privés (chambres) et de locaux collectifs (salons,...). Certains locaux sont réservés au personnel pour un usage strictement professionnel tels que la cuisine, la buanderie, l'infirmerie...

On trouve l'accueil et l'infirmerie en rentrant à droite dès qu'on pénètre dans l'enceinte de l'EHPAD.

Une chapelle, un salon de coiffure et une épicerie sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment Acacias.

La cuisine se trouve en rez-de-chaussée attenante au bâtiment Acacias et la lingerie se situe en face.

L'établissement dispose aussi d'un oratoire.

II – Garantie des droits des usagers

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 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée dans les unités de l'établissement et annexée au livret d'accueil qui est remis aux résidents au moment de l'admission.

1. Principe de non-discrimination :

La Maison du Parc reçoit toute personne, femme ou homme, seule ou en couple, âgée de plus de 60 ans, sans autre discrimination, qui nécessite une aide, un accompagnement et des soins compatibles avec les moyens d'intervention dont dispose l'établissement.

2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté :

La Maison du Parc élabore avec chaque résident (et son représentant légal), dans les 30 jours qui suivent l'arrivée de la personne, un contrat de séjour qui stipule les objectifs de la prise en charge et la nature des prestations.

Dans le cadre de la prise en charge des résidents, un projet d'accompagnement personnalisé est élaboré conjointement avec le résident, sa famille (avec l'accord du résident) et l'équipe pluridisciplinaire. Cet accompagnement tient compte des souhaits et des besoins du résident.

3. Droit à l'information :

La Direction, l'IDEC, le médecin coordonnateur et la psychologue de la structure sont à la disposition des familles pour les rencontrer en cas de questionnement ou de demande d'information (les demandes de rendez-vous peuvent être prises à l'accueil).

Les conduites à tenir sont arrêtées en accord avec la famille, le médecin traitant et l'équipe concernée et mentionnées dans le dossier de soins. L'entourage est invité, suivant ses possibilités, à participer à cet accompagnement.

Le dossier de soins de l'établissement est sous la responsabilité du médecin traitant.

4. Principe de libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne :

Le résident garde le libre choix de :

- Son médecin traitant, afin d'assurer une bonne coordination des soins, un suivi du dossier de soins et la qualité de la prise en charge médicale,
- Son kinésithérapeute, sa pharmacie, son pédicure, son dentiste, son esthéticienne, sa coiffeuse...

Le résident pourra participer et s'exprimer :

- À l'assemblée générale en tant que membre de l'association,
- À la commission restauration animée par le chef cuisinier. Elle se réunit normalement une fois par trimestre. Elle permet aux résidents de s'exprimer sur la qualité des repas, de donner leur avis sur les menus à venir et de faire part au cuisinier de leurs souhaits et suggestions,
- A la commission animation animée par les animatrices. Elle se réunit deux fois par an,
- À des temps de rencontre entre résidents : réunions d'information, d'échanges (repas rencontre pour les nouveaux résidents) sont mises en place soit par l'animatrice, la psychologue, soit par la Direction à l'adresse des résidents et familles,
- Au Conseil de Vie Sociale qui se réunit au minimum 3 fois par an et qui a pour mission de donner son avis et peut faire des propositions sur toutes questions relatives au fonctionnement de l'établissement. Les noms des membres du CVS sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage sur des panneaux prévus à cet effet, dans les 3 unités et à l'accueil,
- À travers les enquêtes de satisfaction.

5. Droit à la renonciation :

Chaque résident est libre de renoncer par écrit aux prestations dont il bénéficie.

6. Droit au respect des liens familiaux :

Les visites sont autorisées tous les jours dans les chambres des résidents et parties communes. Pour les entrées tardives, il est possible de prévenir le personnel de nuit en utilisant la sonnette, à gauche du portail de l'entrée principale.

Les familles peuvent prendre leur repas avec le résident sous réserve de prévenir l'établissement.

