

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER DE DUNKERQUE

Entrer à l'EHPAD, c'est bénéficier de ses diverses installations et services mais également conserver sa liberté individuelle dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.

Vous avez la possibilité d'organiser votre journée et de conserver une activité à la mesure de vos capacités.

Cependant, il existe dans cet Etablissement des obligations qui sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Le respect de la personne et de sa dignité assure à chaque résident le droit à :

- L'information
- La liberté d'opinion et d'échanges d'idées
- La liberté de culte
- La liberté d'aller et venir
- La liberté des visites
- Le respect de la vie privée.

Afin de préserver la quiétude de chacun, il est recommandé par ailleurs :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ou de tout autre système phonique
- De se conformer aux mesures de sécurité de l'Etablissement
- D'atténuer les bruits et les lumières le soir
- De respecter le matériel de l'Etablissement et d'éviter tout gaspillage
- D'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible à la vie en communauté
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'Etablissement et à toutes les mesures définies par le Conseil de Vie Sociale

Il est à noter que le résident est personnellement responsable des actes qu'il commet lors de son séjour en EHPAD. Le résident doit prendre une assurance responsabilité civile. Enfin l'abus de boissons alcoolisées est interdit. Il est également interdit de fumer dans les chambres, des locaux spécifiques sont prévus à cet effet.

En cas de manquement grave à la discipline, le Directeur de l'Etablissement pourra prononcer l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

I – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

↳ Le logement :

L'EHPAD dispose de 232 lits, dont 14 lits au sein de l'Unité de Vie Alzheimer et 2 lits de séjour temporaire.

Ces lits sont répartis sur deux secteurs :

- Charmilles Honneur
- Charmilles Couronne

Toutes les chambres disposent d'un lit à hauteur variable. Elles sont équipées d'un cabinet de toilette.

Les salles de bains permettent d'assurer en toute sécurité les soins d'hygiène avec ou sans le concours du personnel selon l'état de santé du résident.

L'entretien des chambres incombe à l'Etablissement.

Le logement est meublé par l'Etablissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (petits meubles, photos etc.) d'une manière compatible avec la superficie de la chambre et les règles de sécurité en vigueur.

Chaque chambre est équipée d'un poste de télévision.

L'usage des postes de radio et de télévision ne doit pas gêner le voisinage.

Les meubles restent sous la responsabilité du résident, celle de son Représentant légal ou de sa famille. En aucun cas, l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la destruction de ces objets. De même, les réparations ne seront pas assurées par l'Etablissement.

Au décès du résident, les héritiers ou les proches disposent d'un délai de 8 jours pour récupérer mobilier et effets personnels selon la procédure en vigueur.

↳ **La remise de clés :**

Une clé de chambre est remise au résident lors de son admission.
Il peut également demander une clé du coffre auprès du cadre du service.

Pour le secteur Honneur 2, une clé par famille peut être attribuée sur demande et validation par l'encadrement.

Il est rappelé que le résident est responsable de la clé qui lui est confiée.
Lors de la sortie définitive, la clé devra être restituée au cadre du service.

En cas de perte de la clé, une nouvelle clé pourra être remise gratuitement.
A partir de la seconde perte, une caution de **10 €** sera réclamée au résident pour chaque nouvelle clé.

↳ **Les repas :**

Sauf indication médicale, les repas sont servis en salle à manger.

Les repas sont confectionnés par le Service Restauration du Centre Hospitalier de Dunkerque.
Des régimes sont proposés au résident selon son état de santé. Par ailleurs dès son arrivée dans le Service, le résident a la possibilité de faire connaître tous les mets qu'il n'affectionne pas. Ceux-ci seront automatiquement remplacés lorsqu'ils figurent dans le menu choisi.

Les horaires sont les suivants :

- petit-déjeuner : de 08h00 à 09h30 ou selon l'organisation du service
- déjeuner : à partir de 12h15 ou selon l'organisation du service
- dîner : à partir de 18h15 ou selon l'organisation du service

Les demandes particulières des résidents sont prises en compte dès lors qu'elles sont compatibles avec leur Service.

L'Etablissement peut assurer les repas des invités du résident sous réserve des capacités d'accueil.

Son coût est fixé, annuellement, et porté à la connaissance sur demande.

