EHPAD DU PAYS DE BELMONT

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Etablissement d'***H***ébergement pour ***P***ersonnes ***Â***gées ***D***épendantes

45 Place des Rameaux

42670 BELMONT DE LA LOIRE

Résidence Sainte Anne

45 Place des Rameaux

42670 Belmont de la Loire

04.77.63.61.11

Résidence l'Oasis

125 Rue Benoit Brosse

42460 La Gresle

04.74.64.10.26

contact@ehpadblg.fr

Version MARS 2026

ORG DOC 49-03

SOMMAIRE

PREAMBULE **Page 4**

1) **LA DEFINITION ET LA NATURE DE LA MISSION DE L'INSTITUTION** **Page 5**
   a) Les personnes accueillies
   b) Le régime juridique de l'établissement
   c) Le projet de vie de l'EHPAD
   d) Les frais de séjour
2) **LES DROITS DES PERSONNES HEBERGEES ET LEURS MODALITES D'EXERCICE** **Page 6**
   a) Vos droits et libertés garantis
   b) Le projet d'accompagnement personnalisé
   c) Le consentement éclairé
   d) Le libre choix des prestations
   e) La personne de confiance
   f) La confidentialité des informations vous concernant
   g) Le secret professionnel
   h) Le droit d'accès à toute information ou tout document relatif à votre prise en charge
   i) Le respect de votre droit à l'image
   j) La promotion de la bientraitance
3) **LA PRISE EN CHARGE MEDICALE** **Page 8**
4) **LES MODALITES D'ASSOCIATION DES RESIDENTS ET DE LEURS PROCHES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT** **Page 8**
   a) Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)
   b) La participation des familles au quotidien
5) **LA CONCERTATION, LES RECOURS ET LA MEDIATION** **Page 9**
   a) Au sein de l'Etablissement
   b) En dehors de l'Etablissement
      → Personnes qualifiées
      → Le Défenseur des droits
      → Le tribunal judiciaire
6) **L'AFFECTATION, LES CONDITIONS D'ACCES ET L'UTILISATION DES LOCAUX** **Page 9**
   a) L'accès à l'Etablissement et le stationnement
      → L'accès à l'établissement et aux bâtiments
      → Le stationnement
   b) Les locaux privés
   c) Les locaux à usage commun
7) **LES REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE** **Page 11**
   a) Le respect d'autrui
   b) Le respect des biens et équipements collectifs
   c) Le droit à l'image de l'Etablissement
   d) L'alcool et le tabac
   e) Les visites
      → Les visiteurs
      → Les heures de visite
      → Les photographes, journalistes etc.
8) **LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES** **Page 12**
   a) La sécurité des personnes
   b) La protection des biens et des valeurs personnelles
   c) L'utilisation d'appareil électrique ou informatique
   d) Les assurances
9) **LA GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES** **Page 13**
   a) La vague de chaleur : plan bleu
   b) Les risques incendie
   c) Les vigilances sanitaires
10) **LES MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT LORSQU'ELLES SONT INTERROMPUES** **Page 14**

11) **LES PRESTATIONS BLANCHISSERIE ET COIFFURE** **Page 14**
- a) Le linge et son entretien
- b) La coiffure

12) **LES REPAS** **Page 15**
- a) Les horaires et service des repas

13) **LA PRESTATIONS DE SOINS, LES ACTIVITES, LES LOISIRS ET LA VIE SOCIALE DU RESIDENT** **Page 15**
- a) Les prestations de soins
- b) Les activités
- c) Le droit de vote
- d) Le téléphone, accès internet et courrier
- e) La pratique cultuelle
- f) Les animaux

14) **LES SORTIES, LES DEPLACEMENTS ET LES TRANSFERTS** **Page 16**
- a) Les sorties pour convenance personnelle
- b) Les déplacements pour convenance personnelle
- c) Les transferts pour raison de santé
- d) Les sorties définitives

15) **LA FIN DE VIE** **Page 18**
- a) Les directives anticipées
- b) Les dernières volontés
- c) Les biens du résident

16) **L'ELABORATION, LA REVISION ET LA DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** **Page 18**
- a) Les modalités d'élaboration et de révision
- b) La diffusion

PREAMBULE

L'EHPAD du Pays de Belmont vous souhaite la bienvenue dans l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est un document écrit faisant partie des documents rendus obligatoires par la loi du 2 janvier 2022. Il est encadré par l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré d'un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. »

L'établissement regroupe plusieurs résidences ayant pour objectif commun de préserver votre autonomie et vous dispenser des soins de qualité.

L'ensemble du personnel de l'EHPAD est à votre disposition pour rendre votre quotidien agréable.

Ce document vous est remis pour faciliter votre vie dans l'établissement, en annexe du livret d'accueil. Il est destiné à vous permettre, ains qu'à vos proches, de mieux connaitre l'organisation de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour sont complémentaires pour garantir votre information.

