

Règlement de fonctionnement

Maison Joly

Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
Unité de Soins de Longue Durée

*Adopté le 11 mai 2012, après avis favorable du Conseil de la vie sociale
actualisé le 18 mars 2013, après avis favorable du Conseil de la vie sociale
appliqué à compter du 22 octobre 2014
appliqué après avis favorable du Conseil de Vie Sociale le 13 avril 2015
modifié en novembre 2015
modifié après avis favorable du Conseil de Vie Sociale le 27/06/2016*



SOMMAIRE	1
PREAMBULE	3
I – GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS	5
A. PROJET D'ETABLISSEMENT / PROJET DE VIE	5
B. DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS	5
1. VALEURS FONDAMENTALES	5
2. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)	6
3. CONSEIL DE SURVEILLANCE	7
C. DOSSIER DU RESIDENT	7
1. REGLES DE CONFIDENTIALITE	7
2. DROIT D'ACCES	7
D. RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	7
E. PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE	8
F. CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	8
1. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	8
2. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	9
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	10
A. REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	10
B. PERSONNES ACCUEILLIES	10
C. ADMISSIONS	10
D. CONTRAT DE SEJOUR	11
E. CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	11
F. LES CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	12
G. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	12
1. SECURITE DES PERSONNES	12
2. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	12
3. ASSURANCES	13
H. SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	13
1. DISPOSITIONS EN CAS DE PERIODE DE CHALEUR	13
2. DISPOSITIONS CONCERNANT LE RISQUE D'INCENDIE	13
3. DISPOSITIONS CONCERNANT LES VIGILANCES SANITAIRES	14

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE	15
A. REGLES DE CONDUITE	15
1. RESPECT D’AUTRUI	15
2. SORTIES	15
3. VISITES	15
4. ALCOOL – TABAC	16
5. NUISANCES SONORES	16
6. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	16
7. SECURITE	16
B. ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	17
1. LES LOCAUX PRIVES	17
2. LES LOCAUX COLLECTIFS	17
C. PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	17
D. DISPOSITIONS CONCERNANT LES REPAS	18
1. HORAIRES	18
2. MENUS	19
E. ACTIVITES ET LOISIRS	19
F. PRISE EN CHARGE MEDICALE	19
G. LE LINGE ET SON ENTRETIEN	19
H. PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	20
I. ACCOMPAGNEMENT ET FIN DE VIE – CHAMBRE MORTUAIRE	20
J. COURRIER	21
K. TRANSPORTS	21
1. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	21
2. ACCES A L’ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	21
L. ANIMAUX DE COMPAGNIE	22
M. PRESTATIONS EXTERIEURES	22

PREAMBULE

Le présent document **s'adresse aux personnes âgées résidant à Maison Joly, à leurs proches**, ainsi qu'à l'ensemble des acteurs de l'établissement.

Il définit les **règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement** de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Ce règlement de fonctionnement a été **adopté après avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le 13 avril 2015 et adapté le 14 avril 2015 au Conseil de Vie Sociale**.

Il est **remis à toute personne accueillie** et/ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le règlement de fonctionnement fait également l'objet d'un **affichage** dans les locaux.

Il est également remis à chaque personne exerçant à titre libéral, ou intervenant à titre bénévole au sein de l'établissement.

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.

Pour vous aider dans la compréhension du présent règlement, vous trouverez ci-dessous un listing explicatif des principaux sigles utilisés :

A.P.A. :

Allocation personnalisée d'autonomie

Toute personne âgée de soixante ans ou plus, résidant en France, qui se trouve dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie du fait de son état physique et/ou psychique, a droit à une allocation personnalisée d'autonomie permettant une prise en charge de ses besoins.

Cette allocation est destinée aux personnes ayant besoin d'une aide pour accomplir les actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance particulière.

Cette aide, accordée par le Conseil général, peut être versée que la personne vive à son propre domicile ou en maison de retraite.