La demande doit en être faite auprès du Cadre de Santé ou de son représentant au moins 24 heures à l'avance.

↳ **L'hygiène :**

Les denrées périssables entreposées dans le logement du résident font l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage sera adoptée.

Il est rappelé que chaque résident doit amener régulièrement son propre nécessaire de toilette (rasoir, brosse à dents, shampoing, savon...).

↳ **Le linge - son entretien :**

Le trousseau à fournir lors de l'entrée est détaillé en annexe n°1 de ce règlement de fonctionnement.

A son arrivée, il est demandé au résident d'apporter son linge personnel en bon état et déjà marqué à son nom (attention marquage qui doit tenir au lavage – pas de stylo). Ce trousseau devra être remis à la lingère de l'EHPAD pour un 2^{ème} marquage obligatoire.

En cas de trousseau incomplet à l'entrée, celui-ci devra impérativement être complété dans les 8 jours maximum, sans quoi un achat sera réalisé par le Centre Hospitalier de Dunkerque au nom du résident. Ce dernier se devra de régler la facture.

Le linge sera entretenu par l'Etablissement à l'exception des textiles délicats (contenant de la laine, vêtements type « thermolactyl » etc....) dont l'entretien reste à la charge du résident ou de sa famille (voir annexe n°2).

L'Etablissement ne saurait être tenu responsable de l'envoi par inadvertance de textiles délicats à la Blanchisserie.

En cours de séjour, il est possible d'acquérir ou d'apporter d'autres vêtements, marqués au nom du résident par la famille, qui seront déposés à l'attention de la lingère de l'Ehpad pour un deuxième marquage.

Important : En fonction de l'évolution de l'état de santé du résident, le personnel de l'EHPAD pourra être amené à demander des vêtements adéquats (ex : robe médicalisée, pantalon à élastique, grenouillères...) qui seront à la charge du résident.

Les chaussures sont à fournir par les familles.

Une ordonnance d'un médecin extérieur à la structure ne peut pas être utilisée. La sécurité sociale pourrait réclamer le montant au Centre Hospitalier de DUNKERQUE. Dans ce cas l'EHPAD facturerait cette somme aux familles.

L'EHPAD fournit une paire de chaussures thérapeutiques à usage temporaire une fois par an après accord de l'ergothérapeute de la structure.

Si le modèle proposé ne convenait pas, la famille peut acheter une autre paire de chaussures sur les conseils de l'ergothérapeute, celle-ci est à leur charge.

Une carte de mutuelle est souhaitable pour la prise en charge d'achats (bas de contention, ceinture), en effet le 100% n'exonère pas totalement le résident.

La carte de mutuelle ou l'attestation de complémentaire santé solidaire actualisée est à adresser tous les ans au service administratif de l'Ehpad.

↳ **La prestation coiffure :**

La prestation coiffure doit-être réalisée par un prestataire extérieur. Elle est à la charge des résidents. Elle doit intervenir à partir de 13h30 : les équipes de l'EHPAD réalisent toilettes, ménage et soins avant cet horaire.

↳ **Les relations avec le personnel :**

Les relations avec le personnel doivent être basées sur le respect mutuel.

Les pourboires sont strictement interdits.

↳ **Les soins médicaux et paramédicaux :**

La prise en charge médicale est assurée par des médecins gériatres.

Une permanence médicale est assurée 24h/24.

Les soins paramédicaux sont assurés par le personnel soignant de l'Etablissement y compris des stagiaires. Si le résident ne souhaite pas l'intervention du stagiaire, il pourra le faire savoir à l'encadrement du service qui le spécifiera dans le dossier de soins.

Les soins de kinésithérapie sont effectués sur prescription médicale par les kinésithérapeutes ayant signé une convention avec le Centre Hospitalier de Dunkerque, leur intervention étant organisée par le Cadre de Santé du service de rééducation fonctionnelle du Centre Hospitalier de Dunkerque.

Si besoin, une prestation de pédicure peut être proposée au résident et sera assurée par un podologue libéral. La prestation sera facturée au résident directement par le professionnel de santé sauf si prescription médicale spécifique. Les situations sont décrites dans une note de service du 22 novembre 2022.

