

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



EHPAD « les Jardins de la Cèze »

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Les Jardins de la Cèze

160 Montée de la Frigoule

30500 SAINT-AMBROIX

Tel : 04 66 54 70 00

Fax : 04 66 54 70 10

Préambule

La vieillesse est une étape de l'existence pendant laquelle chacun doit pouvoir poursuivre son épanouissement. La plupart des personnes âgées resteront autonomes et lucides jusqu'aux derniers instants de leur vie. L'apparition de la dépendance, quand elle survient, se fait à un âge de plus en plus tardif. Cette dépendance peut être due à l'altération de fonctions physiques et/ou à l'altération de fonctions mentales.

Mêmes dépendantes, les personnes accueillies doivent continuer à s'épanouir au sein de la communauté d'une institution. Elles doivent continuer à y exercer leurs droits, leurs devoirs et leurs libertés conformément aux règles de vie interne énoncées dans ce règlement de fonctionnement. Ainsi, elles trouveront leur place dans la collectivité de la résidence et garderont celles qu'elles ont dans le voisinage, au contact des autres générations (le personnel, leur famille, la population) et dans le respect de leurs différences.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les Jardins de la Cèze » établissement médico-social public relevant de la Fonction Publique Hospitalière, dispose de services pour personnes âgées quelle que soit l'autonomie ou la situation de handicap de la personne.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée accueillie dans la structure, de préserver ses droits et l'aider à exercer ses devoirs.

Choisir de vivre dans un Etablissement d'hébergement

1/ Soins médicaux

L'EHPAD « Les Jardins de la Cèze » est un établissement médicalisé, les soins infirmiers sont assurés par le personnel de l'établissement et sont inclus dans le prix du séjour.

Le personnel soignant de l'établissement assure les aides nécessaires aux actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, repas...).

En plus du médecin coordonnateur, un médecin intervient régulièrement au sein de l'établissement, et le résident garde le libre choix de son praticien et des professionnels paramédicaux. Le résident doit remettre son carnet de santé au médecin, afin de faciliter le suivi des prescriptions et des actes.

Les prescriptions médicales et les médicaments sont gérés uniquement par le personnel habilité des services de soins de l'établissement.

2/ La restauration

Les repas sont réalisés par la Cuisine centrale de l'établissement afin d'optimiser la qualité des prestations et de maintenir les habitudes alimentaires des résidents.

Les menus sont affichés dans chaque service.

Les repas sont servis aux horaires et lieux suivants :

- Petit déjeuner : entre 8 h 00 et 9 h 00, en chambre individuelle
- Déjeuner : entre 12 h 00 et 13 h 00, en salles de restaurant (principale et services)
- Goûter : 15 h 30, en services ou salle animation
- Dîner : entre 18 h 00 et 19 h 00. En salles de restaurant (principales et services)

Les horaires et lieux sont susceptibles de modifications en fonction des modalités de service et des rythmes de vie.

Une Commission des Menus se réunit régulièrement afin de veiller, en collaboration avec les résidents, au maintien de la qualité des repas et du respect, dans la limite des possibilités offertes par une restauration collective, des convictions religieuses.

Les régimes sont respectés à condition d'être médicalement prescrits.

Les résidents peuvent prendre leur repas en compagnie de leur famille ou amis, à condition d'en informer le service au moins quatre jours à l'avance. Le tarif des repas accompagnant est fixé par Délibération du Conseil d'Administration et visé par les Autorités de tarification. Il est soumis, comme toutes modifications ultérieures, au Conseil de la Vie Sociale.

Le droit du résident à la sécurité sanitaire et alimentaire nécessite, de la part de l'établissement, une attention toute particulière dans le respect des procédures. Des contrôles sont effectués régulièrement par les services compétents (Direction Départementale de la Protection des Personnes, Agence Régionale de Santé et organisme habilité) afin de vérifier les installations ainsi que les composants servant à la fabrication des repas.

Ne peuvent être consommés à l'heure du repas que les aliments servis par l'établissement et la nourriture servie doit être consommée sur place. Toute intoxication liée au non-respect de ces règles exclut la responsabilité de l'établissement.