1) LA DEFINITION ET LA NATURE DE LA MISSION DE L'INSTITUTION



a) Les personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes âgées, seules ou en couple, d'au moins 60 ans.
Peuvent être accueillies, à titre dérogatoire, des personnes de moins de 60 ans, dans la mesure où leurs soins sont compatibles avec les moyens humains dont dispose l'établissement.

L'admission est prononcée par la Direction de l'établissement après dépôt d'une demande d'admission comprenant le dossier administratif et le certificat médical d'admission et après avis du médecin coordonnateur.

Les modalités d'admission sont définies dans le contrat de séjour.

b) Le régime juridique de l'établissement

L'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes) du Pays de Belmont, établissement public médico-social, relève de la loi du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales et de la loi du 2 janvier 2022 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est regroupé au sein de deux résidences réparties sur deux sites :

La Résidence SAINTE ANNE : La Résidence dispose d'une capacité installée de 85 lits. Elle est située au centre du Bourg de Belmont de la Loire.
La Résidence L'OASIS : La Résidence dispose d'une capacité installée de 40 lits. Elle est située au centre du Bourg de La Gresle.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement.

c) Le projet de vie de l'EHPAD

Les missions et les valeurs de l'établissement sont de plusieurs natures :
ACCOMPAGNER LES RESIDENTS dans leur lieu de vie ;
GARANTIR UNE PRISE EN CHARGE PERSONNALISEE, conforme aux souhaits du résident et en lien avec sa famille ;
MAINTENIR L'AUTONOMIE DES RESIDENTS au maximum de leurs capacités ;
PERMETTRE AUX PERSONNES ACCUEILLIES DE RESTER ACTRICES DE LEUR VIE ;
VALORISER ET FAVORISER LE MAINTIEN des liens familiaux et du rôle des familles.

Pour réaliser ces missions dans le respect des résidents, l'EHPAD du Pays de Belmont se repose sur un socle de valeurs découlant de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

d) Les frais de séjour

Les modalités relatives au paiement des frais de séjour sont énoncées dans le contrat de séjour.

Le financement de l'EHPAD se répartit en 3 tarifs :

- LE TARIF JOURNALIER HEBERGEMENT : il couvre les dépenses d'hôtellerie, d'administration générale et les dépenses de personnel assurant l'accueil, l'animation de la vie sociale, l'entretien et la restauration.
  Il est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.
  Le tarif Hébergement est à votre charge. En fonction de vos ressources, il peut être financé en tout ou partie dans le cadre de l'aide sociale par le Conseil départemental. Une allocation logement peut également être sollicitée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole.

- LE TARIF JOURNALIER DEPENDANCE : il couvre les dépenses liées à la prise en charge de la dépendance et les dépenses de personnel assurant l'aide et le soutien aux personnes âgées dépendantes.

Il est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental et est gradué en fonction du niveau de dépendance.
Il est à votre charge et est financé en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) si votre état de dépendance le justifie.

- LE FORFAIT SOINS : il est fixé par arrêté de l'Agence Régionale de Santé (ARS). Il est pris en charge par l'assurance maladie. Il couvre les dépenses courantes à caractère médical, les fournitures et le petit matériel médical, certains actes de laboratoire et de radiologie et les dépenses de personnel assurant les soins.
  Les autres dépenses qui ne sont pas couvertes par le forfait soins de l'établissement, sont à votre charge en fonction du régime applicable de droit commun.
  Il vous est fortement conseillé de conserver votre mutuelle en cas d'hospitalisation et en cas de consultation externe auprès d'un praticien spécialiste. En effet, le forfait hospitalier, le ticket modérateur ou la consultation resteront à votre charge. Une copie de votre carte mutuelle devra être remise, chaque année, au service administratif pour la réactualisation de vos droits.

2) LES DROITS DES PERSONNES HEBERGEES ET LEURS MODALITES D'EXERCICE



a) Vos droits et libertés garantis

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et la Charte des Personnes Agées dépendantes en institution.

Les chartes sont affichées au sein de l'établissement et vous sont remises dans le livret d'accueil, au moment de l'admission.

Vos libertés fondamentales sont garanties et s'expriment dans le respect réciproque :
- Des autres résidents,
- Du personnel de l'établissement,
- Des intervenants extérieurs,
- De vos proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :
- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect du principe de non-discrimination
- Respect de la vie privée
- Respect de l'intimité
- Respect du principe de prévention et de soutien
- Respect du libre choix, du consentement éclairé et de participation
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
- Droit d'aller et venir librement
- Droit à la protection
- Droit à la renonciation
- Droit à l'information.

b) Le projet d'accompagnement personnalisé



Afin d'accueillir au mieux le résident et d'envisager un accompagnement au plus près de vos attentes, désirs, besoins, il est établi un projet d'accompagnement personnalisé.
Une plaquette explicative vous est remise avec le dossier administratif lors de votre admission.