7. Droit à l'image :

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos, vidéos), notamment 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 dans son contrat de séjour (document annexé au contrat de séjour).

8. Droit à la protection des données personnelles :

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des résidents. Celui-ci a fait l'objet d'une déclaration à la C.N.I.L. (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Les informations qui sont demandées font l'objet, sauf opposition justifiée de la part du résident ou de son représentant légal, d'un enregistrement informatique.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est le nouveau cadre juridique de l'Union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel des utilisateurs. Il est entré en vigueur le 25 mai 2018 et s'applique à tous les organismes publics et privés implantés dans un pays européen qui traitent des données à caractère personnel. Les principaux objectifs du RGPD sont d'accroître à la fois la protection des personnes concernées par un traitement de leurs données à caractère personnel et la responsabilisation des acteurs de ce traitement.

En application du RGPD, l'établissement a nommé deux déléguées à la protection des données, dpo@maisonderetraiteduparc.fr.

Le personnel de l'établissement et les intervenants extérieurs sont soumis au secret professionnel ou à l'obligation de discrétion. Le dossier de soins du résident est conservé dans une armoire.

9. La liberté d'aller et venir :

Chacun peut aller et venir librement. L'établissement assure au résident la liberté d'aller et de venir à sa guise, dans le respect de la réglementation liée aux notions de contention.

Pour faciliter l'organisation des services et éviter toute inquiétude, nous demandons au résident de signaler ses absences à l'accueil. Pendant son absence, le résident n'est plus sous la responsabilité de l'établissement.

Toute absence anormale sera signalée à la Direction ou à l'administrateur de garde et des recherches seront immédiatement entreprises, tout d'abord par les membres du personnel du service puis, sur décision de la Direction, par les services de police.

Toute absence des résidents à l'un des repas doit être signalée la veille auprès du secrétariat.

Régulièrement, des sorties à l'extérieur de l'établissement sont organisées (goûter, visites...). Les sorties s'effectuent avec le personnel de l'établissement et parfois des bénévoles pour assurer l'encadrement uniquement si l'état de santé du résident le permet. Ces sorties se font toujours avec le consentement du résident. Si celui-ci ne peut pas l'exprimer, son représentant légal ou son référent familial sont consultés.

10. Principe de prévention et de soutien :

L'établissement est adhérent au Réseau Douleur et Soins Palliatifs du Tarn Nord (DAC 81) qui a « *un rôle de conseil, de soutien et d'information auprès du personnel soignant de l'établissement et de la famille.* »

Des bénévoles de l'ASP Tarn Nord (Association des bénévoles d'accompagnement en soins palliatifs du Tarn Nord) et d'autres intervenants viennent régulièrement auprès des résidents de la Maison du Parc pour apporter réconfort et bien-être.

En vertu de l'Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique, le résident a la possibilité de désigner librement une personne de confiance (qui n'est pas nécessairement le référent familial). Cette personne sera chargée de l'accompagner, tout au long de son séjour, pour la prise de décisions concernant sa vie et/ou ses soins.

En référence de l'Article 7 de la loi du 22 avril 2005 et du décret d'application n°2006-119 de cette même loi, toute personne a le droit de rédiger des directives anticipées qui portent à la connaissance des équipes médicales ses souhaits quant aux questions relatives à la fin de la vie.

Elles ont pour rôle d'aider les équipes médicales à prendre les décisions en accord avec les souhaits et avis du résident qui serait devenu hors d'état de les exprimer. Elles sont recueillies par la psychologue dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé. Elles peuvent être révisables à tout moment.

Des bénévoles de l'aumônerie assurent des visites auprès des résidents qui le souhaitent au sein de la structure.

11. Droit à l'exercice des droits civiques :

Tout résident en possession de ses droits civiques peut les exercer. En cas d'impossibilité de se rendre aux urnes, les résidents peuvent opter pour un vote par procuration conformément à la réglementation en vigueur.

