



EHPAD LES HELLEBORES

1 Place Louis Saint Cyr

01100 GROISSIAT

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

HEBERGEMENT PERMANENT

ANNEE 2016

Organisme gestionnaire

MUTUALITÉ FRANÇAISE AIN – SSAM

58 rue BOURMAYER

01000 BOURG-EN-BRESSE

SOMMAIRE

- I. **INTRODUCTION**
- II. **ADMISSION**
- III. **CONTRAT DE SEJOUR**
- IV. **FACTURATION**
- V. **PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**
- VI. **VIE DANS L'ETABLISSEMENT**
- VII. **JOUISSANCE DES LIEUX**
- VIII. **PRESTATIONS INTERNES**
- IX. **CULTE**
- X. **VIE COLLECTIVE**
- XI. **RESPECT DES VOLONTES**
- XII. **RESPONSABILITE – LITIGE**
- XIII. **MANDAT**

Préambule : Ce document définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement de l'Etablissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

I. INTRODUCTION

L'EHPAD LES HELLEBORES - est une résidence de la **MUTUALITE FRANCAISE AIN – SSAM** qui accueille des personnes âgées dépendantes, dans un cadre confortable, lumineux, bénéficiant de matériels adaptés aux handicaps des Résidents.

Les Résidents sont hébergés dans des chambres individuelles.

La circulation au sein de l'Etablissement est libre, sous réserve de préserver la quiétude de chacun. Il existe une partie regroupant 24 chambres individuelles avec un jardin de pleins pieds, clos réservés aux patients dépendants psychiques.

Le centre est réellement pour le Résident un substitut à son domicile, ce qui lui permet de disposer de droits qui sont rappelés dans ce document annexé au contrat de séjour.

II. ADMISSION

Elle se fait de préférence de 15 heures à 16 heures 30 du lundi au vendredi inclus, sauf les jours fériés.

Un état des lieux est dressé contradictoirement avec le Résident, sa Famille ou son Représentant Légal, qui doit aussi donner des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du Médecin traitant, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il est également signalé au service médical les particularités des différents traitements ou de régime ainsi que les allergies connues.

III. CONTRAT DE SEJOUR

Avant toute admission, le Résident (ou à défaut un membre de sa famille), se verra remettre un exemplaire du contrat de séjour, de telle sorte qu'il puisse en prendre connaissance avant d'y donner son consentement.

Ce document contractuel détermine les rapports entre le Résident et l'Etablissement.

Il permet aussi de préciser les tarifs des différentes prestations fournies et choisies par le Résident ou sa Famille.

IV. FACTURATION

Le prix de la prestation est établi à la journée. Le paiement de la facture s'effectue mensuellement à terme échu.

Il comprend :

- 1* la location de la chambre avec salle de bain et WC,
- 2* l'ameublement de la chambre (pouvant être complétée par de petits objets personnels),
- 3* l'utilisation et l'accès aux locaux collectifs et aménagements extérieurs,
 - 4* le chauffage, l'éclairage et l'eau,
 - 5* les trois repas quotidiens ainsi que les collations de l'après-midi et du début de nuit,

- 6* le ménage, la fourniture et le blanchissage du linge hôtelier,
- 7* l'accès à un poste général de télévision (salon) et au réseau télévisuel (chambre)
- 8* la participation à certaines animations prévues par l'Etablissement.

1* *Il est rappelé aux Résidents ainsi qu'à leur Famille ou Représentant Légal, que les prestations sont rendues tous services compris et que les **pourboires au personnel sont interdits.***

V. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Peuvent faire l'objet d'une facturation annexe, les services complémentaires suivant :

- 9* repas des invités ou accompagnants,
- 10* entretien du linge personnel,
- 11* produits d'hygiène corporelle (savon, shampooing, mousse à raser...).

VI. DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie est demandé lors de l'admission, correspondant à 30 jours d'hébergement. Ce dépôt, est restitué dans son intégralité ou déduction faite des sommes restants dues, dans un délai maximum de deux mois à partir de la sortie définitive du Résident sauf pour les personnes bénéficiant de l'A.P.A ; dans ce cas, il faudra attendre la régularisation complète des écritures, de la part des services du Département.

Ce dépôt est destiné :

- 12* à garantir à la Direction les préavis de départ,
- 13* à couvrir les retards de paiement,
- 14* à couvrir les retards de paiement des organismes de tutelle et/ou de succession,
- 15* à garantir l'état des lieux signé contradictoirement à l'admission et donc, à couvrir d'éventuels frais de remise en état suite à des dégradations causées par le Résident durant son séjour (le montant des dégâts et dommages causés sera retenu au prix de facture de remise en état).

VII. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

REPAS

PETIT-DEJEUNER : servi en chambre sauf au cantou, de 7 heures à 9 heures, en fonction du réveil du Résident

DEJEUNER : servi en salle de restaurant, à partir de 12 heures

DINER : servi en salle de restaurant, à partir de 18 heures

Les menus sont affichés à la semaine. Les Résidents peuvent recevoir des invités, sous réserve de prévenir le secrétariat :

- * Week end le mercredi avant 12 heures,
- * Jour de semaine 48 heures avant.