3/ Linge

Les draps, les couvertures, la literie, les gants, les serviettes éponge et les serviettes de table sont mis à votre disposition. Les vêtements personnels restent à la charge du résident.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission, comprenant au minimum les éléments suivants :

- **Vêtements et accessoires de jour :**

7 culottes ou slips, 7 tricot de corps, 4 combinaisons, 6 paires de chaussettes, 6 bas, mi-bas ou collants, 6 chemises ou chemisiers ou polos, 4 gilets ou pulls, 6 robes ou 4 jupes, 6 pantalons ou joggings, ceintures ou bretelles, tabliers, blouses, chaussures confortables pour sortir ou pour l'intérieur (hiver/été), veste, manteau ou imperméable, 12 mouchoirs, chapeau, écharpe (hiver/été)...

- **Vêtements de nuit :**

6 chemises de nuits ou pyjamas, 2 robes de chambre, 2 paires de pantoufles (hiver/été)...

- **Trousse de toilette :**

Savon, eau de toilette, shampooing, brosse, peigne, brosse à dents, dentifrice, boîte à appareil dentaire si nécessaire, rasoir électrique ou mécanique pour les hommes avec mousse à raser, produits de beauté, nécessaire à coiffer....

L'inventaire de la composition du trousseau se fera lors de votre entrée, en présence des personnels de la Blanchisserie de l'Etablissement (du lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h 00).

Par mesure d'hygiène tout le linge, y compris les effets personnels, est entretenu par la blanchisserie de l'établissement. Le trousseau ne doit pas comporter des textiles fragiles, devant être nettoyés à sec ou à la main (lainage, soie, rhovyl et Damart). En cas contraire, l'établissement dégage toute responsabilité en cas de détérioration.

Le résident, éventuellement aidé de sa famille, doit renouveler régulièrement son trousseau et les produits d'hygiène nécessaires à la toilette.

Les effets personnels doivent tous être identifiés (nom et prénom du résident). L'établissement se chargera, de préparer et de fixer les marques sur le linge. Les tarifs sont fixés par les instances de l'Etablissement et révisables annuellement.

4/ Les visites

Les résidents peuvent recevoir, dans leur chambre et dans les parties communes, leurs familles et amis à chaque fois qu'ils le désirent. Les salons sont particulièrement indiqués pour vos visites afin d'éviter de troubler le repos des résidents voisins.

Les visites, en raison des soins et de l'entretien des chambres, sont recommandées l'après-midi.

Le maintien des liens familiaux et amicaux est favorisé tout particulièrement par l'établissement, au travers des visites et également grâce à des activités régulières telles que sorties, pique-niques, enfants des écoles, associations de bénévoles, animations...

Dans le cas où un ou des visiteurs troubleraient le repos et le calme des résidents, l'expulsion et l'interdiction de visites, pour le ou les auteurs de troubles, peuvent être décidées par la Direction.

5/ Les Sorties

Sauf contre-indication médicale, le résident peut sortir librement tous les jours. Certaines restrictions peuvent être apportées par l'équipe médicale et soignante et le directeur, après information de la famille ou du représentant légal.

Il est préférable d'indiquer, au personnel de votre service, le but de la sortie afin de pouvoir plus aisément aider le résident en cas de besoin. Une absence non-signalée peut provoquer des inquiétudes et déclencher une recherche de l'établissement et/ou des autorités compétentes.

En cas d'absence pour un repas ou une nuit, le personnel doit en être informé préalablement.

6/ Jouissance des lieux

Le résident dispose en toute liberté d'une chambre à un lit, équipée de mobiliers fonctionnels :

- Un lit médicalisé à hauteur variable et son matelas adapté
- Un chevet
- Une table de lit à hauteur variable et inclinable
- Un fauteuil de repos inclinable
- Un téléviseur (avec réception des chaînes TNT gratuites)
- Un téléphone (pour recevoir gratuitement les appels de l'extérieur)
- Un cabinet de toilette adapté avec lavabo, douche et WC

Une salle de bains collective est également installée dans chaque service. Des locaux collectifs intérieurs et extérieurs sont aussi à sa disposition (jardin, terrasses, salon, salle d'animation, salle de restaurant...)

Chaque résident, après avis du responsable de service, peut personnaliser sa chambre avec ses objets décoratifs ou petits meubles personnels, afin de reproduire son cadre de vie coutumier et permettre ainsi une bonne transition entre l'ancien domicile privé et l'institution.

