Règlement Intérieur du Centre de Gérontologie "LA CORALLINE"

Décret du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation FHF – Pôle autonomie – parcours / avril 2022 1 Publié au journal officiel du 27 avril 2022, le décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 apporte des modifications dans la composition, le fonctionnement et les compétences des conseils de la vie sociale dans les ESMS. Ces nouvelles dispositions, qui modifient et complètent celles du décret du 25 mars 2004, seront applicables à compter du 1er janvier 2023.

Centre de Gérontologie « La Coralline »
24, Rue du Monard - 176OO LE GUA
Téléphone 05 46 22 80 46 - Télécopie 05 46 22 87 77

Sommaire

Préambule

I. - Fonctionnement de l'établissement

I-1 Régime juridique de l'établissement 3
I-2 Personnes accueillies 3
I-3 Admissions 3

II. Garanties des Droits des Usagers

II-1 Projet d'établissement - Projet de vie 4
II-2 Valeurs fondamentales 4
II-3 Relations avec la famille et les proches 4
II-4 Prévention de la violence et de la maltraitance 4
II-5 Pratique religieuse et philosophique 5
II-6 Droit à l'image 5
II-7 Fin de vie 5
II-8 Conseil de la Vie Sociale 5
II-9 Satisfaction des résidents 6

III. Conditions de séjour

III-1 La restauration 6
III-2 Le linge 7
III-3 Les locaux 7
III-4 Les visites 7
III-5 Les sorties 7
III-6 Le courrier 8
III-7 L'animation 8
III-8 Prestations extérieures 8

IV. Surveillance médicale et soins

IV-1 Les soins d'aide à la vie quotidienne 8
IV-2 Les soins médicaux 9

V. La sécurité

V-1 Sécurité des biens et valeurs 9
V-2 Assurances 9
V-3 Situations exceptionnelles 10

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement du Centre de Gérontologie « La Coralline » dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il s'adresse aux résidents ainsi qu'à toute personne intervenant au sein de l'établissement que ce soit à titre salarié, libéral ou bénévole.
Il est une annexe du règlement intérieur du Centre Hospitalier de Royan, ce document étant consultable au secrétariat, sur demande.
Il a reçu un avis favorable du Conseil de la vie sociale le 29 Mars 2024.
Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq 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.

Il précise les éléments suivants :

I – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I.1 - Régime juridique de l'établissement

Le Centre de Gérontologie « LA CORALLINE » est juridiquement rattaché au Centre Hospitalier de ROYAN, établissement public de santé, géré par un Conseil de surveillance et un Directeur.
Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al.6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie.
Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

I.2 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés de plus de 60 ans. Les personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être accueillies sur dérogation.
Sont accueillies en priorité les personnes originaires des cantons avoisinants ou ayant un lien avec ceux-ci.

I.3 - Admissions

Le consentement du résident quant à son entrée au Centre de Gérontologie La Coralline doit être expressément recueilli, sauf dans le cas où il est médicalement attesté de son incapacité à y consentir ; dans ce cas un certificat médical sera établi et annexé au contrat de séjour.

L'admission est prononcée par le directeur de l'établissement après examen d'un dossier d'inscription et avis de la commission d'admission selon une procédure définie.
Il est souhaitable que le résident et/ou sa famille, avant l'entrée en résidence, visite l'établissement et rencontre le cadre de santé et/ou l'IDEC du service et/ou la psychologue pour organiser au mieux l'arrivée du futur résident.

II – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

II.1 - Projet d'établissement – projet de vie

Dans le cadre de son projet de vie, le Centre de Gérontologie « La Coralline » s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins, en promouvant leur qualité de vie à travers une prise en charge personnalisée.

Chaque résident, après une période d'adaptation, participera avec l'équipe professionnelle à l'élaboration de son projet d'accompagnement. Celui-ci précisera au regard des besoins identifiés quelles sont les actions (aide, suppléance, …) qui seront réalisées. Si la personne ne peut pas, le projet sera vu avec la personne de confiance ou le représentant légal si celui-ci est nommé.

Le projet d'accompagnement vise dans tous les cas à :

- Préserver et maintenir l'autonomie
- Soulager la douleur, qu'elle soit psychique et/ou physique
- Favoriser la continuité du lien familial
- Maintenir et/ou retrouver des liens sociaux

Les résidents sont accompagnés dans leur vie quotidienne par des agents des services hospitaliers et des aides-soignants ; les infirmier(e)s réalisent les soins prescrits. Un psychologue, un ergothérapeute, une monitrice APA et un kinésithérapeute peuvent être sollicités selon les besoins.