- A.R.S. :** **Agence régionale de santé**
Les ARS sont chargées de la mise en œuvre de la politique de santé dans leur région respective. Elles ont pour but d'assurer un pilotage unifié de la politique de santé en région, afin de mieux répondre aux besoins de la population et d'accroître l'efficacité du système.
L'ARS de Franche Comté détermine chaque année l'enveloppe budgétaire allouée à Maison Joly en terme de soins.
- H.N.FC. :** **Hôpital du Nord Franche-Comté remplace C.H.B.M**
- C.V.S. :** **Conseil de la Vie sociale**
Le conseil de la vie sociale est une instance obligatoire dans les établissements médico-sociaux. Il a vocation à permettre l'expression des usagers sur le fonctionnement et la vie de l'établissement.
- E.H.P.A.D. :** **Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes**
Les EHPAD sont des structures médico-sociales (et non sanitaires) qui accueillent des personnes âgées dépendantes en perte d'autonomie qui ne peuvent plus vivre à domicile.
Ces établissements ont passé convention avec le Conseil départemental et l'autorité compétente pour l'assurance maladie (ARS).
- Grille AGGIR :** **Grille nationale Autonomie, Gérontologie, Groupe Iso-Ressources**
La grille AGGIR permet d'évaluer le degré de dépendance de la personne, notamment dans le cadre d'une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA).
- S.S.R. :** **Service de soins de suite et de réadaptation**
Les SSR sont des structures sanitaires qui accueillent des personnes nécessitant un suivi médical après une hospitalisation, avec pour objectifs d'accompagner un retour à domicile ou en structure spécialisée, de réduire les dépendances et de favoriser la réinsertion.
- U.S.L.D. :** **Unité de soins de longue durée**
Les USLD sont des établissements sanitaires destinés à l'hébergement des personnes âgées ayant perdu leur autonomie et dont l'état nécessite une surveillance et des soins médicaux constants.
Les moyens médicaux en USLD sont renforcés par rapport à ceux en EHPAD.

I – GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

A. Projet d'établissement / Projet de vie

L'EHPAD / USLD Maison Joly est un **lieu de vie et de soins** qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

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

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à accompagner les résidents **tout en respectant les choix** de ceux-ci et en préservant leur niveau d'autonomie.

Pour répondre à ces objectifs, **l'accompagnement et la prise en charge sont individualisés et adaptés le plus possible à aux besoins et attentes de chacun**.

L'EHPAD / USLD permet aux usagers de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident et aux cas de résiliations mentionnées dans le contrat de séjour.

Dans la mesure où la personne en est capable de s'exprimer, elle dispose du **libre choix** entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Son consentement éclairé est recherché à chaque fois en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Chaque résident a la possibilité de désigner par écrit une **personne de confiance**, en vertu de l'article L.1111-6 du code de la santé publique. La personne de confiance sera notamment consultée dans les cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

B. Droits et libertés des résidents

1. Valeurs fondamentales

L'EHPAD / USLD Maison Joly s'attache à respecter les modalités d'exercice des **droits des usagers**, tels qu'ils résultent de la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, notamment en matière de consentement éclairé, d'accès à l'information et de respect de la confidentialité.

L'établissement garantit à toute personne prise en charge les droits et libertés individuelles énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la **charte des droits et libertés de la personne accueillie** figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003. Cette charte est affichée au sein de l'établissement et est remise au résident au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales.

Celles-ci s'expriment dans le respect réciproque :

- du personnel de l'établissement,
- des intervenants extérieurs,
- des autres usagers / résidents,
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Droits à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et de l'intimité,
- Droit à la prise en charge et à un accompagnement adapté,
- Droit à l'information,
- Droit de consentir à la prise en charge,
- Droit de participer à la conception et à la mise en œuvre de son projet,
- Droit de renoncer à la prise en charge,
- Droit au respect des liens familiaux,
- Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé,
- Droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens,
- Droit à l'exercice des droits civiques,
- Droit à la liberté d'opinion,
- Droit à la pratique religieuse et à la liberté de culte.

2. Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Il existe, conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, **instance d'expression des résidents, de leurs familles et du personnel.**

Le CVS est mis en place à Maison Joly depuis 8 novembre 2008. **Instance consultative**, il est sollicité sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement.

Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents,
 - des familles,
 - des personnels,
 - de l'organisme gestionnaire.
- } (membres délibérants)
- (membres de droit consultatifs)

Le président du CVS et le président suppléant représentent les résidents de l'institution. Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents et de leur famille par voie d'affichage. Un représentant des familles est également présent.

Un procès verbal est élaboré après chaque réunion. Le compte rendu de la dernière réunion du CVS est mis à disposition par voie d'affichage. Tous les comptes rendus sont consultables sur place à l'accueil.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an.

3. Conseil de Surveillance

Maison Joly est **rattaché à l'HNFC**.

Depuis juin 2010, le Conseil de surveillance de l'HFNC se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement, délibère sur le projet d'établissement et le compte financier. Il donne son avis sur la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques. Il comprend trois collèges où siègent des représentants des collectivités territoriales, des représentants du personnel et des représentants d'association de patients.

C. Dossier du résident

1. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

La consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

2. Droit d'accès

En référence au manuel de certification des établissements de santé de 2007 et conformément à la loi du 4 mars 2002 relative aux droits du malade et à la qualité du système de santé, tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a **accès à son dossier médical et de soins sur demande** formulée de manière précise et **en respectant la procédure institutionnelle** correspondante.

La communication des données s'effectue soit par courrier, soit par consultation sur place. Si nécessaire, un accompagnement psychologique ou médical approprié est possible. Les copies des éléments du dossier font l'objet d'une facturation fixée par arrêté.

D. 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 du résident.

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.

Un **référent** est identifié parmi le personnel professionnel. Il est l'interlocuteur privilégié du résident et de ses proches, dans l'intérêt du bien être de la personne accueillie.

Un conseil de familles est prévue une fois par trimestre.

E. Démarche Qualité et Promotion de la bienveillance

L'établissement s'est inscrit dans une démarche qualité. Il s'emploie à accompagner les résidents tout en respectant les choix de ceux-ci et en préservant leur niveau d'autonomie. L'accompagnement et la prise en charge sont individualisés et adaptés le plus possible aux besoins et attentes de chacun.

La Direction met en œuvre une **politique de prévention des actes de maltraitance**, notamment par le déploiement d'un **plan de formations** adapté aux fonctions et aux besoins du personnel.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive, dont elle pourrait avoir connaissance. Tout fait de violence sur autrui sera susceptible d'entraîner la mise en œuvre de procédures administratives et judiciaires.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions.

F. Concertation, recours et médiation

1. Au sein de l'établissement

Un **recueil de la satisfaction des résidents et de leur famille** est effectué régulièrement, à l'aide d'un questionnaire.

Par ailleurs, conformément à la loi du 2 janvier 2002, l'établissement est engagé dans une **démarche d'auto-évaluation de la qualité** des prestations qu'il délivre.

La Direction, le cadre de santé, le médecin coordonnateur, se tiennent également à la disposition des résidents et des familles souhaitant faire entendre une remarque ou un motif d'insatisfaction.

Tout incident, plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne sera faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les conséquences utiles puissent être généralisées.

2. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les « personnes qualifiées » sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil général.

Ces personnes ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

A. Régime juridique de l'établissement

Maison Joly est **une structure sanitaire et sociale publique, rattachée à un établissement public de santé** (le centre hospitalier de Belfort Montbéliard).

Ainsi, Maison Joly est gérée par le Centre hospitalier via un Conseil de Surveillance. Un Directeur adjoint du Centre hospitalier est chargé de l'EHPAD / USLD Maison Joly.

Maison Joly relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L. 312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

B. Personnes accueillies

L'établissement a vocation à accueillir des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans (sauf dérogation) et présentant un handicap physique et/ou psychique.

Les personnes hospitalisées à l'HNFC et notamment aux Services de soins de suite et de réadaptation (SSR), sont principalement accueillies.