Le droit à votre participation directe, ou avec l'aide de votre représentant légal, de vos proches, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement vous est garanti. Un projet d'accompagnement personnalisé sera élaboré et révisé tout au long de votre séjour.

c) Le consentement éclairé

Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité respectant votre consentement éclairé doit systématiquement être recherché lorsque vous êtes apte à exprimer votre volonté et à participer à la décision.

A défaut, le consentement de votre représentant légal, qui tient compte de votre avis, doit être recherché.
Vous pouvez être assisté de la personne de votre choix lors des démarches nécessitées par votre accompagnement.

d) Le libre choix des prestations

Vous bénéficiez du libre choix des prestations adaptées qui vous sont proposées au sein de l'EHPAD.

e) La Personne de confiance

Vous pouvez désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation de la personne de confiance est révocable à tout moment.

Un document d'information relatif à la personne de confiance ainsi qu'un formulaire de désignation vous sont remis dans le dossier administratif lors de votre admission. La notion de personne de confiance vous est aussi présentée dans le livret d'accueil qui vous est remis lors de votre arrivée.

f) La confidentialité des informations vous concernant



Le respect de la confidentialité de vos données est garanti selon la règlementation en vigueur.
L'établissement est équipé d'un logiciel de gestion informatisé qui conserve, de manière sécurisée, les éléments du dossier médical et d'admission.
En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservé au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.
Vous avez la possibilité de consulter votre dossier médical sur demande écrite à la Direction de l'établissement.
Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous rapprocher du service administratif.

Les informations recueillies par l'EHPAD du Pays de Belmont font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement au Service administratif et au Service soignant. Le traitement a pour finalité : la gestion des dossiers administratifs des résidents, la gestion d'évènements indésirables et la gestion d'un volet santé (assurer le suivi médical et paramédical de l'usager, prise en charge médicamenteuse… etc.).
Ces données seront conservées le temps de l'exécution du contrat de séjour.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la portabilité ou à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également retirer votre consentement à tout moment. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO) par voie électronique : dpo@ehpadblg.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) soit via l'URL suivant : https://www.cnil.fr/fr/plaintes, soit via courriel à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07.

g) Le secret professionnel

L'obligation de respecter le secret professionnel est le corollaire du droit au respect de l'intimité et de la vie privée de la personne hébergée.
Il s'agit pour le personnel, de l'interdiction de divulguer à des tiers une information dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa profession.

h) Le droit d'accès à toute information ou tout document relatif à votre prise en charge

Conformément à la Loi du 04 mars 2002, vous pouvez demander l'accès à votre dossier médical et de soins. Vous pouvez être accompagné dans cette démarche par la personne de votre choix.

i) Le respect de votre droit à l'image 

L'utilisation de documents photographiques réalisés dans l'établissement sur lesquels vous pouvez apparaître est soumise à votre autorisation quel que soit son mode de diffusion interne et/ou externe.
L'autorisation donnée au moment de l'admission est limitée à une durée d'un an. Toutefois, vous disposez d'une faculté de rétractation à tout moment sur simple demande.

j) La promotion de la bientraitance

La bientraitance est une démarche globale dans la prise en charge du résident et de l'accueil de l'entourage visant à promouvoir le respect des droits et libertés du résident, son écoute et ses besoins, tout en prévenant la maltraitance.
La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, 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.
Le 3977 est le numéro national dédié pour lutter contre les maltraitances envers les personnes âgées et les adultes en situation de handicap.

3) LA PRISE EN CHARGE MEDICALE 

Les modalités et le fonctionnement de la prise en charge médicale sont définies dans le contrat de séjour.

4) LES MODALITES D'ASSOCIATION DES RESIDENTS ET DE LEURS PROCHES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT 

a) Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Il existe, conformément au décret N° 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, modifié par le décret N° 2022-688 du 25 avril 2022.
Le CVS est un organe consultatif permettant d'associer les résidents et leurs familles au fonctionnement de l'établissement. Il se réunit trois par an.
Vous pouvez prendre connaissance de sa composition nominative affichée sur le tableau dédié au Conseil de la Vie Sociale.
Le procès-verbal de chaque séance peut être consulté sur le tableau dédié au Conseil de la Vie sociale.

b) La participation des familles au quotidien

L'information et la communication entre la famille et l'établissement, dans le respect de votre volonté, doivent s'instaurer dans un climat de confiance mutuelle.
L'objectif de l'établissement est de favoriser le maintien de l'ensemble des liens sociaux et affectifs en favorisant l'intégration de l'entourage dans l'institution :
Participation de la famille ou des proches aux animations diverses,
Possibilité de partager des repas en informant le Service Cuisine au préalable
Familles reçues sur demande par la Direction, le Médecin coordonnateur ou le Cadre de santé
Participation des familles dans le cadre du Conseil de la Vie Sociale