II.2 - Valeurs fondamentales

L'établissement garantit à toute personne accueillie les droits et libertés individuels énoncés par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée dépendante figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

II.3 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.
Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

II.4 - Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, de négligence matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.
Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à l'article 110 du règlement intérieur du C.H. de Royan. Une information sera transmise au représentant légal s'il y en a un.

II.5 - Pratique religieuse et philosophique

La liberté de conscience est un droit reconnu à tous. Ce droit s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui. Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.
Pour information, un office catholique est célébré régulièrement à l'EHPAD.

II.6 – Droit à l'image

L'établissement applique l'article 9 du Code Civil et garantit le droit au respect de la vie privée pour chacun. Le service « animations » est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre de son activité. Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties. Elles peuvent être affichées dans l'établissement ou sur la page Facebook de l'EHPAD.
Lors de son entrée dans l'établissement, le résident ou son représentant légal complète le formulaire d'autorisation du droit à l'image (autorisation ou refus de prise de photographies et de films). Ce document est annexé au contrat de séjour et renouvelé annuellement.

II.7 - Fin de vie

L'établissement met en œuvre une procédure de recueil des directives anticipées.
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 et elle peut demander aide et conseils aux équipes. Les résidents sont invités à exprimer le plus tôt possible leurs souhaits de dernière heure (tenue vestimentaire, obsèques,) de façon écrite si possible, afin de pouvoir respecter au mieux la volonté de chacun.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment. (Cf. article 70 du règlement intérieur du CH de Royan), excepté si la personne est sous tutelle, auquel cas l'autorisation du juge des tutelles sera nécessaire.

II.8 - Conseil de la Vie Sociale

Le conseil de la vie sociale a pour objet d'associer les personnes hébergées au fonctionnement de l'établissement. Il a un rôle consultatif et il rend des avis, fait des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.
Les noms des représentants sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage.
Il se compose de :

- 6 membres représentant les résidents, 3 titulaires et 3 suppléants
- 2 membres représentant les familles, 1titulaire et 1 suppléant
- 1 membre représentant les représentants légaux, titulaire
- 1 membre représentant le personnel, désignés par les organisations syndicales les plus représentatives, titulaire
- 1 membre désignés par le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Royan.

II.9 - Satisfaction des résidents – Gestion des plaintes

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. Un recueil de la satisfaction des résidents et de leur famille est effectué de manière ponctuelle, grâce à un questionnaire de satisfaction.

La direction se tient à la disposition des résidents et des familles souhaitant faire entendre une remarque. Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse, écrite si nécessaire.

Conformément à l'instruction ministérielle du 22 mars 2007 sur la politique de prévention et de promotion de la bientraitance, pour information le numéro d'appel d'ALMA (Centre d'écoute : Allô Maltraitance des personnes âgées et/ou des personnes handicapées) est le 39-77(ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 19 h).

III – CONDITIONS DE SEJOUR

La vie collective et le respect des droits et libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune plus agréable : politesse, délicatesse, convivialité, solidarité, courtoisie.
Chacun s'attache à respecter les lieux. 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 est recommandé.

III.1 – La restauration

Les repas sont servis en salle de restaurant à 12h30 et à 19h00 ; le petit déjeuner est servi en chambre ou dans les salons à partir de 7h.
Une collation est servie l'après-midi à partir de15h30.
Le dîner peut être pris en chambre ou en salle à manger au choix du résident. En cas d'épidémie nécessitant un confinement en chambre, les repas sont pris obligatoirement en chambre.
Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en considération.
Les menus sont établis après avis d'une diététicienne ; dans la mesure du possible il est tenu compte des suggestions formulées par les résidents au sein d'une commission des menus qui se réunit régulièrement.
Il est tenu compte des goûts et des non-goûts exprimés par le résident à son arrivée.

Le résident a la possibilité d'inviter famille ou amis à déjeuner. Les repas sont à réserver (au moins sept jours ouvrables à l'avance) et à régler le coût auprès du secrétariat par chèque établi à l'ordre du Trésor Public de Saintes.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident, feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.
Elles seront retirées par le personnel si celles-ci présentent un danger pour le résident (date périmée).