↳ **L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie :**

L'aide au transfert (lit - fauteuil), à la toilette, à l'habillage, à la continence, aux déplacements et à l'alimentation est effectuée par le personnel de l'Etablissement. La famille est invitée à apporter sa collaboration à certaines de ces aides (déplacements et alimentation).

La famille est notamment invitée à accompagner le résident à l'occasion des consultations médicales extérieures.

↳ **La sécurité :**

L'Etablissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'Etablissement.

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

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

En aucun cas, le résident n'est autorisé à garder des objets dangereux avec lui (armes à feu, couteaux...).

➤ Prévention de l'incendie :

Afin d'accroître sa sécurité, il est vivement recommandé à chaque résident de lire attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

Parmi les mesures de sécurité, il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes,
- de fumer dans les parties communes comme dans les chambres, y compris sur les balcons,
- d'utiliser des bougies ou autres photophores.

↳ Les animaux :

Le résident peut être admis dans l'Etablissement avec son animal de compagnie (chien, chat, oiseau, etc....) après avis du Cadre de Santé et du Médecin et sous la condition du respect de la procédure prévue à cet effet.

↳ Les loisirs :

Des télévisions, des journaux, des revues, un point Internet et des jeux de société sont à la disposition des résidents dans les principaux lieux de vie de l'Etablissement.

Des après-midi récréatifs sont régulièrement organisés. Des sorties sont également programmées, dont certaines avec participation financière du résident, sous réserve des places disponibles.

Il existe également différents types d'ateliers : mouvements énergétiques, mémoire, jeux de société, karaoké, activités manuelles diverses, ...

Toutes les activités proposées sont annoncées par voie d'affichage à l'entrée et dans les services.

Il existe également un lieu de vie convivial : l'Estaminet aux Charmilles, où les résidents peuvent se rendre librement. Les heures d'ouvertures sont, affichées à l'entrée, l'estaminet est tenu par

des bénévoles. Pour ceux qui se trouvent en secteur sécurisé « Honneur 2 » et à l'UVA, ils peuvent s'y rendre avec la présence d'un accompagnant.

Des associations de bénévoles participent à la vie de l'EHPAD.

Dans le cadre de ces animations et de la vie en collectivité, le résident signe lors de son entrée un document relatif au droit à l'image que l'établissement se doit de respecter.

↳ **Biens et objets personnels :**

La chambre du résident est considérée comme son domicile, il a donc toute liberté pour garder son argent, ses bijoux ou tout autre objet de valeur conformément aux articles L. 1113-1 à L. 1113-10 (ancienne loi n° 92-614 du 6 juillet 1992) et R. 1113-1 à R. 1113-9 (ancien décret n° 93-550 du 27 mars 1993) du Code de la santé publique fixant les principes de la responsabilité des établissements concernant les objets personnels des résidents. Les objets de valeur (bijoux, moyens de paiements) peuvent être déposés auprès de la Trésorerie principale du Centre hospitalier de Dunkerque, par l'intermédiaire du régisseur de la structure. Le résident peut également demander un coffre auprès du cadre de santé. Les objets ou effets personnels conservés par le résident dans sa chambre restent placés sous sa responsabilité. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée qu'en cas de faute de celui-ci ou de l'un de ses préposés. Aussi, le résident est invité à procéder au dépôt de ses fonds et valeurs auprès de la Trésorerie Publique.

Le résident ou le représentant légal doit souscrire une assurance responsabilité civile et « vie privée ».

II – RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

L'accès à l'Etablissement par taxi, ambulance, V.S.L. se fait par des voies bitumées tout autour de l'Etablissement.

↳ **Stationnement/Dépose-minute :**

Les visiteurs ont la possibilité de stationner en dehors de l'enceinte du Centre Hospitalier dans les rues avoisinantes.

Le parking visiteur du CHD (accès par l'avenue Louis Herbeaux) est à votre disposition avec prise de ticket à l'entrée. Vous bénéficiez de deux heures gratuites, au-delà une borne de paiement se trouve dans le hall d'accueil du CHD.

Dans certaines situations, une carte de parking pourra être octroyée après accord de la Direction. Un chèque de caution sera réclamé par le service parking. Cette demande doit être faite à l'admission du résident.