5) LA CONCERTATION, LES RECOURS ET LA MEDIATION 

a) Au sein de l'établissement

La Direction, ou un représentant, se tient à votre disposition ainsi qu'à celle de votre famille si vous souhaitez formuler une remarque, soit par téléphone, soit par écrit, soit lors d'un rendez-vous.
Tout incident, énoncé d'une 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 est faite aux acteurs de la structure, dont le CVS, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.
La commission des Evènements indésirables se réunit régulièrement pour étudier les fiches d'évènements indésirables déclarées par l'ensemble du personnel et apporter une réponse appropriée.

b) En dehors de l'établissement

- *Les personnes qualifiées* :

Instituées par la loi du 2 janvier 2022 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Président du Conseil départemental et le Directeur général de l'Agence Régionale de santé.
Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Elles vous accompagnent et assurent une médiation afin de vous permettre de faire valoir vos droits.
Vous êtes libre de faire appel à la personne qualifiée de votre choix sur la liste départementale. Cette liste vous est remise dans le livret d'accueil. Vous pouvez également la trouver sur le tableau d'affichage se trouvant :

RESIDENCE SAINTE ANNE	RESIDENCE L'OASIS
Dans l'Espace des familles au rez-de-chaussée	Dans le hall d'accueil au rez-de-chaussée

- *Le défenseur des droits* :

Le résident ou son représentant peut faire appel à la médiation du Défenseur des Droits (autorité constitutionnelle indépendante, créée par la révision constitutionnelle du 23 juillet 2008 et instituée par la loi organique du 29 mars 2011). Les coordonnées du Défenseur des droits sont disponibles auprès de l'accueil de l'établissement.
Le médiateur de la consommation :
La médiation de la consommation s'applique à tout litige entre un consommateur et un professionnel dans le cadre de l'exécution d'un contrat de vente ou de prestation de services (par exemple pour la facturation des frais de séjour). Le médiateur à la consommation ne peut être saisi qu'à la condition d'avoir préalablement effectué une démarche par écrit auprès du professionnel/ service concerné de la structure pour tenter de résoudre le litige. Les litiges concernant les services de santé fournis par des professionnels de santé (services médicaux, vente de médicaments ou dispositifs médicaux, etc.) ne sont pas considérés comme des litiges de consommation (article L.611-4 du code de la consommation). Dans ce cas, l'usager devra faire appel aux autres dispositifs ci-dessus énumérés. Le résident ou son représentant peut saisir l'AME Conso :
Soit par internet (https://www.mediationconso-ame.com) en complétant le formulaire dédié à cet effet, accompagné des documents étayant sa demande.
Soit par courrier postal à AME Conso 197 Boulevard, 75007 PARIS.

- *Le Tribunal judiciaire* :

Quand toute procédure amiable a échoué, le résident, sa famille ou, le cas échéant, son représentant légal peut saisir le Tribunal judiciaire de Roanne.

6) L'AFFECTATION, LES CONDITIONS D'ACCES ET L'UTILISATION DES LOCAUX



a) L'accès à l'établissement et le stationnement

→ *L'accès à l'établissement et aux bâtiments*

Les portes des résidences sont ouvertes de 8h30 à 21h00. En dehors de ces horaires, vous disposez :
D'une sonnette de nuit à l'entrée principale du bâtiment de la Résidence SAINTE ANNE ;
D'un interphone à l'entrée principale du bâtiment de la Résidence L'OASIS.

→ *Le stationnement*

Le stationnement des véhicules est gratuit dans l'enceinte de l'établissement. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement décline sa responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

b) Les locaux privés

L'établissement dispose de :

RESIDENCE SAINTE ANNE	RESIDENCE L'OASIS
Au rez-de-chaussée : - 6 chambres individuelles ; - 13 chambres individuelles dans l'Unité de vie protégée. Au 1er étage : - 28 chambres individuelles et 2 chambres partagées. Au 2ème étage : - 32 chambres individuelles et 1 chambre partagée.	Au rez-de-chaussée : - 26 chambres individuelles Au 1er étage : - 14 chambres individuelles

Chaque chambre est équipée d'un lit électrique à hauteur variable, d'un placard, d'une prise télévision (sans adaptateur TNT), d'un accès internet WIFI gratuit, d'un fauteuil de repos, d'une petite table, d'un chevet, d'une chaise visiteur et d'une salle d'eau comprenant une douche, un lavabo, un W.C.
Un système d'appel permet de joindre le personnel de jour et de nuit, en cas de besoin. L'établissement fournit l'eau, l'électricité et le chauffage.

La chambre constitue votre espace personnel. Ainsi, son aménagement peut être personnalisé par l'apport de petit mobilier, photographies et objets familiers sous réserve que l'encombrement soit compatible avec votre sécurité et l'organisation du service et dans le respect de l'intégrité des locaux. Seuls les agents de maintenance de l'établissement sont habilités pour effectuer des percements dans les murs ou cloisons de la chambre (impossible dans la salle d'eau pour cause d'étanchéité).

Néanmoins, l'établissement ne pourra être tenu responsable de la disparition ou dégradation constatée des objets personnels s'ils ne sont pas identifiés comme « dépôts feints », selon les dispositions contenues dans l'annexe 3 du contrat de séjour.

