Règlement de fonctionnement de l'Ehpad

Nom, prénom du résident :

Préambule

L'Association « **FIL D'ARGENT** »**,** présidée par Monsieur Samuel Ozil et dont le siège se situe à VALLERAUGUE – GARD, se donne pour objectifs la gestion d'un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.). Elle veille pour cela au bien être spirituel, moral, social, médical et sanitaire de toute personne qui lui est confiée et plus généralement à la mise en œuvre de tout moyen tendant à satisfaire l'objet de l'association.

Soucieux du respect constant de l'identité de chaque résident, de ses choix, ses valeurs, sa culture, l'Association facilite l'exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les règles de fonctionnement de l'institution dont l'association assure la gestion.

L'EHPAD « **FIL D'ARGENT** » héberge des personnes âgées dépendantes. Il est autorisé à recevoir 48 personnes seules ou en couples. Elles sont âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation spécifique prononcée par les pouvoirs publics) et possèdent des besoins d'aide et de soins compatibles avec les moyens de l'établissement.

Il est également habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale départementale.

Le présent document adopté par le Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D, après avis du Conseil de la vie sociale, a pour but de **fixer les conditions** pour une vie personnelle et collective harmonieuse au sein de l'établissement. Ce règlement ainsi que le livret d'accueil, le contrat de séjour et la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » sont remis au résident afin de mieux connaître l'établissement et de faciliter ses relations avec autrui. Il est également affiché à l'accueil de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour agissent en complémentarité pour garantir l'information du résident. Le premier texte fixe les droits et devoirs du résident nécessaires au respect des règles de la vie en collectivité tout en lui assurant le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité. Le contrat de séjour précise de manière exhaustive les obligations réciproques et personnalisées que prennent l'établissement et la personne accueillie. Il énumère les prestations convenues. Il fixe les tarifs et leurs modalités d'évolution.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font 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.

Article I. Admission

L'admission au sein de l'Etablissement est prononcée par le Directeur après consultation du médecin coordonnateur et de l'Infirmière coordonnatrice qui donnent un avis sur la capacité à prendre en charge le demandeur d'un point de vue médical.
L'admission est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif, pour lequel les documents suivants sont indispensables :

- le dossier complet de demande d'admission (certificat administratif, médical, fiche patrimoniale),
- le livret de famille,
- une photocopie de la carte d'identité en cours de validité,
- l'attestation de sécurité sociale,
- la carte vitale en cours de validité,
- la carte de mutuelle en cours de validité,
- une attestation d'assurance « Responsabilité Civile » du résident pour son nouveau lieu de vie
- une attestation d'assurance « dommages des biens et objets personnels », pour les dégâts pouvant être occasionnés par le résident,
- le justificatif de conformité délivré par un professionnel pour les appareils électriques apportés (télévision, réfrigérateur…),
- les justificatifs en cas de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'aide personnalisée au logement,
- copie du jugement dans le cas d'une protection juridique.
- le nom du référent et du ou des membre(s) de la famille à contacter pour toute information concernant le résident
- le nom du ou des médecins traitants
- le choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel le résident accepte d'entrer dans le cas où cela serait nécessaire
- les éventuelles instructions en cas de décès, en particulier les références et adresse de l'organisme chargé de gérer le contrat obsèques.

Lors de l'entrée dans l'Établissement, le résident ou son représentant légal devra transmettre les informations administratives et médicales nécessaires à sa prise en charge.
Les résidents s'engagent à actualiser ces documents et informations, dont l'établissement garantit la confidentialité.
L'admission au sein de l'établissement n'est effective qu'après signature du Contrat de Séjour.

Article II. Contrat de Séjour

Un contrat de séjour est signé entre la personne âgée et l'Etablissement conformément au Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident ou à son représentant légal en même temps que le présent règlement de fonctionnement, le livret d'accueil et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Article III. Référent

Le **projet de vie**, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.
Dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un ***référent*** choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).
Le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident est incapable de réaliser lui-même une démarche, ou lorsqu'il souhaite l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.
La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident. En aucun cas il ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice.