12. Droit à la pratique religieuse :

Chacun est libre de pratiquer sa religion. L'établissement bénéficie d'une chapelle, lieu de recueillement et de méditation, ouverte à tous et à toute heure. La liste des ministres des cultes est disponible à l'accueil. Les résidents peuvent recevoir la visite du représentant du culte de leur choix, dans leur lieu de vie privée.

Les bénévoles de l'aumônerie organisent un office religieux catholique toutes les semaines.

13. Concertation, recours et médiation :

L'établissement vise à promouvoir la bientraitance. Pour cela, l'établissement met en place des procédures et des actions.

L'équipe de Direction reste disponible pour recueillir tout dysfonctionnement. La psychologue est la référente bientraitance de l'établissement.

Le résident ou son entourage peut contacter un certain nombre d'organismes ou de personnes :

- Afin de lutter contre la maltraitance, un numéro d'écoute et de signalement est disponible 24h/24 : le **3977**
- La **personne qualifiée** (Article 9 de la loi du 2 janvier 2002-Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) : « *Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste (...)* ». La liste est établie conjointement par le Préfet, le Président du Conseil Départemental et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et est annexée au livret d'accueil.
La personne qualifiée (liste en annexe) rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services, à l'intéressé ou à son représentant légal.

III – Fonctionnement de l'établissement au quotidien

1. Admission :

L'établissement n'est pas en mesure d'accueillir des personnes présentant des troubles psychologiques et/ou comportementaux importants (déambulation ou risque de fugue) ou des maladies nécessitant un traitement en milieu hospitalier.

Avant l'admission, une phase préalable de contacts, dont est chargée l'infirmière coordinatrice et la psychologue en lien avec l'équipe, permet de faire connaissance dans la mesure du possible avec la personne concernée, de rechercher son consentement, en collaboration avec son entourage et son médecin traitant.

Au terme de cette phase, l'admission est prononcée par la Direction après avis circonstancié du médecin coordonnateur et/ou de l'IDEC.

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

- Une photocopie du livret de famille,
- Une photocopie de la carte d'identité,
- Une photocopie de l'attestation de droits de l'assurance maladie,
- La carte vitale et la carte de mutuelle,
- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- Un justificatif attestant du montant de la retraite,
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

2. Contrat de séjour :

La signature du contrat de séjour est impérative pour chaque admission dans le mois qui suit l'entrée dans l'établissement.

Par la signature du contrat de séjour, le résident ou son représentant légal reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement.

Il est renouvelé annuellement par tacite reconduction.

En cours de séjour, à la demande du résident ou de son représentant légal ou de la direction, ce contrat peut être évalué et revu.

Un inventaire des biens meubles apportés par le résident est réalisé le jour de la signature du contrat de séjour et est annexé au contrat de séjour. Toute modification ultérieure fait l'objet d'un avenant.

Les modalités de dépôt des objets de valeur sont régies par les articles L1113-1 à L1113-9 du Code de la Santé Publique. Cette législation a pour but de protéger les résidents contre la perte, le vol et la détérioration des objets confiés.

Le résident a la possibilité d'effectuer le dépôt de bijoux et documents importants (carte bancaire, chéquier...) qu'il apporte pour la durée de son séjour dans l'établissement. Un coffre-fort collectif est ainsi mis à disposition du résident pour le dépôt de ces objets consignés sur un registre spécial. Le dépôt et le retrait de ses objets est réalisé conformément aux dispositions de l'article R1113-3 du CSP et aux heures d'ouverture du secrétariat.

Lorsque le résident décide de conserver auprès de lui un ou plusieurs objets susceptibles d'être déposés au coffre en application de l'article R1113-1 du CSP, la responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration s'applique conformément à l'article R1113-3 du CSP.

L'établissement n'est pas responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des objets d'usage courant que le résident conserve auprès de lui sauf en cas de faute prouvée du personnel de l'établissement.

Un état des lieux contradictoire écrit, annexé au contrat de séjour, est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive du résident. L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour même de l'arrivée du résident.