Il est également possible d'utiliser le dépose-minute pour venir chercher et/ou déposer un résident. Il faudra en amont (48h avant) prendre contact avec l'Ehpad au 03.28.28.59.10 ou par mail : sec.adm.ehpad@ch-dunkerque.fr

↳ **Le courrier** :

L'acheminement du courrier est assuré par l'Etablissement. Le courrier ainsi que les abonnements destinés aux résidents doivent être adressés à leur nom à :

Monsieur ou Madame
EHPAD « Les Charmilles »
Centre Hospitalier ALEXANDRA LEPEVE Dunkerque
Préciser le Service (couronne 0, 1, 2 ou 3, Honneur 1 ou 2, UVA)
130, Avenue Louis Herbeaux
CS 76367
59385 DUNKERQUE CEDEX 1

1. Réception :

Le Vaguemestre du Centre Hospitalier de Dunkerque dépose le courrier du lundi au vendredi au secrétariat administratif de l'EHPAD qui effectue ensuite le tri par service.

Les familles s'engagent à venir récupérer le courrier de leur proche au secrétariat administratif de manière régulière ou alors à le faire suivre à leur domicile.

2. Expédition :

La levée du courrier a lieu du Lundi au Vendredi (sauf jour férié) à 10 heures. Le courrier doit être affranchi et remis au personnel soignant qui le fait parvenir au secrétariat administratif.

↳ **Le téléphone** :

Les chambres sont équipées de téléphones. Le résident peut recevoir des communications librement. Toutefois, il peut souscrire un abonnement téléphonique auprès du prestataire de l'Etablissement. Le coût de l'abonnement et des communications est à la charge du résident. L'usage des portables est autorisé pour le résident. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

↳ **Les visites** :

La présence de la famille et des amis est vivement souhaitée pour le bien-être du résident. Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'Etablissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles.

Les visiteurs sont les bienvenus de 13 heures 30 à 19 heures_ eu égard au bon déroulement des soins.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires après accord du médecin.

Concernant le secteur sécurisé l'Unité de Vie Alzheimer, les visiteurs sont priés de bien vouloir sonner à l'entrée des locaux pour avertir le personnel de leur présence et attendre l'ouverture des portes.

Dans tous les cas, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'avis préalable du Directeur ou de son représentant dans la structure.

↳ **Les sorties :**

Les résidents peuvent s'absenter pour la journée ou pour de plus longues périodes après accord du Médecin (sous réserve de leur état de santé le jour de sortie).

Ils sont libres d'aller et venir dans le respect des exigences de la vie en collectivité. Il convient, néanmoins, d'informer l'infirmière des heures de départ et retour.

Les résidents admis en secteur sécurisé (Honneur 2) ou dans l'Unité de Vie Alzheimer ne peuvent sortir qu'avec la présence d'un accompagnant.

Ils ont la possibilité de disposer de 35 jours d'absence dans l'année qui sont décomptés pour toute période d'absence supérieure à 72 heures (cf. Contrat de Séjour).

En cas de sortie non déclarée, des recherches pourront être effectuées selon la procédure DROITS.19/01 (Procédure relative à la conduite à tenir en cas de sortie inopinée d'un résident de l'EHPAD).

En cas d'hospitalisation ou de décès du résident, la famille, la personne de confiance qu'il aura éventuellement désignée, le tuteur le cas échéant, seront prévenus dès que possible.

↳ **Le culte :**

Le résident peut exercer librement la religion de son choix. Sur sa demande, il peut recevoir la visite d'un Ministre du Culte. Un lieu dédié aux différents cultes peut être mis à sa disposition. Un office catholique est habituellement célébré aux Charmilles une fois par semaine.

↳ **Prévention de la violence et promotion de la bientraitance :**

L'établissement met tout en œuvre pour se prémunir de tout acte de violence et promouvoir la bientraitance. La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourra avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont protégés conformément à la législation en vigueur.

Un représentant des familles nommé au Conseil de Vie Sociale siège au COPIL de la bientraitance du CHD.

↪ Concertation, recours et médiation :

En lien avec la Direction de la qualité.