Article IV. Evolution de l'accueil

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de l'établissement, les résidents bénéficient d'une prise en charge individualisée tout au long de leur séjour.
Cette prise en charge se traduit par un accompagnement évolutif adapté à chacune des situations et mis en place avec la personne, son référent, le personnel de l'établissement, et le médecin traitant.

Article V. Expression des résidents

a) Mission de l'Etablissement

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté à l'ensemble des résidents.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. Il dispose du libre choix entre 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.

b) Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret du 25 mars 2004, il existe un lieu d'expression et d'information privilégié des résidents appelé Conseil de la Vie Sociale qui se réunit au moins trois fois par an dans la salle d'animation située au 1er étage.
Le résident est représenté par des résidents élus dont la liste est consultable à l'accueil et dans le recueil d'information interne déposé à la salle de surveillance.
Ils peuvent être contactés librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux…),
- aux projets de travaux d'équipement,
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement.

c) Représentants des amis et usagers

Conformément aux statuts de l'Association, deux représentants des amis et usagers de l'Ehpad FIL D'ARGENT siègent à son Conseil d'Administration. Il est donc possible de les contacter en formulant des questions par écrit afin quelles soient transmises au Président.

d) Médiation

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le référent et le résident ou son représentant légal, s'il en existe un, doivent s'efforcer de trouver une solution amiable. En cas d'échec, le litige est soumis au Conseil de la Vie Sociale. Si besoin, il est fait appel à un médiateur, admis par les deux parties et qui agit dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire. En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

Article VI. Droits et libertés dans les espaces privatifs

a) Aménagement de la chambre

La chambre est le lieu de vie par excellence du résident. Il peut y amener les objets personnels qu'il souhaite. Cependant, toute éventuelle modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes) doit être soumise à l'accord préalable de la Direction. La réalisation doit être faite par une entreprise agréée qui en facture directement les frais au résident. Les travaux doivent être réalisés selon les règles de l'art en conformité avec la législation en vigueur concernant les mesures d'hygiène et de sécurité propre à ce type d'établissement.
Dans une chambre individuelle, le résident est encouragé à personnaliser sa chambre avec des éléments de son propre mobilier dans la mesure du respect de certaines normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité que nous pouvons indiquer.
Dans une chambre double, les besoins du voisin de chambre doivent également être pris en considération. C'est donc d'un commun accord mutuel que seront apportés les mobiliers personnels. La chambre doit conserver un aspect de propreté et de rangement habituellement reconnu nécessaire dans notre type d'établissement. Le personnel de l'Etablissement aide dans ce travail qui favorise la qualité de vie dans notre institution.

b) Comportement individuel

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

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

c) Accès à la chambre

Afin de respecter au mieux le droit à l'intimité de chacun, la chambre peut être fermée de l'intérieur. Néanmoins, pour des raisons évidentes de sécurité, la Direction, et par délégation le personnel habilité, peuvent être amenés à y entrer.

d) Tabac

Nous rappelons que conformément aux législations en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble de l'Établissement.

e) Alcool

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part mettre en garde la personne contre ces agissements, et d'autre part lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter ses difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.
La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Enfin, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

f) Animaux

En règle générale, les animaux ne sont pas acceptés car ils peuvent occasionner une gêne importante. En cas d'exception accordée par la Direction, la présence d'animaux est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre totalement en charge, et à l'engagement du référent à prendre le relais en cas de difficulté.

g) Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, les denrées périssables ne doivent pas être stockées dans les chambres.

Article VII. Relations avec l'extérieur

a) Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus au sein de l'Établissement FIL D'ARGENT. Il est préférable, cependant, d'éviter de venir le matin afin de ne pas nuire au bon déroulement du service et des soins. Les visites ont donc lieu de préférence l'après midi de 14h à 18h30 et ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni gêner les autres résidents.
Les familles accompagnées de jeunes enfants doivent veiller à ce qu'ils ne perturbent pas les personnes hébergées. Ils doivent rester sous la surveillance permanente de leurs parents.
Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction.
Si la visite de certaines personnes est jugées inopportune par le résident, il peut demander, par écrit aux responsables de l'Établissement, de leur interdire l'accès.
Dans le cas où des visiteurs troubleraient le calme et le repos des résidents, la Direction peut expulser et interdire les visites. En cas d'épidémie, l'accès à l'Établissement peut aussi être interdit.