Le changement de chambre est exceptionnel. Cependant, il peut être nécessaire pour raison médicale, comportementale ou demande particulière du résident

c) Les locaux à usage commun

Se trouvent :

	SOUS-SOL	REZ-DE-CHAUSSEE	ETAGES
RESIDENCE SAINTE ANNE	Blanchisserie Service technique Vestiaires Lieu de culte	Salle à manger et salons Office UVP Jardin thérapeutique Salle d'animation Service administratif et Direction Cuisine centrale Salon de coiffure Espace des familles Salle de détente dans l'Unité de vie protégée Salle de réunion	*1er étage* : Infirmerie Salle de relève Bureaux médecin coordonnateur, cadre de santé et IDEC SSIAD Office Salle à manger et salons Salle de pause *2ème étage* : Salle à manger et salons Office (préparation des petits déjeuners)

			Bureaux PAPA, psychologue, qualiticienne Salon des familles
RESIDENCE L'OASIS	Service technique Zone de livraison et préparation repas Zone de plonge Archives	Infirmerie Salle de relève Bureaux médecin coordonnateur et cadre de santé Salle à manger et salons Salle d'animation Salle polyvalente Office Service administratif et Direction	Salle à manger et salons Office Salle de détente Salle de repos Salle de réunion Bureaux PAPA, psychologue, qualiticienne Salon de coiffure

Sur chaque résidence, les étages sont accessibles par des ascenseurs et par mesure de sécurité, l'accès des escaliers est sécurisé par un code.
L'établissement répond aux normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.

Plusieurs lieux à usage collectif sont utilisables par les résidents et leurs visiteurs, notamment :

A LA RESIDENCE SAINTE ANNE	A LA RESIDENCE L'OASIS
Les salles à manger du rez-de-chaussée et des étages, Les salons du rez-de-chaussée et des étages Le salon des familles au 2ème étage	Les salles à manger du rez-de-chaussée et du 1er étage, Les salons du rez-de-chaussée et du 1er étage

7) LES REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE



Afin de préserver la quiétude de l'ensemble des résidents, il est nécessaire que chacun adopte, d'une manière générale, un comportement compatible avec la vie en communauté.

a) Le respect d'autrui

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés individuelles, ce qui implique le respect réciproque envers les salariés de la résidence, les intervenants extérieurs, les autres résidents :

- ¤ Respect de la vie privée
- ¤ Liberté d'opinion
- ¤ Liberté de culte
- ¤ Droit à l'information
- ¤ Liberté de circulation
- ¤ Droit aux visites.

Par ailleurs, l'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques lignes de conduite :
- la vie collective et le respect des droits et libertés respectifs ne dispensent pas des attitudes qui rendent la vie agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, voire solidarité. Les faits de violence sur autrui peuvent entrainer une plainte auprès du Procureur de la République ;
- l'abus de boissons alcoolisées est interdit ;
- l'utilisation d'appareils de radio, télévision, ou divers équipements audio-visuels et informatique se fera avec discrétion. En cas de difficultés, notamment auditives, le port d'écouteurs sera demandé ;
- une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire ;

- une tenue correcte est exigée.

b) Le respect des biens et équipements collectifs

Vous devez, dans la mesure de vos possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux. Le bon état des locaux, objets et mobiliers, qui sont mis à disposition, doit être préservé.

Les dégradations qui seraient commises pourraient entraîner l'indemnisation des dégâts causés. Aussi, conformément aux dispositions du contrat de séjour, vous êtes fortement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et à fournir une attestation au service administratif, chaque année.

c) Le droit à l'image de l'établissement

L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre appareil photographique pour photographier ou filmer le personnel à son insu n'est pas autorisée.
Toute diffusion d'image peut porter atteinte à la réputation de l'établissement, qui ce de fait pourra porter plainte auprès du Procureur de la République.

d) L'alcool et le tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Cette interdiction s'étend aux résidents et à leur entourage ainsi qu'à toute autre personne se trouvant au sein de l'établissement.
Pour se prémunir contre le risque d'incendie et de brûlure, il est fortement déconseillé de fumer au sein des chambres.

e) Les visites

→ *Les visiteurs*

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils ne doivent pas troubler le repos des résidents, ni gêner le fonctionnement des services.
Lorsque la tranquillité et la sécurité des résidents sont menacées par un visiteur, celui-ci pourra être prié de quitter les lieux sans délai, et l'accès des locaux pourra lui être refusé par la Direction.

→ *Les heures de visite*

Les visites des proches sont libres au sein de l'établissement.

→ *Les photographes, journalistes etc.*

L'accès des photographes, journalistes, démarcheurs et représentants auprès des résidents n'est pas autorisé sans votre accord préalable et autorisation expresse de la Direction de l'établissement.

8) LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES



a) La sécurité des personnes

Afin d'accroître la sécurité de toutes les personnes âgées, des consignes en cas d'incendie et des plans d'évacuation des bâtiments sont affichés dans chaque résidence.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes,
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide ou gazeux,
- D'utiliser tout appareil supplémentaire pour le chauffage ou le refroidissement des locaux, ainsi que des convecteurs chauffant, plaques électriques, lampes halogènes et couvertures chauffantes.
- De fumer dans les espaces collectifs.

L'utilisation d'appareillages ne doit pas être détournée de son objet. Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il ne soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

b) La protection des biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique, vous pouvez conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de votre patrimoine et de vos revenus.

Il vous est recommandé de confier à votre famille vos bijoux, moyens de paiement ou documents financiers et de ne conserver auprès de vous qu'un minimum d'argent utile pour votre séjour. Un inventaire sera effectué à votre admission et sera annexé à votre contrat de séjour.
A défaut, vous avez la possibilité de les déposer au service administratif pour conservation par la Trésorerie Hospitalière Nord Forez selon les dispositions établies dans l'annexe 3 du contrat de séjour.

S'agissant des biens et objets personnels non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c) L'utilisation d'appareil électrique ou informatique

Si vous souhaitez apporter du petit matériel électroménager (bouilloire, cafetière etc.) ou tout autre appareil électrique, vous devrez en informer préalablement les professionnels qui s'assureront que l'appareil correspond aux normes de sécurité.
Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, il n'est pas possible de disposer d'un réfrigérateur dans la chambre.

Vous avez la possibilité d'équiper votre chambre d'une télévision individuelle sous réserve d'être assuré au titre de la responsabilité civile. Votre attestation d'assurance devra être remise chaque année au service administratif.

Le câble de télévision n'est pas fourni par l'établissement.

d) Les assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Cette assurance ne vous exonère pas pour les dommages dont vous pourriez être la cause. Il vous est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont vous fournissez chaque année une attestation à l'établissement.

9) LA GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES



a) La vague de chaleur : plan bleu

Un plan d'alerte et d'urgence appelé plan bleu canicule est mis en place dans chaque département. Il est notamment activé dans toutes les structures accueillant des personnes âgées ou handicapées, sur décision préfectorale.
L'établissement dispose de salles climatisées et de matériel spécifique pour lutter contre les effets de la chaleur. Des boissons fraîches sont mises à disposition des résidents. Des recommandations de bonnes pratiques sont affichées dans les locaux pour les soignants et visiteurs.

b) Les risques d'incendie

Les locaux sont équipés de détecteurs de fumée et de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçus la visite de la commission départementale de sécurité.
Des exercices préventifs et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c) Les 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.

La conservation dans votre chambre de plats non consommés lors du repas ou d'aliments ou de boissons apportés par des personnes extérieures à l'établissement entraine un risque pour votre sécurité alimentaire. Ces pratiques déconseillées sont sous votre responsabilité.

Dans le cas où le résident gère son placard et sa table de chevet, il s'engage à respecter les règles d'hygiène et de propreté. En cas de non-respect, le personnel procédera au nettoyage.

10) LES MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATION DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT LORSQU'ELLES ONT ÉTÉ INTERROMPUES

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son logement.
Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour.

11) LES PRESTATIONS BLANCHISSERIE ET COIFFURE



a) Le linge et son entretien

La literie est fournie par l'établissement.
Les serviettes de toilette, les serviettes de table, les gants de toilette sont fournis par l'établissement.
Le linge personnel doit être marqué au nom du résident. Le marquage du linge est assuré par l'établissement sans surcoût. Il convient de transmettre dès réception du courrier de confirmation de l'entrée, le linge personnel afin de procéder à son marquage.
Les nouveaux vêtements ou sous-vêtements apportés en cours de séjour doivent être transmis impérativement au service Lingerie avant leur utilisation.
L'entretien du linge est assuré par l'établissement sans surcoût.
L'entretien du linge pour les résidents en hébergement temporaire reste à la charge des familles et/ou proches.

Les vêtements non lavables en machine (symbole sur l'étiquette : ou ou ou) ne sont pas acceptés par l'établissement (exemple : pure laine, thermolactyl, etc.…).

Les vêtements ne passant pas au sèche-linge (symbole sur l'étiquette :) ne sont pas acceptés par l'établissement.

En cas de dégradation du linge du fait de son traitement en buanderie :
S'il s'agit de vêtements ne passant pas en machine et/ou au sèche-linge, la dégradation ne sera pas prise en charge par l'établissement.
S'il s'agit d'une erreur de traitement de la part de l'établissement, le vêtement sera pris en charge par l'assurance de l'EHPAD.

b) La coiffure

Le salon de coiffure est mis à disposition :

RESIDENCE SAINTE ANNE	RESIDENCE L'OASIS
Au rez-de-chaussée	Au 1er étage

Une demande de rendez-vous doit être effectuée directement auprès du prestataire de votre choix, dont les tarifs et coordonnées sont affichés dans le salon de coiffure.