16* *En cas d'indication médicale, le déjeuner et le dîner peuvent être servis en chambre.*

LINGE

Linge Hôtelier (serviettes de table, serviettes de toilette, draps...) : le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'Etablissement.

Linge Personnel : lors de l'entrée dans l'Etablissement, tout le linge personnel doit être marqué au nom du résident en lettres tissées et cousues (si un contrat d'entretien est signé, le linge sera marqué par le prestataire). La Direction ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou de l'usure des effets personnels. (cf. article IV du Contrat de séjour : entretien du linge personnel)

VALEURS PERSONNELLES

L'Etablissement est le substitut du domicile. Le résident peut donc amener des petits meubles et bibelots sous réserve qu'ils soient compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'Etablissement.

La Direction n'est responsable que des objets, valeurs et bijoux déposés selon les modalités en vigueur sous couvert d'un reçu. Il ne sera restitué lesdits objets, valeurs ou bijoux que sur présentation de ce reçu.

VISITES

Les résidents peuvent recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, sous réserve d'accepter les conditions de vie de l'Etablissement (changes, toilettes...) et éviter autant que faire se peut les visites avant 11 heures et après 20 heures.

SORTIES

Les résidents peuvent sortir quand ils le désirent, après accord du Médecin et de la Direction, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée. Afin de permettre une meilleure organisation, il vous est demandé de prévenir le secrétariat 24 heures avant la sortie voire 48 heures s'il faut décommander un ou plusieurs repas.

La sortie hors de l'enceinte de l'Etablissement doit être signalée au secrétariat en semaine et à l'infirmière en poste les samedis, dimanches et jours fériés.

HOSPITALISATIONS

Le Médecin traitant peut décider de garder ou d'hospitaliser le résident en fonction de sa pathologie ou de rechercher un Etablissement mieux adapté à son état de santé.

Cependant, la décision de transfert éventuel est prise en fonction de l'urgence et, en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

En cas d'hospitalisation, le Résident conserve sa chambre. Il lui appartient alors de régler les frais inhérents au logement à l'exclusion de la partie du prix de journée concernant la nourriture.

COURRIER

Le courrier est distribué, personnellement, dans la matinée tous les jours ouvrés.

TELEPHONE

Toutes les chambres sont équipées de prise de téléphone. L'abonnement téléphonique est inclus dans le prix de journée. Le combiné est remis sur demande du résident le jour de son entrée dans l'établissement

ANIMAUX DOMESTIQUES

L'Etablissement n'accepte pas les animaux domestiques, pour des règles d'hygiène et de sécurité.

VIII. JOUISSANCE DES LIEUX

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs.

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des Résidents qui sont hébergés dans l'Etablissement.

Ce dernier se réserve donc le droit de rompre immédiatement le contrat de séjour en cas de non-respect de celles-ci, par le résident, sa famille ou son représentant légal :

- 17* le résident et ses visites veilleront à ne rien faire qui puisse apporter de trouble au voisinage (bruit),
- 18* la détention de produits inflammables est interdite,
- 19* il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Etablissement,
- 20* l'introduction d'alcool dans l'Etablissement par les résidents ou les visiteurs est formellement interdite.
- 21* pour éviter tout risque d'accident, les résidents ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. La commande et la distribution de ces derniers sont assurées par le service médical.
- 22* Risque électrique : les rallonges devront être au minimum de diamètre 2.5. Pour l'installation de matériel nécessitant de l'électricité il sera nécessaire d'en faire la demande auprès de la direction

IX. PRESTATIONS INTERNES

En dehors des prestations proposées par l'Etablissement et détaillées dans le contrat de séjour, seules les prestations effectuées par des intervenants extérieurs sont facturées

directement au Résident, sa famille ou son représentant légal (coiffeur - podologue – esthéticienne-ostéopathe-réflexologue).

Il est strictement interdit de rémunérer, de quelque manière que ce soit (cadeaux, avantage en nature, espèces, pourboires...) toute prestation qui pourrait être effectuée par d'autres intervenants tels que bénévoles, personnel de l'Etablissement (pendant et en dehors des heures de travail).

Le non-respect de cette obligation pourra donner lieu, de plein droit, à la résiliation du contrat de séjour.

Tout Résident qui souhaiterait utiliser les services d'un intervenant extérieur est prié d'en informer la Direction.

X. **PRESTATIONS EXTERIEURES**

- * Coiffeur
- * Podologue
- * Esthéticienne
- * Réflexologue
- * Ostéopathe

Les résidents sont vus à leur demande ou celles de leurs familles. Le règlement s'effectue directement par chèque libellé à l'ordre du prestataire de service.

XI. **CULTE**

L'Etablissement est ouvert à tous les cultes. Un office religieux est célébré dans l'établissement dont le jour et les horaires seront affichés.

XII. **VIE COLLECTIVE**

Afin d'associer les Résidents, leurs Familles à la vie collective de l'Etablissement, des réunions sont organisées dans le cadre du conseil de la vie sociale avec la Direction en vue :

- 23* d'améliorer les règles de vie collective,
- 24* de parler des projets de travaux et d'équipements,
- 25* de fournir tout renseignement ou précision sur les prix et services.