b) Relations avec les famille

Notre projet de vie inclut le maintien des relations familiales de chacun de nos résidents. Pour cela, la famille peut prendre un repas en compagnie du résident, dont le prix a été fixé par la Direction.
Ce service est mis à disposition afin de favoriser la rencontre entre les résidents et leurs familles ou amis.

c) Courrier

Le courrier ne peut être ouvert que par le résident pour respecter la confidentialité de sa correspondance sauf demande expresse de sa part. Dans ce cas, ce recours ne peut être considéré comme un non-respect de la confidentialité de la correspondance.
La réception du courrier se fait tous les jours, sauf les dimanches et jours fériés, en fin de matinée. Il peut être retiré à l'accueil mais il est aussi distribué par l'animatrice plusieurs fois par semaine.

d) Sorties

Le résident peut sortir librement. Dans le cas de sorties ponctuelles, de courte durée, il doit informer le personnel de ses absences aux repas et le consigner par écrit.
Toutefois en cas de sortie de longue durée, le résident doit consulter le Médecin de l'établissement pour le suivi de son traitement et l'autorisation de sortie.
En situation de Vigipirate comme vu dans le cvs du 21 octobre 2025 les entrées et sorties de l'établissement nécessite une surveillance et un contrôle renforcé de la circulation. Les codes d'accès à l'entrée et à la sortie de l'établissement jouent rôle, ils sont disponibles auprès du secrétariat.

e) Téléphone

Chaque chambre est munie d'une ligne téléphonique directe dont les communications entrantes sont prises en charge par l'Établissement.
Les appels sortants sont intégralement supportés par le résident.

Article VIII. Droits et libertés dans les espaces collectifs

Les salons, espaces verts, jardins et terrasses de l'établissement sont accessibles par tous et à tout moment de la journée.
Les locaux techniques constituent les lieux de travail de certains employés de l'Etablissement. Pour des raisons évidentes de sécurité, ils sont interdits d'accès aux résidents.

Article IX. Relations avec le personnel

Le personnel de l'établissement est à la disposition des résidents pour tous les travaux qui lui ont été confiés par la Direction.
Il lui est formellement interdit de recevoir de la part des résidents des pourboires ou des dons de toute nature.
D'autres intervenants peuvent être sollicités à la demande de la personne hébergée (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure…).
Ces intervenants agissent à titre libéral. En vertu du principe de libre choix, il est possible de les solliciter personnellement. Leur accès à l'établissement est toujours autorisé aux heures fixées par la Direction, afin de ne causer aucune gène au bon fonctionnement de l'établissement.
Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l'établissement.

Article X. Les soins

a) Dossier médical

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour.
Tous les originaux de courriers médicaux et résultats d'examens seront conservés dans le dossier médical du Résident.

b) Médicaments

Les feuilles de soins doivent être centralisées par l'infirmerie, l'établissement se charge de se procurer les médicaments.
Le résident doit se faire domicilier à la Caisse de Sécurité Sociale de : LE VIGAN - 30

c) Médecins

L'exercice du libre choix par les résidents des médecins, ayant légalement le droit d'exercer, est garanti par l'établissement.
Le résident peut, s'il le désire, garder son médecin de famille, sous réserve que celui-ci ait adhéré au règlement de fonctionnement de l'établissement. Il reconnaît ainsi l'existence et les missions du médecin coordonnateur, conformément aux dispositions prévues dans l'annexe II de l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle tripartite.
Dans ce cas, il devra informer l'établissement de son choix et demander à son médecin de tenir à jour son dossier médical. Les visites de médecin, autres que le médecin salarié, restent à la charge du résident.

d) En cas d'hospitalisation

Tout résident devra informer à l'entrée, par écrit, le Directeur de son choix d'hôpital ou de clinique en cas d'hospitalisation d'urgence.