Une commission d'admission est créée depuis septembre 2014. Elle se réunit une fois par mois et traite de toute demande d'hébergement (interne à l'HNFC, extérieure, autre EHPAD...).

C. Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une **visite préalable** en s'adressant auprès de l'assistante qualité de Maison Joly.

A l'issue de cette rencontre, il est remis le livret d'accueil composé d'annexes (plaquette de présentation de l'établissement, dossier unique d'admission si besoin, règlement de fonctionnement, contrat de séjour, règlement du CVS, chartes et alerte maltraitance, document identito-vigilance, demande de communication de documents médicaux ...).

Une commission d'admission composée du médecin coordonnateur, du directeur, de la psychologue, de la cadre de santé et de l'assistante qualité se réunit une fois par mois et donne son avis de manière collégiale sur l'admission de la personne âgée. Le Directeur prononce l'admission selon une **procédure** définie (procédure d'accueil et d'admission d'un nouveau

résident). La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation.

Le **dossier unique d'admission pré-établi nécessairement** comporte un volet administratif, un volet médical, le dernier avis d'imposition, les justificatifs de revenus et l'engagement de payer. Lors de l'admission dans l'établissement et au cours de l'entretien post-accueil, il sera obligatoirement complété par les pièces suivantes :

- Copie de la carte d'identité,
- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance,
- Carte vitale,
- Attestation de sécurité sociale mise à jour, ou copie
- Attestation de mutuelle mise à jour, ou copie
- Attestation de dépôt de la demande d'aide sociale le cas échéant (dossier déposé au CCAS ou la mairie du domicile du demandeur),
- Copie de la décision de protection juridique le cas échéant (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice...),
- Autorisation d'affichage du nom sur la porte de chambre
- Autorisation du droit à l'image
- Relevé d'identité bancaire ou postal en cas de demande d'aide au logement

D. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée (ou son représentant légal) et l'établissement conformément au décret du 20 novembre 2001 et des décrets d'application de la loi du 2 janvier 2002.

Un exemplaire est remis au résident ou à son représentant légal, un autre est archivé dans son dossier socio-administratif.

E. Conditions de participation financière et de facturation

Le **prix de journée d'hébergement et de dépendance** est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide dans les actes de la vie quotidienne).

Les frais d'hébergement sont recouverts mensuellement soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, soit par virement automatique à titre exceptionnel. Dans le cas où le résident bénéficie de l'aide sociale, il devra ouvrir un compte à son nom à la trésorerie de l'HNFC et signer un document sous seing privé pour que sa retraite soit automatiquement transférée sur ce compte.

Du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'HNFC.

Conformément à l'arrêté du 25 avril 2004 du code de l'action sociale, 90% des ressources de la personne âgée bénéficiant de l'aide sociale (allocation logement comprise), doivent être reversés à l'établissement d'hébergement, les 10% restants étant laissés à la disposition du résident.

F. Les cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'**hospitalisation** d'un résident plus de 72 heures, le prix de journée reste dû, déduction faite de montant du forfait hospitalier en vigueur. Dans tous les cas, quelque soit la durée d'hospitalisation, le logement est conservé. Toutefois au-delà d'une durée de 45 jours d'hospitalisation ou d'absence, la direction se réserve le droit de résilier le contrat.

En cas d'absence quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance continue à être facturé ou ne l'est plus en fonction de ce que prévoit le règlement départemental d'aide sociale. L'APA continue à être versée au bénéficiaire pendant 45 jours.

G. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

1. Sécurité des personnes

a) L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leurs libertés.

Une **permanence des soins** est assurée 24h/24.
Des appels malades sont présents dans chaque chambre.

L'établissement est en lien avec le service sécurité de l'HNFC.

b) Le résident est UNIQUE. Dans le cadre d'une démarche qualité d'identité-vigilance, le résident doit pouvoir être identifié par le personnel hospitalier lorsqu'il se rend dans un service de l'HNFC. Le port d'un bracelet est alors indispensable.

2. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique ou de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Il est fortement conseillé au résident de déposer ses biens de valeur à la trésorerie hospitalière de Belfort ou de les remettre à leur famille. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de perte.