Les apports mobiliers ne devront pas contrevenir aux règles de sécurité, notamment par leur caractère inflammable ou nuire aux déplacements ou au nettoyage de la chambre par leur encombrement.

L'apport de réfrigérateur et de plaques chauffantes ou four de type microondes dans les chambres est strictement interdit.

La direction pourra toujours refuser l'apport de mobilier contraire à ce qui précède.

Il est à noter que l'unité Bambouseraie, de part sa spécificité, ne permet pas l'apport de mobilier personnel (service de personnes désorientées ou dépendantes psychiquement).

Le résident doit respecter les équipements mis à sa disposition, dans sa chambre et dans les parties collectives, ne pas causer de dégradations ni nuire à l'hygiène de l'établissement en conservant, notamment, des denrées périssables. Dans le cas contraire, les frais de remise en état et de nettoyage seraient à sa charge.

Les objets à suspendre aux murs doivent être confiés au service entretien de l'établissement.

Une clé de chambre personnelle est fournie à la demande du résident, à charge pour lui d'en assurer la garde et le remplacement en cas de perte.

Toute personne souhaitant entrer dans la chambre d'un résident (espace privatif) doit, préalablement frapper à la porte pour être autorisé à y pénétrer.

7/ Culte

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il suffit de demander à la Direction la visite d'un représentant de votre culte ou éventuellement de lui indiquer ses coordonnées afin de faciliter les rencontres spirituelles.

L'établissement dispose d'une salle polyvalente « la Noria » située au 1^{er} étage où des offices peuvent être célébrés régulièrement.

8/ Sécurité des biens et des personnes

Biens :

- Considérant que le résident jouit d'une totale liberté relative à ses allées et venues,
- Considérant que l'établissement ne peut contrôler les visiteurs que le résident reçoit dans sa chambre,

la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol, de perte, de détérioration de ses biens personnels et/ou meublants. En conséquence, les résidents sont priés de ne pas garder avec eux bijoux ou valeurs.

Lors de son admission, le résident est informé, en vertu de la loi n° 92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, de la possibilité de confier les sommes d'argent et les objets de valeur au Trésor Public. Le Bureau des Entrées de l'établissement dressera un inventaire des biens, établira un reçu et les transmettra à la Perception, où ils pourront être récupérés aux heures d'ouverture, sur présentation du reçu.

Le résident doit également prendre soin de ses prothèses (dentier, lunettes...). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne saurait être impliquée.

Il en est de même, en cas d'amaigrissement, pour la perte d'alliance, de bague, de bracelet...

Afin de prévenir la perte des prothèses dentaires ou auditives, le résident est invité à faire identifier ses prothèses par un prothésiste, qui marquera sur la prothèse le nom de son propriétaire.

Personnes :

Afin d'assurer la sécurité de tous :

- des contrôles peuvent être effectués sur la qualité et l'identité des visiteurs non habituels, afin d'éviter que des éléments extérieurs ne viennent troubler la quiétude et la sécurité des résidents et de leur famille,
- les portes de l'établissement sont fermées chaque jour à 19H30 heures et ouvertes le matin à partir de 8 heures,
- l'accès en dehors de ces horaires s'effectue par l'intermédiaire de l'équipe soignante présente et plus particulièrement l'équipe de nuit (appel téléphonique ou portier).

Une équipe assure, la nuit, la surveillance de la santé des résidents avec l'aide d'autres personnels pour maintenir sécurité et meilleur confort.

Des sonnettes d'appel dans les chambres permettent aux résidents d'alerter le personnel en cas de besoin.

La sécurité dans la structure est garantie par le personnel et des dispositifs particuliers : bips appel malade en cas d'urgence, détecteurs d'incendie, dans toutes les chambres, reliés à la centrale de surveillance, extincteurs, portes coupe-feu, ascenseurs asservis à la centrale de sécurité, tissus non-feu (dessus de lit, matelas, oreillers, traversins...).

Des contrôles réguliers sont effectués par des organismes indépendants et par la commission de sécurité qui est chargée de contrôler si l'établissement remplit ses obligations en matière de sécurité.

Il est recommandé de lire les consignes de sécurité affichées dans les couloirs. En cas de difficulté ou de sinistre, les résidents sont priés de respecter les instructions données par le personnel.