III – LE CONSEIL DE VIE SOCIALE

Créé par le Décret du 25 Mars 2004 et modifié par le décret 2022-688 du 25 avril 2022, le Conseil de Vie Sociale est une instance d'expression des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire et donne un avis sur toutes les questions relatives à la vie dans l'Etablissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par les résidents de l'EHPAD et leur famille.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit au minimum 3 fois par an sur convocation du Président. Des permanences ont lieu 3 fois pour recueillir les demandes des résidents.

Le compte rendu des réunions est porté à la connaissance des résidents et de leur famille par voie d'affichage et envoi courriel.

IV – DROIT A L'INFORMATION RESULTATS EVALUATION DE LA QUALITE

Conformément aux dispositions des articles L.311-7, L.312-1 et D.312-200-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'EHPAD informe les usagers et leurs représentants des résultats des évaluations de la qualité réalisées par la Haute Autorité de santé (HAS).

Les rapports d'évaluation transmis à la HAS sont publiés sur son site internet, selon les modalités réglementaires en vigueur.

Au plus tard quatre mois après la transmission des résultats à la HAS, l'établissement doit afficher, de manière visible et accessible dans ses locaux, la fiche synthétique des résultats de la dernière évaluation telle qu'élaborée par la HAS.

Sur demande adressée à la direction de l'établissement, l'utilisateur ou son représentant légal peut consulter l'intégralité des rapports d'évaluation, selon des modalités garantissant la confidentialité et le respect des règles de communication des documents administratifs.

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du **1er avril 2025**, conformément au **décret n° 2024-1138 du 4 décembre 2024**.

ANNEXE N° 1

TROUSSEAU A FOURNIR A L'ENTREE DU RESIDENT

TROUSSEAU D'ENTREE HOMME	ENTREE	RECU	RESTE A FOURNIR
GILETS	6		
PYJAMAS	10		
PEIGNOIRS	2		
SLIPS	12		
MAILLOTS DE CORPS	12		
PANTALONS ÉTÉ /HIVERS	12		
POLO/CHEMISES	12		
PULLS	6		
VESTE /BLOUSON (été/hivers)	2		
MANTEAU /PARKA	1		
PAIRES DE CHAUSSURES FERMEES ET SOUPLE	2		
PAIRES DE PANTOUFLES	2		
MOUCHOIRS	12		
CHAUSSETTES	12		
TROUSSEAU D'ENTREE FEMME	ENTREE	RECU	RESTE A FOURNIR
SOUTIENS GORGES	6		
COMBINAISONS	8		
CHEMISES DE NUIT	10		
PANTALONS /JUPES	12 TENUES		
CHEMISIERS /TUNIQUE /POLO/CHEMISES			
ROBES MANCHES LONGUE /MANCHES COURTES			
CHEMISE AMERICAINES	12		
CULOTTES	12		
PAIRES DE PANTOUFLES	2		
PAIRES DE CHAUSSURES FERMEES ET SOUPLE	2		
MANTEAUX	2		
PEIGNOIRS	2		
GILETS	6		
MOUCHOIRS	12		
CHAUSSETTES	12		
COLLANTS	SELON BESOIN DE LA PERSONNE		

ANNEXE N° 2

ENTRETIEN DU LINGE DES RESIDENTS DE LA MAISON DES PERSONNES AGEES DU CENTRE HOSPITALIER DE DUNKERQUE

%	COMPOSITION	AVEC DECHARGE	RESPONSABILITE DES FAMILLES
100%	COTON	*	
100%	ACRYLIQUE		*
100%	POLYESTER		*
100%	POLYAMIDE		*
65/35 %	POLYESTER / COTON		*
65/35 %	POLYESTER / LIN		*
50/50 %	POLYESTER / COTON		*
50/50 %	POLYESTER / LIN		*
>10 %	ELASTHANNE		*
	LAINES		*
100 %	LIN		*
100 %	SOIE		*
100 %	THERMOLACTYL		*

Sont refusés : - Tous les articles avec des fantaisies colles ou cousus ex : perles strass etc.....
- Les articles constitués de pièces de tulle ou de voile

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Cette attestation doit être écrite, datée et signée de la main de son auteur et de son représentant légal si le résident relève d'une mesure de protection juridique pour majeur

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Atteste avoir pris connaissance du « Règlement de fonctionnement » et m'engage à le respecter.

En date du :

Signature :

**Propriété du Centre Hospitalier de
Dunkerque 10/06/2025**