L'établissement ne serait être tenu responsable dans l'éventualité de consommations alimentaires extérieures.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

III.2 - Le linge

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette et de table) est fourni et entretenu par la blanchisserie Inter-hospitalière de Saintonge.
Les vêtements et le linge personnel des résidents sont fournis par ces derniers et entretenus

- Soit par la blanchisserie de Saintonge, à **l'exception du linge délicat ou composé en tout ou partie de laine, des sous-vêtements type « DAMART ». Ce type de vêtements est déconseillé et leur entretien incombe aux familles.**
- Soit directement par la famille

Dans les deux cas, le linge personnel doit impérativement être identifié à l'entrée, à l'aide d'étiquettes tissées et cousues à l'intérieur de façon apparente, sur le col ou la ceinture. Pour les familles qui souhaitent s'en occuper, l'établissement met à leur disposition une liste de couturières pour le marquage des vêtements. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de linge non marqué.

III.3 – Les locaux

La chambre attribuée à l'arrivée de la personne est fonction des disponibilités et de son état d'autonomie. La chambre attribuée est considérée comme un lieu privé. En cas d'attribution d'une chambre double, une demande de chambre individuelle pourra être faite et sera attribuée en fonction des possibilités.

En cas de modification importante de l'état de santé nécessitant des soins ou des équipements spécifiques, il peut être proposé au résident un logement plus adapté, le déménagement ne pouvant se faire sans son accord. La famille ou le représentant légal en est informé.
Tous les autres locaux sont à usage collectif (salle à manger, salons, salle d'animation…). Ils sont accessibles tous les jours à tout moment de la journée.

La chambre mise à disposition du résident est en bon état et doit le rester. Il est possible de la personnaliser à son goût dans la mesure où cet aménagement reste fonctionnel et est conforme aux règles de sécurité (mobilier non inflammable, objets non volumineux…).

III.4 - Les visites

Le résident peut recevoir des visites, soit dans les salons, soit dans sa chambre, aux heures qui lui conviennent à condition de ne gêner ni le service ni les autres résidents.
Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.
Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et sous leur responsabilité.
Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'avis préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

III.5 - Les sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et recherches inutiles, le résident est invité à informer le service de toute absence.

III.6 - Le courrier

Le courrier est distribué chaque jour ouvrable. Une boîte aux lettres est à disposition dans le hall d'entrée pour le courrier au départ.

III.7 - L'animation

L'animation fait partie de la vie de l'établissement. Des activités sont proposées par le biais d'ateliers réguliers et planifiés (chorale, travaux manuels, lecture…) ou ponctuelles (fêtes, thématiques…) et chacun est incité à y participer.
Le programme est affiché au mois et à la semaine.
Une commission d'animation à laquelle participent les résidents se réunit régulièrement.

III.8 - Prestations extérieures

La Coralline dispose de professionnels libéraux et indépendants qui interviennent régulièrement dans la structure : une coiffeuse, une esthéticienne, une pédicure. Leurs coordonnées sont affichées sur le panneau d'affichage.

Pédicure

- Les soins de pédicurie sont assurés par un pédicure libéral. Les résidents peuvent le solliciter par l'intermédiaire de l'équipe soignante. Ces soins sont à leur charge.

Coiffeur et Esthéticienne :

- Il vous appartient de les solliciter directement pour toute prestation. La Coralline dispose d'un salon de coiffure. Il vous est également possible de faire intervenir le prestataire de votre choix, en informant préalablement l'équipe de soins de la date et de l'heure de son intervention. Les factures sont envoyées après chaque prestation.

IV – SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS

IV.1 - Les soins d'aide à la vie quotidienne

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et réconfort.

Le personnel s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents en les aidant à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne sans toutefois se substituer à eux.

Les expressions de familiarité (tutoiement, usage des prénoms, etc.…) ne sont pas tolérées de la part du personnel, sauf à titre exceptionnel et sur demande expresse du résident enregistrée dans le dossier de soins après validation du cadre de santé.
Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre, et attend une réponse avant d'entrer à chaque fois que le résident est en mesure de la donner.

Une hygiène corporelle satisfaisante est nécessaire. Afin de respecter l'intimité de la personne, les toilettes et les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bains fermée.
Les produits de toilette (savon, shampoing, eau de Cologne, dentifrice, rasoir, etc.…) ne sont pas fournis par l'établissement. Il appartient donc au résident ou à la famille ou à son représentant légal, le cas échéant, de veiller à un approvisionnement régulier.