3. Conditions de participation financière et de facturation :

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne), et les prestations sociales. Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et affichés dans les locaux de l'EHPAD.

A partir de la date de mise à disposition du logement, il est facturé des frais de réservation dont les conditions tarifaires sont annexées au livret d'accueil. Il en est de même pour le préavis en cas de départ anticipé du résident à son initiative.

Les frais d'hébergement sont payables en début de mois par prélèvement automatique ou exceptionnellement par chèque bancaire.

4. Assurances :

L'établissement est assuré contre l'incendie et le dégât des eaux. Dans un souci de clarification des responsabilités en cas de sinistre, l'assureur de l'établissement a prévu une assurance Responsabilité Civile pour chaque résident. Garder un contrat personnel (sauf si vous possédez des biens à l'extérieur) est de la responsabilité de chaque résident.

5. Interruption et fin du séjour :

Tout résident est libre de quitter l'établissement quelle qu'en soit la raison : retour à domicile, insatisfaction... Ces modalités sont détaillées dans le contrat de séjour.

IV – Règles de vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune, lorsqu'un résident conscient dûment averti cause des désordres persistants, la Direction peut prendre toute mesure appropriée pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de séjour de l'intéressé.

1. Respect d'autrui :

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité et solidarité. Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

2. Visites et sorties :

Les résidents peuvent recevoir librement des visites dans les locaux communs ou dans leurs chambres, à leur convenance sous réserve de recommandations ou restrictions sanitaires applicables à l'établissement. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Nous demandons aux visiteurs de sortir de la chambre lors des soins afin de préserver l'intimité du résident.

L'EHPAD est un établissement ouvert où chaque résident peut aller et venir librement si son état cognitif le permet. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat.

3. Tabac et alcool :

En application du décret du 15/11/2006 concernant le tabac dans les lieux collectifs, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement, en dehors des lieux prévus à cet effet. Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de ne pas fumer dans les chambres. En outre, il est interdit de fumer au lit.

L'établissement peut proposer aux résidents du vin pendant les repas, ainsi qu'un apéritif les jours de fête. En dehors de ce cadre, toute consommation d'alcool doit se faire avec mesure et modération, dans le respect des autres résidents et des membres de l'équipe.

L'introduction de boissons alcoolisées est tolérée après signalement au personnel de l'EHPAD, mais l'abus est interdit.

4. Animaux de compagnie :

La loi « Bien Vieillir » du 8 avril 2024 permet au résident de la Maison du Parc d'accueillir leur animal de compagnie, sous réserve de pouvoir assurer les besoins de cet animal et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité. L'établissement se réserve une interdiction de visite si cette dernière constitue une menace pour l'ordre public.

Un arrêté viendra préciser les conditions ainsi que les catégories d'animaux pouvant être accueillis avec notamment des limitations pour ces différentes catégories.

5. Nuisances sonores :

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

6. 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.

7. Sécurité :

- **Prévention des risques de « sorties inopinées » :**

En cohérence avec notre projet d'établissement, et pour prévenir au mieux le risque de sorties inopinées, l'EHPAD a mis en place un système anti-fugue personnalisé. Le résident susceptible de faire des sorties inopinées, porte un bracelet qui détecte sa sortie dès qu'il franchit les portes de l'établissement.

La décision de munir un résident de ce dispositif, ne peut se faire que sur décision de la Direction et de l'équipe médicale, après information de la famille et du médecin traitant. En cas de désaccord, l'établissement proposera au résident le transfert vers un établissement spécialisé, dès que possible.

Ce dispositif permet de limiter les risques sans toutefois entraver la liberté d'aller et venir de l'ensemble des résidents et de leur entourage.

- **Vigilance sanitaire :**

L'EHPAD accueille des personnes très âgées, souvent poly pathologiques, dépendantes pour les actes de la vie quotidienne.

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires, le risque de légionellose ou tout autre risque d'origine virale ou épidémique.