Le rythme des prestations fournies dépend de la disponibilité des plages horaires assurées par les professionnels Vous pouvez faire appel, à vos frais, au prestataire de votre choix. Pour cela, le salon de coiffure de l'établissement pourra être mis à disposition sous réserve de la signature d'une convention avec l'établissement.

12) LES REPAS



a) Les horaires et services des repas

Le petit-déjeuner et le dîner sont servis en chambre. Les autres repas sont servis en salle à manger, sauf si votre état de santé ne le permet pas.

Les horaires des repas sont les suivants :

	RESIDENCE SAINTE ANNE	RESIDENCE L'OASIS
Petit-déjeuner	A partir de 7h15 en chambre	A partir de 7h15 en chambre
Déjeuner	12h00	Rez-de-chaussée : 11h45 1er étage : 12h00
Collation	15h15 dans les salles à manger des étages 16h00 dans la salle à manger du rez-de-chaussée	15h15 dans les espaces communs de l'établissement
Dîner	18h30	18h45

Les repas sont préparés par le service Cuisine de l'établissement.

Les menus sont élaborés, dans le respect des goûts du résident, de son équilibre nutritionnel et des prescriptions médicales et en lien avec la diététicienne de l'établissement.

Les menus sont affichés près des salles à manger et publiés sur le site internet de l'EHPAD.

Toute absence pour l'un ou l'autre des repas doit être signalée à un agent du service, une infirmière ou au secrétariat. L'invitation à déjeuner de parents ou d'amis doit être réservée 3 jours à l'avance. Le tarif de ces repas est fixé par le Conseil d'Administration. Ces repas supplémentaires « invités » sont facturés au résident mensuellement et intégrés dans la facture des frais de séjour.

13) LA PRESTATIONS DE SOINS, LES ACTIVITES, LES LOISIRS ET LA VIE SOCIALE DU RESIDENT



a) Les prestations de soins

Le niveau de la dépendance du résident est évalué par le médecin coordonnateur de la résidence.

Le médecin traitant est choisi librement par le résident. Il est appelé chaque fois que l'état de santé d'un résident nécessite sa présence. La résidence règle les honoraires, qui ne lui sont donc pas facturés.

Les soins au quotidien sont assurés par une équipe pluridisciplinaire de la résidence, composée d'infirmières, d'aides-soignants, d'aides médico-psychologiques, d'un professeur d'activités physiques adaptées, une psychologue et d'agents des services hospitaliers qualifiés.

En cas de besoin d'hospitalisation, le transfert est effectué sur le Centre Hospitalier de Roanne (le plus proche). Il est possible, lors de l'entrée, de signaler une préférence pour un autre hôpital, sauf pour les urgences.

L'établissement a conventionné avec le Centre Hospitalier de Roanne afin de bénéficier de l'intervention d'équipes mobiles spécialisées. Ce partenariat permet de renforcer l'accompagnement des résidents grâce à l'appui d'expertises médicales et paramédicales directement au sein de l'établissement.

Des masseurs kinésithérapeutes interviennent sur prescription médicale, selon le libre choix du résident. La résidence règle les honoraires, qui ne lui sont donc pas facturés. Les frais de pédicurie sont pris en charge par la résidence uniquement pour les résidents diabétiques.
Les médicaments, les consultations de médecins spécialistes et le transport pour se rendre à ces consultations sont à la charge du résident.

b) Les activités

Des activités, des sorties et des animations sont proposées aux résidents. Tous les mois, les anniversaires sont fêtés. Du lundi au vendredi, l'équipe d'animation propose des animations diverses qui ont pour objectif essentiellement, le maintien du lien social, la convivialité et l'autonomie.
Le programmes des activités est affiché sur chaque résidence et sur le site internet de l'EHPAD.

Des sorties peuvent être organisées dans le cadre d'animations.

Vous êtes libre de participer ou non aux activités proposées.

c) Le droit de vote

L'établissement s'engage à favoriser, maintenir et protéger l'exercice de vos droits civiques.
Si vous n'effectuez pas de démarches auprès de votre mairie pour signaler votre changement d'adresse, vous continuerez à pouvoir voter dans la commune où vous résidiez avant votre admission (sous réserve d'être inscrit sur les listes électorales). Si vous souhaitez voter à Belmont de la Loire ou à La Gresle, en fonction de votre lieu de résidence, il est nécessaire de signaler à votre mairie votre changement d'adresse.

L'établissement ne peut s'engager à accompagner chaque résident sur son lieu de votre. Cependant, l'établissement est à votre disposition pour les démarches de vote par procuration.
Si vous souhaitez donner procuration à un proche, celui-ci peut, depuis le 1er janvier 2022, être inscrit sur les listes électorales d'une autre commune que la vôtre. Ce dernier devra, cependant, toujours se rendre dans votre bureau de vote.

d) Le téléphone, accès internet et courrier

Les chambres disposent d'un branchement téléphonique. Pour disposer d'une ligne téléphonique avec numéro direct, une demande doit être faite auprès du service administratif à l'admission ou en cours de séjour.