Lors du décès du résident, tout objet de valeur sera systématiquement déposé à la trésorerie principale de Belfort par le régisseur.

3. Assurances

La garantie « responsabilité civile des personnes âgées » est prévue par le contrat « responsabilité civile Hospitalière » souscrit par le Centre hospitalier.

La garantie couvre la responsabilité civile personnelle encourue par les personnes âgées de leur propre fait, ou du fait du matériel et mobilier qu'elles peuvent détenir dans les locaux, pour les dommages causés aux tiers dans l'enceinte et à l'extérieur de l'établissement.

En conséquence, les bénéficiaires de la garantie n'ont nul besoin de conserver une assurance personnelle, sauf s'ils conservent un patrimoine personnel, notamment immobilier, en dehors de l'établissement.

H. Situations exceptionnelles

Il est institué, au sein de l'HNFC, un plan appelé « **Plan blanc** » qui peut être déclenché dans les situations d'exceptionnelle gravité qui peuvent toucher un ou plusieurs de ses services.

A ces dispositions institutionnelles s'ajoutent des mesures spécifiques et particulières à Maison Joly qui sont les suivantes :

1. Dispositions en cas de période de chaleur

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence dans le cadre des épisodes de fortes chaleurs.

Maison Joly est également doté d'un plan d'actions appelé « **Plan Bleu** ».

Ce plan prévoit la mobilisation du personnel au profit des personnes âgées en cas de vagues de chaleur. Il décline les différentes actions à mettre en œuvre dans l'intérêt des résidents.

En plus de ce plan d'actions, Maison Joly dispose de **quatre pièces climatisées**. Chaque chambre est également équipée d'un ventilateur mural.

2. Dispositions concernant le risque d'incendie

Les locaux sont équipés des **dispositifs de sécurité obligatoires** dans tout établissement accueillant du public.

Le **service sécurité** de l'HNFC assure des visites et interventions régulières pour vérifier la conformité des installations et reçoit les visites de la **commission départementale de sécurité** aux échéances prévues.

Le service formation de l'HNFC assure des **formations régulières** à l'ensemble du personnel. Un référent « incendie » est nommé à Maison Joly.

3. Dispositions concernant les vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections associées aux soins, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

A. Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie commune, dans l'intérêt de tous.

1. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

2. Sorties

Après avis médical, le résident peut s'absenter de l'établissement librement.

Il lui est alors demandé de prévenir le personnel soignant de l'heure de départ et de l'heure du retour. Le résident et ses proches s'assureront de la prise médicamenteuse nécessaire le cas échéant. L'infirmière du service remettra alors le traitement prescrit ainsi qu'une fiche de liaison établissement-domicile.

3. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Pour autant, ils ne doivent ni troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie à condition que celui-ci soit calme, tenu en laisse, muni d'une muselière si nécessaire.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce que ceux-ci ne perturbent pas le calme et la sérénité des résidents. Les enfants restent sous la surveillance permanente de leurs parents ou accompagnants.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans leur consentement et sans l'accord préalable du Directeur ou de son représentant. Il en va de même pour les bénévoles, qu'ils appartiennent ou non à une association.

4. Alcool – Tabac

Conformément à la loi du 01 février 2007, les établissements de santé sont soumis à une **interdiction totale de fumer** en application du décret du 15 novembre 2006 et de la circulaire du 08 décembre 2006.

L'interdiction de fumer s'applique aux personnels, aux visiteurs et aux résidents dans l'enceinte de l'établissement de Maison Joly. Il est strictement interdit de fumer dans les chambres, ceci pour des raisons de sécurité étant donné la présence d'oxygène.

Par ailleurs, il est demandé aux familles et à tout visiteur de ne pas donner d'allumettes, de briquets ou toute autre source de flammes aux résidents.

Le non respect de cette réglementation expose les personnes aux sanctions pénales prévues par la loi ainsi qu'à des poursuites judiciaires en cas d'incident ou de mise en danger d'autrui.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

5. Nuisances sonores

Conformément au décret n° 2006-1099 du Code de la Santé Publique du 31 août 2006, « aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé ».