9/ Bénéficiaires de l'Aide Sociale

Il est rappelé que conformément aux décrets n° 79.976 du 29 octobre 1976 et n°87.961 du 25 novembre 1987, le résident bénéficiant de l'aide sociale dispose d'un minimum mensuel fixé à 10% de leurs revenus sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel. Le montant minimal de l'argent de poche est fixé par arrêté du Conseil Départemental.

Cet argent, communément appelé « argent de poche » ou « pécule » est versé au bénéficiaire, soit par le Receveur, soit par la personne chargée de la gestion des ressources du résident. Pour les personnes sous tutelle, incapables de gérer leur argent de poche et dont la famille ne peut s'occuper, il existe une régie d'avance interne à l'établissement.

10/ Obligations professionnelles

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations et documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Les données médicales sont transmises au médecin et sont protégées par le secret médical. Les autres données sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus tous les personnels sociaux et soignants autres que ceux relevant du corps médical, ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres. La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues

par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

Il est également précisé que les pourboires ou dons d'objets sont formellement interdits. Votre insistance éventuelle pourrait conduire à des mesures disciplinaires à l'encontre du personnel concerné. Si vous êtes satisfait de nos prestations ou du service de quelque personne, faites-le savoir à la direction, soit verbalement, soit par écrit.

L'établissement garantit également, dans le respect des décisions de justice, l'exercice des droits civiques du résident et lui facilite l'exécution de ses droits (procuration, déplacement au bureau de vote...).

11/ Tabac, Alcool

En application du décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit à toutes personnes présentes dans l'établissement de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Le non-respect de cette interdiction expose son auteur aux sanctions prévues à l'article R. 3512-1 du Code de la Santé Publique.

La chambre est considérée comme un espace privatif ; pour autant en raison du risque incendie propre à l'établissement, les résidents ne sont pas autorisés à fumer dans leur chambre quels que soient les motifs invoqués.

Toutes les terrasses de l'établissement (animation, restaurant, 1^{er} et 2nd étage) sont non-fumeurs.

L'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif fermés ou couverts, ne s'applique pas à l'emplacement fumeurs dans le service des Aiguières au 1^{er} étage, qui est équipé d'un dispositif d'extraction d'air, conformément aux prescriptions énoncées à l'article R. 3511-3 du Code de la Santé Publique.

Il est interdit d'amener de l'alcool dans l'établissement, l'usage excessif d'alcool risquant de provoquer des perturbations dans la vie collective et de porter atteinte aux autres résidents.

La répétition d'incidents liés à l'abus d'alcool est de nature à entraîner la rupture du contrat de séjour.

12/ Animaux

Vous n'êtes pas autorisé à amener un animal domestique dans votre chambre et dans les lieux collectifs. Les contraintes imposées par cette compagnie sont trop importantes en collectivité.

13/ Liberté de communiquer

Toutes les personnes accueillies conservent la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société et de la collectivité.

Le résident peut recevoir toute sa correspondance, dont la distribution s'effectue chaque jour sauf les samedis, dimanches et jours fériés.

Le courrier affranchi peut être déposé dans la boîte aux lettres située dans le hall d'entrée principal de l'établissement ou à défaut au bureau des entrées aux heures d'ouvertures.

Le service animation peut vous aider à lire ou à écrire votre correspondance privée.

La ligne téléphonique présente dans chaque chambre peut être ouverte pour permettre au Résident d'effectuer ses appels sur demande au bureau des entrées.

Une tarification sera alors appliquée par délibération du Conseil d'Administration et révisable chaque année.

La réception d'appel téléphonique est gratuite car compris dans la tarification d'hébergement.

Un tableau d'affichage, situé à dans le hall d'entrée principal de l'établissement, donne au résident ou à la famille des informations sur la journée ou le programme de la semaine, sur les repas, les anniversaires et autres manifestations....

14/Animations

Afin de permettre au résident d'exercer le maintien de ses capacités intellectuelles et physiques, quel que soit son état de santé, l'établissement organise régulièrement des animations, des ateliers et diverses activités.

Le résident est convié à participer à ces moments particuliers ainsi qu'aux sorties collectives ; il conserve sa liberté de participation ou de refus.