IV.2 - Les soins médicaux et paramédicaux

La surveillance s'exerce par une présence médicale les jours ouvrables et par une astreinte opérationnelle la nuit, le week-end et les jours fériés, ainsi que par la présence permanente du personnel paramédical.

En EHPAD, chaque résident est libre de choisir le praticien généraliste de son choix, à la condition que celui-ci ait signé un contrat avec l'établissement (décret 2010-1731 du 30 décembre 2010).
L'unité d'hébergement de personnes âgées dépendantes est sous la responsabilité d'un médecin, praticien hospitalier gériatre, assurant les fonctions de médecin coordonnateur. Son rôle consiste à coordonner les soins prodigués aux résidents par les différents intervenants médicaux et paramédicaux, et à en garantir la qualité.
Il est également habilité pour être choisi par le résident comme médecin traitant.

En USLD (unité de soins de longue durée) le praticien est le médecin salarié responsable du service.

Un cadre de santé, infirmier de formation et une infirmière coordonnatrice sont responsables de l'organisation et de la qualité des soins prodigués en EHPAD et en USLD. Ils facilitent la collaboration et la coordination entre l'équipe soignante pluridisciplinaire et l'équipe médicale.
Ils élaborent avec le médecin coordonnateur, le médecin responsable de l'USLD et avec le personnel paramédical les projets de soins de l'établissement.

V – LA SECURITE

L'établissement est soucieux de mettre en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents et aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement.

V.1 - Sécurité des biens et valeurs

Sous réserve d'éventuelles mesures de protection juridique, le résident peut disposer de son patrimoine et de ses revenus et conserver ses biens, effets et objets personnels.
Par mesure de prudence, il est toutefois vivement recommandé au résident de ne conserver que ce qu'il juge strictement indispensable.

Il est conseillé de déposer les sommes d'argent, les titres et valeurs, les moyens de règlement et les objets de valeur à la Trésorerie (Trésor Public de Saintes) contre reçu. Ils restent à la disposition du résident qui peut en demander la restitution à tout moment en produisant le reçu, et en tout état de cause, lors de sa sortie de l'établissement.

L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des biens non déposés.

V.2 – Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.
En outre, l'établissement est assuré quand sa responsabilité est engagée (dans le cas où un professionnel viendrait à détruire malencontreusement le bien d'un résident). Nous vous recommandons de vous assurer pour perte, vol, casse des objets personnels (dentier, lunette, bijoux, mobilier personnel).
De plus, les biens (immobiliers en particulier) détenus par les résidents à l'extérieur de l'établissement devront être assurés par leurs soins.

V.3 – Situations exceptionnelles

Vague de chaleur

Un « Plan Bleu » relatif aux conduites à tenir en cas de situations climatiques exceptionnelles est en place. En particulier, en cas de vague de chaleur excessive, l'établissement dispose de plusieurs salles rafraîchies.

Incendie

La Coralline a fait l'objet d'un avis favorable de la commission d'arrondissement contre les risques d'incendie et d'un arrêté de poursuite d'activité de la Préfecture de la Charente-Maritime en date du 18 juillet 2024.

Les chambres sont équipées de détecteurs d'incendie et les locaux de dispositifs de sécurité appropriés (compartimentage, désenfumage, centrale d'alarme).
Des exercices incendie sont régulièrement organisés. Les professionnels suivent une journée de formation chaque année.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 et celle du 9 août 2004, il est interdit de fumer dans les locaux couverts et fermés de l'établissement. Il est de plus demandé de ne pas fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité incendie, voire interdit si ces dernières sont équipées d'oxygène (risque d'explosion).

Il est proscrit d'allumer des bougies et d'utiliser des couvertures chauffantes.

Risques électriques

S'agissant de l'ajout d'appareils électriques tels que bouilloire électrique, cafetière, ventilateur, téléviseur, petit réfrigérateur, etc.., leur utilisation est conditionnée à un accord préalable de la direction et ceux-ci doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur et en parfait état de fonctionnement.
L'établissement fait procéder annuellement au contrôle des installations électriques : si un appareil personnel s'avérait défectueux, il devrait immédiatement être enlevé. Leur nettoyage est à la charge du résident ou de ses proches.

Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.
Dans ce cadre l'introduction d'animaux errants dans l'établissement est proscrite.

Crise sanitaire

En cas de crise sanitaire l'établissement applique scrupuleusement les directives de l'état et de l'ARS.

****