A cet égard, il est interdit d'introduire des denrées alimentaires périssables (charcuteries, produits de la mer, produits contenant de la crème, œufs, fromages, yaourts). Sont autorisés les friandises (chocolats, bonbons, gâteaux secs.) et sirops. Les pâtisseries sèches (croustades, tartes aux fruits sans crème, couronnes des rois briochées) sont tolérées, en veillant à la fraîcheur des produits. Les denrées périssables font l'objet d'une surveillance par le résident, ses proches et le personnel qui pourra prendre les mesures nécessaires en cas de denrées périmées.

Sauf contre-indication médicale, le résident, l'entourage, les amis peuvent amener des produits alimentaires dans l'EHPAD.

- **Appel malade :**

Chaque résident dispose d'un médaillon d'appel qu'il doit porter sur lui. Celui-ci lui permet d'appeler le personnel de son unité.

Chaque résident est responsable du médaillon qui lui a été remis le jour de son entrée. Toute perte ou détérioration sera automatiquement facturée.

- **Sécurité incendie :**

L'établissement dispose d'un système de sécurité incendie qui signale tout départ de feu et un système de désenfumage qui permet d'évacuer les fumées en cas d'incendie.

Régulièrement, la direction organise des exercices d'évacuation et de maniement des extincteurs avec le personnel.

- **Risque attentat :**

Afin de réagir face à la menace terroriste, le personnel est formé à ce risque.

- **Sécurité des biens :**

Certaines consignes doivent être scrupuleusement respectées.

Il est interdit de :

- Entreposer dans les chambres des matières toxiques ou inflammables (alcool, essence, javel...),
- Utiliser des appareils à alcool ou à gaz ou tout appareil susceptible de provoquer un incendie,
- Fumer dans les parties collectives de l'établissement,
- Allumer une bougie, faire du feu...,
- Modifier les installations électriques,
- Jeter des choses par les fenêtres,
- Jeter dans les éviers, lavabos et WC des matières susceptibles de boucher les canalisations,
- Obstruer les prises d'air nécessaires à l'hygiène des chambres (VMC...),
- Faire poser des verrous de sécurité ou des serrures supplémentaires.

Le service maintenance de l'EHPAD est là pour conseiller les résidents dans l'utilisation de certains appareils électriques, type lampe de chevet, frigidaire... qui doivent être aux normes.

V – Organisation des locaux

1. Organisation des locaux collectifs :

L'entrée principale de l'EHPAD se situe au 1 rue Justin Alibert avec l'accueil administratif à droite. Il existe un autre accès donnant sur la rue Truel de Palaffre et le Parc Municipal Rochegude.

L'établissement se compose de :

- ✓ Trois unités de vie, chacune dispose d'une salle à manger et d'un espace salon/activités climatisés et d'un office
- ✓ Une salle d'activités climatisée équipée d'un grand écran et d'un vidéo projecteur appelée « salle du Parc » qui est consacrée aux diverses activités et réunions

- ✓ Une salle climatisée dédiée à l'accompagnement en journée des résidents avec des troubles du comportement modérés appelée « Les Glycines »
- ✓ Un salon de coiffure et d'esthétique
- ✓ Une épicerie régulièrement alimentée par nos animateurs qui peuvent également répondre à des besoins individuels
- ✓ Une chapelle et un oratoire
- ✓ Une cuisine qui prépare les repas avec des produits essentiellement locaux et frais
- ✓ Un secteur administratif situé à l'entrée de l'EHPAD
- ✓ Un parking privé situé à l'intérieur de l'EHPAD
- ✓ Un jardin arboré comprenant un terrain de pétanque et des installations permettant de profiter du jardin (bancs, tables, agrès sportifs et fauteuils de jardin)

2. Organisation des locaux privés :

La chambre est le domicile du résident, son espace personnel.