Des activités organisées par les animateurs de l'établissement, dûment diplômés, ou par des intervenants extérieurs sont régulièrement proposées :

- Goûters d'anniversaire, spectacles, pique-niques, fêtes liées au calendrier, ateliers récréatifs, jeux de société, lotos, pétanque, bibliothèque, sorties à l'extérieur...

Des échanges avec les écoles, des associations, des animateurs extérieurs, etc., maintiennent le résident dans un environnement social et ludique.

Les anniversaires servent également de prétexte à la fête, à la convivialité. Les familles sont chaleureusement conviées à participer à ces événements comme, d'ailleurs, à toutes les opérations festives et collectives organisées par l'établissement.

15/ Intervenants extérieurs

Des professionnels autres que paramédicaux peuvent intervenir dans l'établissement, à la demande du résident qui en assurera la charge (esthéticienne, coiffeuse...) Ces prestations peuvent s'effectuer dans la chambre du résident ou dans les espaces dédiés spécifiquement.

Des agents de l'établissement, formés à certaines prestations simples (rafraîchissement, shampooing, brushing, mise en plis...), coiffent gratuitement le résident qui le souhaite. Cette possibilité ne revêt pas de caractère systématique et selon la présence du personnel, cette prestation peut ne pas être fournie.

Un professionnel pédicure podologue peut intervenir. Pour signaler votre besoin, demandez à l'infirmière du service un rendez-vous avec ce professionnel ou avec tout autre de votre choix. Les frais sont à la charge du résident (sauf pour les résidents relevant de l'Aide Sociale).

Il est précisé que tout intervenant libéral a pris connaissance du présent règlement et déclare s'y conformer.

16/ Respects des autres et des prescriptions d'hygiène

Le personnel, les intervenants extérieurs, les bénévoles, les résidents et leur famille doivent respecter les convictions, les croyances et la vie privée de chaque résident. **La déférence envers la personne accueillie doit être la règle : respect de son nom, de son espace privatif, de ses objets personnels, de son vécu...**

Cette obligation s'applique également au résident envers l'ensemble des personnes contribuant à sa sécurité, à son confort ainsi que vis-à-vis des autres membres de la collectivité tels que les autres résidents, les familles et visiteurs.

Ce respect mutuel doit être effectif dans les gestes de chaque jour.

Les prescriptions d'hygiène de l'équipe soignante, afin de ne pas nuire à la santé des résidents et du personnel, doivent être respectées. Le personnel doit prendre connaissance et mettre en application les protocoles établis dans ce sens par la Direction de l'Etablissement.

Il est rappelé que lors de la toilette du résident, la porte de la chambre ou de la salle d'eau doit être fermée, par respect de son intimité.

17/ Transferts et déplacements

Dans le cadre des sorties organisées par l'établissement, les transports sont assurés par l'institution et encadrés par le personnel et des membres des familles.

L'établissement, en cas de besoin, fait effectuer, dans le respect des instructions du résident ou de son représentant légal, le transfert vers un hôpital au moyen d'une compagnie d'ambulances privée, du S.A.M.U., S.M.U.R. ou des pompiers. L'organisation de ces transports est assurée par l'établissement qui informe la structure accueillante de l'état de santé du résident, de ses antécédents médicaux et fournit par tout moyen les documents nécessaires à la bonne appréhension de sa pathologie.

En cas d'urgence, l'établissement se réserve le droit de choisir le médecin, l'ambulancier ou le lieu d'hospitalisation le plus approprié aux besoins du résident.

L'établissement informe également, dans les délais les plus brefs, le représentant légal et/ou la famille, de l'état de santé, des besoins éventuels du résident et du lieu où celui-ci est soigné.

Le service animation n'est nullement habilité à assurer les transferts en cas d'hospitalisation ou de consultation externe des résidents. Il ne peut non plus se substituer aux transports terrestres agréés (taxi, etc.) et ce, quelle que soit la demande, à l'initiative du résident, de sa famille et/ou de son représentant légal.

Toutefois, le service animation peut accompagner un résident, si le planning et les effectifs présents au jour du déplacement le permettent. L'accompagnement du résident se ferait alors sur le strict territoire de la commune et sous réserve des facultés cognitives capacités physique du résident.

18/ Dispositions exceptionnelles

Afin d'anticiper sur des situations d'extrême urgence ou exceptionnelles, des simulations sont entreprises avec les autorités compétentes, notamment en matière d'incendie. Des procédures et consignes sont rappelées régulièrement au personnel, des formations sont assurées, des matériels spécifiques sont testés périodiquement.