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.

Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel (exemple : date de péremption dépassée)

7. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel du service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Toute installation d'appareil électrique, ainsi que de rallonge électrique, nécessite l'accord préalable de la direction qui prendra attache auprès des professionnels compétents.

Afin de concilier les libertés d'aller et venir et de la sécurité du résident, un bracelet anti-errance pourra lui être mis en cas de risque avéré.

B. Organisation des locaux collectifs et privés

1. Les locaux privés

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

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les réparations sont assurées par la Direction des services techniques de l'HNFC. Les résidents ou familles qui constatent un problème technique doivent le signaler à la maîtresse de maison ou à la cadre de santé de Maison Joly afin qu'il soit procédé à une demande d'intervention urgente ou programmée auprès des services techniques.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans des conditions qui répondent à ses besoins.

2. Les locaux collectifs

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Toute personne pénétrant dans l'établissement est tenue de respecter les lieux et de s'astreindre aux règles de vie collective.

Plusieurs espaces sont mis à la disposition des familles lors de leur visite et peuvent être réservés pour des occasions particulières en faisant la demande à l'accueil de Maison Joly.

C. Prise en charge des résidents

La prise en charge des résidents est assurée par du personnel diplômé et formé selon son domaine de compétence.

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

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'à la demande expresse du résident. Elles font l'objet d'une traçabilité dans son dossier informatisé.

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

Pour respecter l'intimité du résident, tous les soins sont effectués avec la porte de la chambre fermée. Pour les chambres doubles, la porte de la salle de bain sera également systématiquement fermée.

D. Dispositions concernant les repas

1. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant, ou dans les petites salles à manger, ou en chambre, aux horaires suivants :

- petit déjeuner : à partir de 8h
- déjeuner : à 12h00
- dîner : à 18h00

Une collation est servie par le personnel les après-midis et tout au long de la journée à la demande.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'équipe soignante.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou de proches doit être signalée au plus tard 48 heures à l'avance au personnel soignant. Le prix du repas est fixé par l'HNFC. L'accompagnant au repas s'engage à compléter le document « Prestation Repas » qui sera transmis au bureau de facturation de l'HNFC. Une facture lui sera ensuite adressée, facture qu'il devra s'acquitter à l'ordre du « Trésor public ».

Concernant les repas festifs, il est demandé aux familles de s'inscrire suffisamment à l'avance afin que la prestation de la cuisine soit organisée dans des conditions satisfaisantes. Un affichage permettra à chacun de connaître la date limite d'inscription.

Etant donné le nombre important de familles accueillies à l'occasion des repas festifs, un certain nombre de règles ont été posées :

- La tranquillité des résidents doit être respectée,

- Le personnel de l'établissement est uniquement au service des résidents,
- Les résidents sont servis en priorité,
- L'établissement se réserve le droit de limiter le nombre d'invités en cas de forte affluence soit 2 accompagnants par résident.

2. Menus

Le service restauration de l'HNFC élabore des menus adaptés et équilibrés avec l'aide d'une **diététicienne**.

Le **service diététique** en collaboration avec les équipes soignantes et médicales adapte le menu de la personne hébergée en fonction de son état de santé et du régime alimentaire prescrit.

E. Activités/loisirs ou activités socio-culturelles

Chaque résident est libre d'organiser sa journée à sa convenance.

Des **activités et des animations collectives, semi-collectives et individuelles** sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Ces actions d'animation peuvent donner lieu à une participation globale ou partielle du résident.

Des activités d'animation ponctuelles adaptées à la personne âgée seront signalées au cas par cas.

F. Prise en charge médicale

L'établissement dispose d'un **médecin coordonnateur** et d'un praticien hospitalier référent. Conformément au décret du 05 septembre 2011, le médecin coordonnateur assure l'encadrement médical de l'équipe soignante ainsi que la coordination des soins.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur par le biais de l'hôpital.

