



**EHPAD DE MEZIN**  
Résidence l'orée des bois

*CONDITIONS DE SEJOUR*  
*REGLEMENT INTERIEUR*

---

*Rue Barrau- 47170 MEZIN*

*Tel 05 53 65 70 36*

*Email : [administratif@ehpad-mezin.fr](mailto:administratif@ehpad-mezin.fr)*

*Site internet : [www.ehpad-mezin.fr](http://www.ehpad-mezin.fr)*

*Siret : 26470259800014*

Le présent document s'adresse aux personnes âgées, il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'Etablissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'EHPAD de Mézin en date du 12 Novembre 2003, après avis du Conseil d'Etablissement.

Il précise les éléments suivants :

## I- DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 – Régime juridique de l'Etablissement
- 1.2 – Projet d'Etablissement – Projet de vie
- 1.3 – Personnes accueillies
- 1.4 – Admission
- 1.5 – Logement
- 1.6 – Autres lieux

## II- CONDITIONS DE VIE

- 2.1 – Droits et obligations du résident
- 2.2 – Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective
- 2.3 – Le Conseil de la Vie Sociale
- 2.4 – Surveillance médicale et soins
- 2.5 – Vie collective

- 2.5.1 – Repas
- 2.5.2 – Courrier
- 2.5.3 – Loisirs
- 2.5.4 – Visites et relations avec la famille et les amis
- 2.5.5 – Culte

### 2.6 – Hygiène de vie

### 2.7 – Sécurité

- 2.7.1 Prévention d'incendie
- 2.7.2 Vague de chaleur
- 2.7.3 Vigilances sanitaires

### 2.8 – Accès à l'Etablissement – Stationnement

## I- DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 – Régime juridique de l'Etablissement

« La Résidence L'Orée des Bois » EHPAD de Mézin est un Etablissement public autonome médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

### 1.2 – Projet d'Etablissement – Projet de vie

« La Résidence L'Orée des Bois » EHPAD de Mézin est un lieu de vie qui s'est donnée pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins en leur permettant d'avoir accès aux soins que leur état requiert.

L'Etablissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté dans le respect des choix de la personne âgée.

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

« La Résidence L'Orée des Bois » EHPAD de Mézin s'est donnée pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment. La personne sera informée qu'elle peut rédiger ses directives anticipées qui seront transmises à son médecin traitant, consignées dans son dossier et que l'équipe soignante prendra en compte dans le respect de la loi.

Toutefois, quand l'intérêt du résidant semblera menacé, le Directeur ou le médecin coordonnateur pourra solliciter une mesure de protection auprès du Procureur de la République.

### 1.3 – Personnes accueillies

L'Etablissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans.

Les personnes âgées originaires du canton sont prioritaires.

### 1.4 – Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'Etablissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la Direction de l'institution.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), établie par le médecin traitant de l'intéressé(e), le médecin coordonnateur de l'EHPAD donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Un dossier administratif doit être constitué avec les documents ci-dessous :

#### Avant l'admission :

- Courrier de demande d'entrée précisant le mode de règlement des frais de séjour,
- Photocopie du livret de famille complet avec les mentions marginales ou extrait de naissance,
- Photocopie de la carte d'identité,
- Si nationalité étrangère, photocopie de la carte de séjour,
- Attestation de la Sécurité Sociale,
- Attestation de la mutuelle,
- Attestation d'assurance responsabilité civile personnelle (*s'il en existe une*),
- Dernière déclaration des impôts sur le revenu,
- Photocopie des 2 derniers avis d'imposition ou de non imposition,
- Photocopie de la taxe foncière (*si propriétaire ou aide sociale*)
- Photocopie des justificatifs de chaque ressource (*retraites et intérêts des capitaux placés, etc...*),
- Photocopie du justificatif du bénéfice d'une pension d'ancien combattant, de veuve de guerre...
- Notification APA,
- Numéro d'allocataire à la CAF,
- Certificat médical de pré-admission en EHPAD (*joint au dossier*),
- Renseignements administratifs de pré-admission en EHPAD (*joint au dossier*),
- Accusé de réception du règlement intérieur (*joint au dossier*),
- Photocopie du jugement du Tribunal (*si protection de justice*),
- Relevé d'Identité Bancaire.

Le jour de l'admission :

- Carte vitale ou attestation de carte vitale,
- Caution de 15 jours du tarif hébergement en vigueur le jour de l'entrée,
- Règlement de 30 euros (*si marquage du linge*).

Le Directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résidant est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résidant décide d'arriver à une date ultérieure.

## 1.5 – Logement

Le logement est meublé par l'Etablissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le résidant que le personnel et les visiteurs accueillis (bibelots, photos, pour tout autre petit mobilier voir l'avis du Directeur).

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

## II- CONDITIONS DE VIE

### 2.1 – Droits et obligations du résidant

L'accueil et le séjour dans l'Etablissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte...

Le résidant est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- Des salariés,
- Des intervenants extérieurs,
- Des autres résidants,
- De leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité,
- Respect de la vie privée,
- Liberté d'opinion,
- Liberté de culte,
- Droit à l'information,
- Liberté de circulation (sauf contre-indication médicale),

- Droit aux visites.