L'ensemble de l'équipe soignante vérifie quotidiennement l'état de santé des résidents et, le cas échéant, effectue auprès de l'Agence Régionale de Santé des déclarations détaillées (légionellose, déshydratation, épidémie grippe ou GEA...) afin de déclencher toutes dispositions spécifiques.

19/ Informatique et liberté d'accès

Le résident a droit, selon la loi du 6 juillet 1978, à l'accès et à la rectification des informations administratives recueillies par l'établissement afin de permettre le suivi ou la gestion statistique des données.

Le résident peut également, selon la loi du 4 mars 2002, avoir accès à son dossier médical directement ou, s'il le souhaite, par l'intermédiaire d'un praticien qu'il choisit librement. Il peut également avoir copie de son dossier, le coût de reproduction et de transmission étant à sa charge. Le délai de transmission est porté à deux mois pour les informations datant de plus de cinq ans.

En cas de consultation sur place, vous aurez accès à votre dossier au cours d'un entretien médical. Au cours de cet entretien, vous avez la possibilité d'être accompagné par une tierce personne qui sera pénalement tenue responsable de la confidentialité des informations concernant votre santé.

En cas de décès, les ayants droit peuvent avoir communication du dossier médical, selon les dispositions reprises par la loi.

Vous pouvez également refuser la transmission d'informations concernant votre santé à d'autres personnes désignées par vos soins et également être tenu dans l'ignorance d'un pronostic ou d'un diagnostic vous concernant. Ces choix sont modifiables, par vous, à tout moment. Ces informations sont couvertes par le secret professionnel.

20/ Personne qualifiée

Toute personne prise en charge ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat et le Président du Conseil Départemental. Cette personne devra rendre compte de sa mission tant auprès des autorités chargées du contrôle des établissements que de l'intéressé ou son représentant légal.

21/ Validation du règlement de fonctionnement

Le présent règlement a été arrêté par le Conseil d'Administration de l'établissement, par délibération N° 08/ 2017.

Le présent règlement a été soumis au Conseil de la Vie Sociale 21 Avril 2017, en application du décret N° 2004-287, pour avis et consultation. Le Conseil de la Vie Sociale a été institué dans l'établissement le 04/03/2005 (délibération du conseil d'Administration N° 03/2005).

22/Participation au Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance de participation qui doit obligatoirement être consulté sur l'élaboration et la modification du Règlement de Fonctionnement et du projet d'établissement prévus aux articles L.311-7 et L.311-8 du code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Partie à compléter :

Je soussigné(e), M, résident,
Ou M, parent du résident ou son représentant légal
souhaite / ne souhaite pas (rayer la mention inutile) participer au fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale (ce choix pourra être modifié en cours de séjour, par demande écrite).

La périodicité de modification du présent règlement de fonctionnement et sa présentation au Conseil est prévue, au maximum, tous les cinq ans, sauf nécessité intermédiaire. Il est affiché dans les locaux et remis, contre décharge, à chaque personne, soit prise en charge dans l'établissement, soit y exerçant à titre de salarié, d'agent public, à titre de libéral ou de bénévole.

Selon l'article 311-4, du Code de l'action sociale et des familles et afin de garantir l'exercice effectif de ses droits et, notamment de prévenir tout risque de maltraitance, il est remis lors de son accueil au résident ou à son représentant :

- un livret d'accueil,
- une charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- un contrat de séjour conclu entre la personne accueillie ou son représentant et l'établissement,
- une fiche tarifaire récapitulative de l'ensemble des prestations fournies par l'établissement et de leur coût,
- un règlement de fonctionnement mentionnant la liste du trousseau

Un exemplaire du présent règlement de fonctionnement signé, est remis au résident ou à son représentant légal, qui déclare le recevoir et en avoir pris connaissance.

Fait en deux exemplaires originaux, à SAINT-AMBROIX, le **29/08/2019**

Je soussigné(e), **Mme DOMINGUES Ramona** déclare donner mon consentement éclairé au présent règlement de fonctionnement, après en avoir pris connaissance.

LE RESIDENT
OU SON REPRESENTANT LEGAL
*(Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé », avec paraphe
sur chaque page) :*

Le Directeur,

E. HELOT