G. Le linge et son entretien

Un trousseau est demandé par l'établissement à l'entrée du résident. Une liste indicative est fournie au moment de l'admission

Le linge plat (draps, couvertures, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement. Un inventaire est réalisé par le soignant en lien avec la lingère ainsi que tout au long du séjour. Toute nouvelle affaire personnelle du résident devra être signalée et déposée auprès du soignant.

L'entretien du linge personnel des résidents est assuré par l'HNFC. La lingère de Maison Joly assure le marquage du linge, le tri et la distribution du linge propre.

Le linge peut être entretenu par la famille ou les proches qui devront dans ce cas en avertir le référent soignant ou le personnel soignant.

Le lavage du linge s'effectue en blanchisserie hospitalière centrale. L'utilisation de vêtements fragiles type Damar ou soie est fortement déconseillée. A contrario, la famille ou les proches du résident devront alors entretenir le linge délicat et en avertir un référent soignant ou un personnel soignant et la lingère.

H. Pratique religieuse ou philosophique

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.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un **respect mutuel des croyances, convictions et opinions**.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

I. Accompagnement et Fin de vie

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.

L'établissement a la possibilité de faire appel à **l'Equipe mobile de Soins Palliatifs** du Centre hospitalier ainsi qu'à **l'association JALMAV** (*Jusqu'à la Mort Accompagner la Vie*). La présence de la famille est facilitée et celle-ci peut demander soutien, aide et conseils aux équipes.

L'établissement dispose d'un lieu de recueillement et de culte pour le défunt, accessible à la famille, aux proches ainsi qu'aux résidents qui le souhaitent.

Selon les formalités administratives hospitalières et réglementaires, le délai de conservation du corps dans la structure ne peut excéder dix heures (**décret N°97-1039 du 14 novembre 1997, art 4**).

Une chambre mortuaire est à disposition du défunt sur le site Boulloche. Le transport est effectué par l'entreprise funéraire en convention avec l'HNFC qui doit être prévenue par téléphone afin d'organiser le transport dans les délais réglementaires.

J. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement aux résidents. En cas de mesure de protection judiciaire tel que le placement sous tutelle ou curatelle, le courrier à caractère administratif sera expédié directement au tuteur ou curateur.

Une boîte aux lettres est prévue pour le départ du courrier. Elle est située à l'accueil. La levée a lieu le matin du lundi au vendredi.

K. Transports

1. Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation en ayant notamment recours à la Compagnie de Transport du Pays de Montbéliard.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement (ex : visite en famille, obsèques, etc...) sont à la charge du résident.

Pour les consultations et examens dans un service de l'hôpital du Nord Franche Comté, l'établissement organise les transports intersites. Ces transports peuvent être assurés par les agents hospitaliers et leur moyen de transport ou par des ambulanciers extérieurs conventionnés avec l'HNFC.

Si un accompagnement est nécessaire, un personnel de Maison Joly peut être sollicité. Il peut également être fait appel à un membre de la famille à la demande du résident ou si nécessaire dans l'intérêt de celui-ci.

2. Accès à l'établissement - Stationnement

La localisation de l'établissement depuis la ville de Montbéliard est facilitée par les panneaux routiers indiquant le site hospitalier du Mittan.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Deux places de stationnement sont mises à disposition des personnes à mobilité réduite.

L'établissement est également accessible en transport en commun par le réseau des bus de la Compagnie de Transport Kéolis en commun du Pays de Montbéliard (arrêt à l'entrée du parking de Maison Joly).

L'accès par taxi, ambulance, VSL (véhicule sanitaire léger), se fait par la cour située côté Nord de l'établissement (entrée principale).

Il est strictement interdit aux visiteurs de stationner dans cette cour.

L. Animaux de compagnie

Les résidents n'ont pas la possibilité d'être logés avec leurs animaux de compagnie.

Deux chats Réglisse et Rébus appartiennent à la structure. Ils bénéficient des soins d'usage et de contrôles vétérinaires réguliers.

M. Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût. Un affichage des tarifs est mis à jour périodiquement.