## 2.2 – Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite :

- La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.
- Le respect de l'identité est une valeur essentielle de l'établissement. Les expressions de familiarité (tutoiement, etc... ) sont d'une manière générale proscrites. Leur utilisation exceptionnelle sur demande du résidant ou dans un but thérapeutique doit être validée par une prescription de l'infirmière référente du service.
- Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre et n'entre que s'il a obtenu l'accord du résidant dès lors que celui-ci est capable de le donner. Il ne pénètre dans le logement du résidant en son absence, y compris pour y faire le ménage, que s'il en a reçu l'autorisation ou en cas de danger imminent.
- Les toilettes et soins sont effectués en respectant l'intimité du résidant avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée. Le personnel ne fait aucun soin de force et en cas de refus répété recherche, avec l'IDE référente du service, une solution alternative acceptable.
- Lorsqu'il assure une prise en charge, le personnel veille à être à l'écoute du résidant. Il privilégie donc les interventions individuelles et évite la présence d'un tiers. Afin de respecter l'intimité du résidant, les personnes en visite sont invitées à quitter la chambre lors des soins si le résidant le souhaite.
- Chacun peut sortir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat.
- Les visiteurs sont les bienvenus de 10 heures à 20 heures. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.
  - L'abus de boissons alcoolisées est interdit.
  - Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.
  - L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.
  - Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidants sans l'avis préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.
  - Les appareils électroménagers sont interdits.

## 2.3 – Le Conseil de Vie Sociale

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004, un Conseil de Vie Sociale, instance d'expression des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'Etablissement. Il est composé de représentant élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- Des résidents,
- Des familles,
- Des personnels,
- De l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit régulièrement.

## 2.4 – Surveillance médicale et soins

L'Etablissement assure une permanence 24H/24 : appel malade, veille de nuit.

Le libre choix du médecin est garanti au résident qui ne pourra se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

**Les fauteuils roulants, les déambulateurs, lits médicalisés... sont à la charge de « La Résidence L'Orée des Bois » EHPAD de Mézin. Si vous avez à domicile du matériel médical en location, veuillez bien mettre un terme à ladite location.**

Les actes de pédicure, médecins spécialistes, chirurgies dentistes, masseurs kinésithérapeutes donnés à l'extérieur ou à l'intérieur de l'Etablissement ne sont pas à la charge de « La Résidence L'Orée des Bois » EHPAD de Mézin.

Le médecin coordonnateur est chargé de la coordination des soins et peut-être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination. En cas d'absence de celui-ci, les demandeurs doivent s'adresser à l'infirmière coordinatrice.

## 2.5 – Vie Collective

La vie collective impose le respect de règles générales d'organisation.

### 2.5.1 Repas

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie, aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : 08 H 00
- Déjeuner : 12 H 30
- Dîner : 19 H 00

Le goûter est servi à 15 H 30.

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

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard le jour même avant 10 heures au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat.

#### 2.5.2 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située à l'entrée de la Résidence côté Poste. Toutefois, il est possible de laisser vos courriers auprès du secrétariat. La levée à lieu à 13 H 30.

#### 2.5.3 Loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris certains week-ends ou jours fériés. Chacun est invité à y participer.

#### 2.5.4 Visites et relations avec la famille et les amis

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'Etablissement doivent être maintenues – dans le respect de la volonté du Résidant -, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent à « La Résidence L'Orée des Bois » EHPAD de Mézin.

#### 2.5.5 Culte

Les ministres des cultes des différentes confessions peuvent se rendre dans l'Etablissement suivant le souhait de l'intéressé. Un aumônier (culte catholique) est attaché à l'Etablissement qui dispose d'une chapelle.

Un office est prévu une fois par semaine.

## 2.6 – Hygiène de vie

Les menus sont établis par le responsable du service Cuisine en présence d'une diététicienne. De plus, une commission des menus se réunit régulièrement en présence des résidents et d'agents du service restauration, cuisine, animation et hébergement.

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

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

## 2.7 – 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'établissement.

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 une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des Résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le Résident peut-être accompagné de la personne de son choix.

### 2.7.1 Prévention d'incendie

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés.

### 2.7.2 Vague de chaleur

L'Etablissement dispose de plusieurs salles climatisées ou rafraîchies. Le personnel formé pour faire face à une canicule prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des Résidents. Toutefois les Résidents informés des risques encourus gardent toute liberté.

L'Etablissement a élaboré un plan d'action pour faire face aux situations de crise. Le plan bleu peut-être activé en cas de besoin par le Directeur ou par le préfet dans le cadre du plan d'alerte départemental.

### 2.7.3 Vigilances sanitaires

L'Etablissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

## 2.8 – Accès à l'Etablissement – Stationnement

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

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

Toute modification du présent règlement, préalablement soumise au Conseil d'Administration sera portée à la connaissance des résidents.

*Diffusion : Personne hébergée ou famille.*

**L'intéressé(e) ou le représentant légal doit compléter et signer l'accusé de réception du règlement intérieur et le transmettre auprès du secrétariat.**