- ✓ Aménagement : Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser afin de reproduire son cadre de vie coutumier et rassurant d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins, tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.
- ✓ Entretien de la chambre : l'entretien des chambres est assuré par le personnel de l'établissement qui doit pouvoir faire son travail correctement et sans entrave.
Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, même si le résident désire faire son ménage, le personnel a pour mission de vérifier l'état des chambres.
- ✓ Clé de la chambre : le résident peut disposer de la clé de sa chambre s'il le demande. En cas de perte, l'établissement facturera le remplacement de la clé. La Direction et le personnel disposent d'un « passe » afin de pouvoir accéder à toutes les chambres pour les besoins du service et la sécurité des résidents.
- ✓ Appareils et équipements électriques : tout appareil électrique apporté par le résident sera contrôlé par le service maintenance afin de s'assurer que celui-ci soit bien conforme aux normes de sécurité.

Il est interdit :

- **D'installer des appareillages électriques importants, type climatisation, couvertures chauffantes, fer à repasser...**

- **D'utiliser des prises multiples. Seuls sont acceptés les blocs prises.**

VI – Prise en charge des résidents

Chaque jour, un ensemble de professionnels prend en charge les résidents selon leurs désirs, leur degré d'autonomie et leurs besoins en soins.

1. La prise en soin :

Les infirmiers ont pour missions de prodiguer les soins préventifs, curatifs et palliatifs, de nature technique, éducative et relationnelle. Ils s'occupent également de coordonner les rendez-vous médicaux externes.

L'équipe soignante accompagne les résidents dans les actes de la vie quotidienne et participe également à des prises en charge individuelles (soins de manucure, soins esthétiques) ou à des animations collectives (jeux de société).

Une présence des soignants est effective le jour comme la nuit.

L'établissement fournit les produits d'incontinence qu'il a référencé.

Il dispose de tout le matériel technique nécessaire pour une prise en charge adaptée de tous les résidents (fauteuils roulants, déambulateurs...).

▪ Accompagnement fin de vie :

Les équipes de l'EHPAD et notamment la psychologue sont en capacité de prodiguer les soins adaptés aux résidents déclarés en fin de vie et souhaitant terminer leur chemin de vie dans l'établissement. Ces professionnels peuvent ainsi réaliser sur place des soins de confort, assurer une présence accrue auprès du résident et de son entourage tout en se faisant accompagner par des équipes extérieures spécialisées en soins palliatifs afin de renforcer la prise en charge autour du résident.

Le résident dispose du libre choix de prévoir les modalités d'accompagnement de sa fin de vie et de l'organisation de ses obsèques. Le résident est invité à informer l'établissement des mesures qu'il a prises, ou souhaiterait prendre, en matière d'obsèques et de directives anticipées dans le cas où il ne serait plus à même d'exprimer sa volonté.

L'établissement dispose d'un lit d'appoint si la famille désire être présente les nuits.

2. Les repas :

Les repas sont réalisés sur place par un prestataire extérieur. Ils sont servis en salle de restaurant ou en chambre dans chacune des unités de l'établissement.

- Petit-déjeuner : à partir de 8h, dans votre chambre pour améliorer votre confort
- Déjeuner : à 12h en salle à manger
- Goûter : à partir de 15h30 en salle à manger
- Dîner : à 19h en salle à manger (sauf situations exceptionnelles)
- Collation : possible la nuit, sur demande et suivant les pathologies

La cuisine prend en compte les régimes prescrits, mais aussi les habitudes alimentaires des résidents.

Les menus sont affichés toutes les semaines dans les unités et sur la page Facebook de l'établissement.

L'établissement applique le principe de laïcité en matière de régime alimentaire. Cependant, il s'engage à prendre en compte les convictions religieuses de chaque résident et s'efforce de prendre les mesures nécessaires au respect des règles afférentes à chacune, dans la limite où ces mesures sont compatibles avec le bon fonctionnement du service (Circulaire n° 5209/SG du 13/04/07 relative à la laïcité dans les services publics). Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Parents et amis peuvent partager le repas des résidents en prévenant la veille. Ils s'acquitteront du prix de repas visiteurs en le payant directement à l'accueil.