Si vous souhaitez bénéficier d'un accès WIFI gratuit mis à disposition par l'établissement, vous pouvez demander un code au service administratif.

Le courrier est distribué quotidiennement par le service animation sauf le weekend et les jours fériés, selon votre choix défini lors de l'admission. Le courrier timbré à envoyer peut être remis au service administratif les jours ouvrés. Une boite aux lettres, située à l'entrée des résidences, est relevée du lundi au vendredi après le passage du facteur.
Si du courrier doit être réexpédié, des enveloppes de réexpédition affranchies doivent être fournies.

e) La pratique cultuelle

Un office religieux catholique est proposé :

RESIDENCE SAINTE ANNE	RESIDENCE L'OASIS
Dans le lieu de culte se trouvant au sous-sol	Dans la salle polyvalente se trouvant au rez-de-chaussée (à côté de la salle d'animation)

Il est possible de recevoir la visite du ministre du culte de son choix.
Le personnel respecte les convictions et les rites religieux de chacun.

f) Les animaux

Pour des motifs d'hygiène et de sécurité, l'accueil des animaux de compagnie, au sein des résidences, n'est pas autorisé. Les animaux de compagnie sont les bienvenus en qualité de visiteurs avec accord du cadre de santé. Les chiens doivent être tenus en laisse.

Néanmoins, l'établissement privilégie la présence de « l'animal de collectivité » gérée par les services.

14) LES SORTIES, LES DEPLACEMENTS ET LES TRANSFERTS



a) Les sorties pour convenance personnelle

Vous êtes libre d'aller et venir. Des mesures individuelles peuvent être mises en place. La mise en œuvre de ces mesures individuelles de restriction de liberté s'appuie sur des principes définis dans l'annexe du contrat de séjour « Exercice de la liberté d'aller et venir »

Il est souhaitable que chaque sortie soit signalée à un membre du personnel. En cas d'absence non signalée, inhabituelle ou inquiétante, des recherches seront entreprises par tout moyen approprié.

Tout résident qui se sera absenté de l'établissement pendant 48 heures sans en informer l'administration, sera déclaré sortant et ne pourra prétendre à une nouvelle admission que dans la limite des places disponibles et selon la règlementation en vigueur.

b) Les déplacements pour convenance personnelle

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés.

L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi. En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacement à l'extérieur pour convenance personnelle.

c) Les transferts pour raison de santé

Si votre état de santé le justifie, vous pouvez être transféré vers un service d'hospitalisation.
Vous conservez le libre choix de la société d'ambulance.

Comme à la maison, vous ou votre entourage devrez parfois organiser les rendez-vous, les transports et les accompagnements chez certains spécialistes (ophtalmologiste, ORL, dentiste, etc.)

Les frais de transport vers des lieux de soins (centre hospitalier, clinique, cabinet libéral, etc.) sont à votre charge conformément aux règles du droit commun.

d) Les sorties définitives

Les conditions de sorties définitives sont précisées dans le contrat de séjour.

15) LA FIN DE VIE

Dans l'hypothèse d'une souscription à un contrat obsèques, une copie doit être transmise au service administratif.
En cas de décès, l'équipe soignante prévient, selon les souhaits portés sur la fiche « Consignes pour la fin de vie » et la procédure prévue à cet effet, dans les meilleurs délais, le référent familial déclaré lors de l'admission ou par défaut, un membre de la famille.

a) Les directives anticipées

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours.

La notion de directives anticipées vous est présentée dans le livret d'accueil. Vous pouvez retirer un formulaire, sur simple demande, au service administratif.

b) Les dernières volontés

Le personnel est attentif à transmettre à la famille les volontés éventuellement exprimées et recueillies dans votre projet d'accompagnement personnalisé.

c) Les biens du résident

En cas de décès, la famille est invitée à se mettre en lien avec le service afin de récupérer les objets personnels appartenant au résident.
L'établissement pourra, après autorisation de la famille ou à l'expiration du délai de libération de la chambre, procéder à la mise en carton des biens du résident qui seront laissés à disposition de la famille.

Les conditions de retrait ou de conservation des objets vous appartenant lors du décès ou d'un départ définitif sont définies dans l'annexe 3 du contrat de séjour.

16) L'ELABORATION, LA REVISION ET LA DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



a) Les modalités d'élaboration et de révision

Le présent règlement a été adopté après avis du Conseil de la Vie Sociale réuni le 25/03/2026. Il sera présenté au Comité Social d'Etablissement le 01/04/2026 et au Conseil d'administration le 23/04/2026.

Il 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.

b) La diffusion

Le présent document s'adresse aux personnes hébergées et à tous les intervenants au sein de l'EHPAD.

Il est remis et reste à la disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également affiché dans les locaux de l'établissement et publié sur le site internet de l'EHPAD.

Les équipes sont à votre disposition pour, le cas échéant, vous en faciliter la compréhension.