Article XI. La sécurité

a) Sécurité incendie

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

b) Ouverture et fermeture des portes

Les portes sont ouvertes le matin à 9 ***heures*** et fermées le soir au plus tard à 16 ***h 30.*** Pour des questions de sécurité un code d'accès est disponible auprès du secrétariat pour entrer et sortir de l'établissement. Une sonnette est disponible pour appeler les professionnels présents dans l'établissement. En cas de besoin les personnes extérieures ont accès au numéro de téléphone de l'infirmerie accessible en h24 et 7 jours sur 7.

c) Vols

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents d'effectuer, auprès de la Direction, le dépôt des sommes d'argent et objets de valeur dans les conditions prévues par la loi (décret du 27 mars 1993). Pour les dépôts de valeur, un reçu est remis au résident et la liste des objets en dépôt est mise à jour.
Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de la Direction est possible, toute responsabilité est déclinée en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans le logement du résident mais aussi dans tout local, de l'Établissement en général, y compris dans les véhicules garés en extérieur.
Les biens déposés, non réclamés dans les six mois qui suivent le départ du résident, seront considérés comme abandonnés à l'établissement qui pourra en faire l'utilisation qu'il souhaite.

Article XII. Les repas

Les horaires des repas, fixés par la Direction, sont affichés à l'accueil et sur la porte de la salle de restauration. Il est important de les respecter.
Afin de ne pas perturber les autres résidents, aucune visite n'est autorisée pendant les heures de repas en salle à manger (hors convives invités).
Les repas ne peuvent être servis en chambre que sur prescription médicale, et/ou décision de la Direction.
Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire :

- Ne peuvent être consommés à l'heure du repas que les aliments servis par l'établissement,
- La nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement sur place.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par le non-respect des règlements d'hygiène alimentaire et des prescriptions ci-dessus.
Sous réserve de prévenir la Direction 48 heures à l'avance, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis avec toutefois une limite au nombre d'invités, fixée par le Directeur.
Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service.
Le prix des repas invités est fixé pour l'année par la Direction.

Article XIII. Le linge

Le linge de literie est fourni, blanchi et entretenu par les soins de l'établissement. Le linge personnel est blanchi ***à condition qu'il soit durablement marqué au nom du résident*** et compatible avec le lavage industriel. Ceci exclut la soie, la laine vierge, le Damart, … L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge et il est demandé au résident de renouveler régulièrement leur trousseau de linge.
La description du contenu minimal d'un trousseau est fournie à l'entrée dans l'Établissement.

Article XIV. L'animation

L'établissement propose diverses animations et activités dans le but de maintenir et prolonger les capacités mentales et physiques du résident, et de le distraire. Certaines activités exceptionnelles

pouvant générer un surcoût, une participation financière peut être demandée.

Article XV. Hygiène

Les résidents sont invités à se présenter en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle) afin de faciliter leurs relations sociales.

Article XVI. Culte

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.
Le résident a droit à l'expression et la pratique religieuse de son choix, à l'extérieur ou dans son logement. Des cultes sont organisés une fois par semaine à tour de rôle entre les différentes communautés chrétiennes de VALLERAUGUE. L'information en est donnée par le service d'animation, qui le stipule dans le programme mensuel des activités. Ils ont lieu, en général, en salle d'activité, au 1er étage.

Article XVII. Citoyenneté

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté.
L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Article XVIII. Terme du séjour

L'association se soucie de recueillir les souhaits du résident concernant ses funérailles et s'attache à les mettre en œuvre. En l'absence d'expressions claires dans ce sens, l'établissement sollicite le référent, la famille ou son représentant.

Article XIX. Dons ou legs

Par respect de la réglementation, l'association peut percevoir des dons et des legs directement. En effet en date du 21 juillet 2023 l'association FIL d'ARGENT a obtenu de la part de la préfecture du Gard le renouvellement de sa qualification d'association d'assistance, de bienfaisance ou de recherche scientifique et médicale en application du dernier alinéa de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 relatif au contrat d'association.

Article XX. Modification du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement a été réactualisé le 30 Août 2025.

Le résident, ou son représentant légal, le cas échéant, certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des informations contenue dans le présent document.

L'établissement	Le Résident ou son représentant légal	La famille (débitrice d'aliment comme caution solidaire)