Une commission de restauration se réunit au moins 4 fois par an animée par le chef cuisinier où sont invités les résidents, les familles, les professionnels et un membre de l'équipe de direction.

3. Les animations :

Dans l'établissement, différents locaux sont à la disposition des résidents. Chaque résident a la possibilité de se détendre dans les différents salons et d'y consulter les revues, livres mis à sa disposition, regarder la télévision ou partager des instants de jeux avec d'autres résidents.

Les jardins sont accessibles et chacun est invité à en jouir à sa guise.

Les animateurs organisent du lundi au vendredi et certains samedis des activités physiques, intellectuelles, manuelles, sensorielles (couture, gym, mémoire.), des spectacles avec des intervenants extérieurs, à l'intérieur mais également à l'extérieur de l'établissement.

En l'absence d'animatrices, l'équipe soignante prend le relais.

De plus, le Pôle Mobile se déroule aux Glycines du mardi au vendredi. Il s'agit d'un dispositif coordonné par la psychologue de l'établissement en présence d'un animateur. Il s'adresse aux résidents ayant des troubles cognitifs et du comportement modérés.

Un calendrier hebdomadaire des animations est affiché dans chaque unité et distribué à ceux qui le souhaitent. Il est également disponible sur la page Facebook de l'établissement. Chaque résident reste libre d'y participer.

Une commission animation est en place 2 fois par an.

4. Le linge :

Le linge de maison (draps, serviettes de toilette, gants de toilette...) est fourni et entretenu par un prestataire externe.

Le linge personnel du résident est marqué par l'établissement. En cours de séjour, tout nouveau linge doit être préalablement marqué avant d'être mis à disposition du résident.

Par mesure d'hygiène, nous conseillons de prévoir un nombre suffisant de linge de corps, chemises, culottes, slips afin que le change ne pose pas de problème et que le cycle du linge (sale/propre) puisse se dérouler convenablement. Tout le linge personnel sale est relevé tous les jours et rendu une fois par semaine.

Le service lingerie n'entretient pas les vêtements nécessitant un nettoyage à sec (costume, tailleur, blouson, imperméable, manteaux.) et délicats ou fragiles (type thermolactyl) ou spécifique (pure laine, soie, cachemire,).

5. Le courrier :

Le courrier « départ » affranchi, déposé dans une boîte aux lettres des unités est relevé tous les jours.

La distribution du courrier « arrivé » est faite au moment du repas du soir.

6. La télévision, le téléphone et l'accès internet :

Chaque chambre est équipée de toutes les connexions nécessaires pour la télévision en réception TNT.

Une ligne téléphonique peut être ouverte auprès de l'opérateur de votre choix et reste à votre charge.

L'accès à internet est possible sur l'ensemble de l'établissement par connexion WIFI dont le code sera donné sur demande à l'accueil.

VII – Prestations extérieures

1. Médecins libéraux et auxiliaires médicaux libéraux :

Tous les médecins et auxiliaires médicaux libéraux (kinésithérapeutes, orthophonistes, pédicures...) peuvent intervenir au sein de l'établissement sur demande du résident. Les consultations restent à la charge du résident.

2. Transports sanitaires :

A l'exception des transports liés à l'urgence de soins (SAMU, pompiers...), les transports en ambulance ou VSL validés par un bon de transport établi par un médecin sont pris en charge par la caisse d'assurance maladie et la mutuelle du résident. Les autres transports sont considérés comme déplacement personnel et donc à la charge du résident.

3. Laboratoires d'analyses médicales :

Sur prescription médicale, il peut être nécessaire de faire pratiquer une analyse biologique par un laboratoire. Les analyses biologiques sont prises en charge par la caisse d'assurance maladie et la mutuelle du résident.

4. Pharmacie :

Pour faciliter la gestion des ordonnances (livraison, bonnes pratiques de dispensation), l'établissement collabore avec une pharmacie d'officine qui prépare les piluliers. Néanmoins, le résident conserve le choix de son pharmacien (cf. annexe au contrat de séjour).