Toutes les suggestions des Résidents, sur leur projet de vie collective et d'animation (fêtes, ateliers...) sont à transmettre à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux.

XIII. **RESPECT DES VOLONTES**

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

Les effets personnels sont restitués à la famille selon les modalités définies dans la notice d'information annexée au contrat de séjour.

XIV. **RESPONSABILITES - LITIGES**

Chaque résident est totalement libre de ses allées et venues dans l'enceinte de l'Etablissement, à l'exception des Résidents hébergés dans le secteur sécurisé. L'Etablissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits.

Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil et à l'infirmière en poste toute sortie hors de l'Etablissement.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. ALMA 01 est à l'écoute pour aider les personnes âgées et les adultes handicapés mal traités (téléphone : 04-74-23-49-45 ou 3977).

En cas de litige, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'Etablissement qui sera seul compétent.

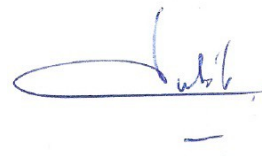
XV. **MANDAT**

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du Résident, il peut arriver que l'Etablissement soit amené à se substituer à ceux-ci en vue de prendre une décision relative aux soins à prodiguer ou à une hospitalisation. Le Résident ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'Etablissement.

Le résident, sa famille ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, en avoir reçu un exemplaire, et l'accepter.

Le résident ou son Représentant Légal
(lu et approuvé)

Docteur PULITO Michel
Médecin Directeur.



EHPAD Les HELLEBORES
1 Place Louis Saint Cyr
01100 GROISSIAT

OBJETS DEPOSABLES

AU COFFRE

Argent
Bijoux de valeur
Chéquiers, cartes de crédit
Pièces d'identité
Livret de famille
Clefs

DANS LA CHAMBRE

Commode
Etagères
Petite table
Fauteuil
Radio-réveil
Réveil
Télévision
Poste de Radio
Objet de faible valeur (bibelots - cadres...)
Vases
Vaisselle
Lampe de Chevet

La Direction est en droit de refuser les objets qui ne figurent pas sur cette liste et, dont la détention n'est pas justifiée pendant le séjour.

**EHPAD de GROISSIAT
Place Louis Saint Cyr
01100 GROISSIAT**

NOTICE d'INFORMATION

RESPONSABILITÉ DE L'ETABLISSEMENT

a) Responsabilité de plein droit

La responsabilité de plein droit est engagée dans la limite d'un plafond qui ne peut excéder pour l'ensemble du dépôt deux fois le montant du plafond de rémunérations et gains versés mensuellement, retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale du régime général, pour l'ensemble des objets déposés volontairement ou abandonnés à la sortie ou à la suite d'un décès.

Dans le cas où la personne hébergée se trouverait dans l'impossibilité de procéder personnellement aux formalités de dépôt, la responsabilité de l'Etablissement s'étend à l'ensemble des objets détenus par la personne.

Cependant, dès que la personne, ou son représentant légal est en mesure de procéder au retrait des objets non déposables, et qu'elle a été invitée à le faire, l'Etablissement ne peut plus être considéré comme responsable de plein droit de leur vol, perte ou dégradation.

b) Responsabilité pour faute

L'Etablissement peut être mis en cause à la suite d'un vol, de la disparition ou de la dégradation des biens déposés, lorsqu'une faute a été commise par lui-même ou par un de ses agents. Le Résident doit, cependant, établir la faute.

La responsabilité pour faute s'applique aux objets non - déposés et aux objets non - retirés, lorsque le dépôt avait été préalablement rendu nécessaire en raison de l'état de Résident.

OBJETS ABANDONNES PAR LES PERSONNES SORTIES OU DECEDEES

Dans les deux cas, un inventaire contradictoire de l'ensemble des biens n'ayant pas fait l'objet d'un dépôt sera établi.

La personne, son représentant légal, la personne désignée comme correspondant, ou encore, les héritiers, seront invités par lettre, à retirer les objets abandonnés. Dans un délai d'un an, les biens non réclamés feront l'objet, selon leur nature, d'une remise au Service des Domaines ou à la Caisse des Dépôts et Consignations.

L'Etablissement deviendra propriétaire des objets dont la remise a été refusée par les services concernés.

MODALITES DE RETRAIT

Durant leur séjour, les Résidents pourront effectuer le retrait des objets déposés au coffre par simple demande au secrétariat. Une attestation sera alors délivrée.

**EHPAD de GROISSIAT
Place Louis Saint Cyr
01100 GROISSIAT**

REÇU

«NOMPrenom_RESIDENT»

admis(e) ce jour à l'EHPAD de GROISSIAT

certifie avoir reçu :

- ✓ La liste des "objets déposables",
- ✓ La "notice d'information" rappelant les règles en matière de responsabilité pour les objets que je détiens pendant mon séjour.

Fait à

Le

Le résident ou son Représentant Légal

Signature