5. Coiffure et esthétique :

Un salon de coiffure situé au rez-de-chaussée de l'unité des Acacias est à la disposition des résidents. Le résident est libre de faire appel au coiffeur ou à l'esthéticienne de son choix qui devront signer une convention avec l'EHPAD. Les inscriptions sont prises par le secrétariat. Les frais sont à la charge du résident.

ARRETE

portant désignation de personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département du Tarn

**Le préfet du département du Tarn
Le directeur général de l'agence régionale de santé Occitanie
Le président du Conseil départemental du Tarn**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.311-5, L.312-1, R.311-1 et R.311-2 ;

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

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'article 10 du décret no 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu les candidatures reçues ;

Considérant que toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée, en vue de l'aider à faire valoir ses droits ;

Sur proposition conjointe de la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Tarn, du directeur départemental du Tarn de l'agence régionale de santé Occitanie et du Directeur Général des Services du Conseil départemental du Tarn ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1 : Au titre des dispositions de l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, les personnes dont les noms suivent sont habilitées pour le département du Tarn à intervenir en qualité de personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux :

Pour les établissements et services accueillant des personnes âgées :

- Monsieur SOUCHON Alric
Tél : 06 82 66 36 73
Mél : alric.souchon3@wanadoo.fr

- Docteur PRADINES Bernard
Tél : 06 10 40 18 45
Mél : bpradines@aol.com

Pour les établissements et services accueillant des personnes handicapées :

- Monsieur ROUTABOUL Jean-Claude
Tél : 06 09 74 60 76
Mél : jeanclaude-routaboul@orange.fr
- Monsieur ALBERT Pascal
Mél : pascal.albert81@gmail.com
- Monsieur PAPAIX Raymond
Tél : 06 77 44 71 90
Mél : papaixraymond@gmail.com

Pour les établissements et services accueillant des personnes en difficultés sociales:

- Madame DALLA RIVA Danièle
Tél : 06 87 84 71 94
Mél : m.dallariva@orange.fr

Pour les établissements et services de la protection de l'enfance:

- Madame BORDES Hélène
Tél : 06 15 91 90 96
Mél : hlne.bordes@gmail.com

ARTICLE 2 : Le présent arrêté est diffusé par voie d'affichage dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Pour pouvoir accéder à la personne qualifiée de son choix, le demandeur d'aide, ou son représentant légal, fait parvenir sa demande aux personnes qualifiées dont les coordonnées sont mentionnées dans le livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 3 : En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception, des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte aux autorités chargées du contrôle de l'établissement ou du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

ARTICLE 4 : Par application des dispositions des articles D 311-18 et D 311-22 du code de l'action sociale et des familles, la personne qualifiée peut demander à assister au conseil de la vie sociale ou à toute autre forme de participation instaurée par l'établissement ou le service.

ARTICLE 5: Les personnes qualifiées interviennent à titre gratuit.

Elles ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle qu'en soit la nature ou être salariées, dans les associations, établissements ou services concernés par la demande. De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.

ARTICLE 6 : Les frais de déplacement, de timbres et de téléphone engagés le cas échéant par la personne qualifiée dans le cadre de ses missions peuvent être remboursés, sur la base des dispositions de l'article R.311-2 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 7 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans à compter de la date de publication du présent arrêté.

ARTICLE 8 : Le directeur départemental du Tarn de l'agence régionale de santé Occitanie, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Tarn et le Directeur Général des Services du Conseil départemental du Tarn sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Tarn et du Département du Tarn.

Fait à Albi, le 17 juin 2023

Le préfet du Tarn,



François-Xavier LAUCH

Le directeur général de
l'agence régionale de santé
Occitanie,



Didier JAFFRE

Le président du Conseil
départemental du Tarn,



Christophe RAMOND

Délais et voies de recours – La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Toulouse d'un recours contentieux dans les deux mois qui suivent la date de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.