



# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **des RESIDENCES POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES EHPAD- USLD**

### **du CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ**

Le présent document définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement de l'Etablissement dans le respect des droits et obligations de chacun, conformément à l'article 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, et plus particulièrement du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, relatif au règlement de fonctionnement.

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE 1 DROITS DES USAGERS**

- 1 - 1 : Projet d'établissement – Projet de vie
- 1 - 2 : Droits et libertés
- 1 - 3 : Dossier du Résident
- 1 - 4 : Relations avec la famille et les proches
- 1 - 5 : Modalités de participation et voies de recours

### **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS GENERALES**

- 2 - 1 : Régime juridique de l'Etablissement
- 2 - 2 : Conditions d'Admission
  - a) Disponibilité des Services d'accueil
  - b) Condition d'âge
  - c) Admission
- 2 - 3 : Service Médical

### **CHAPITRE 3 VIE SOCIALE ET COLLECTIVE**

- 3 - 1 : La chambre, lieu privé
  - a) Changement de chambre

- b) Changement d'unité de vie
- c) Réservation de la chambre

3 - 2 :	Les locaux collectifs
3 - 3 :	Repas
3 - 4 :	Visites et sorties
3 - 5 :	Transports
3 - 6 :	Prestations extérieures
3 - 7 :	Associations de visiteurs, bénévoles et commerçants

#### **CHAPITRE 4      SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

4 - 1 :	Sécurité incendie
4 - 2 :	Situations exceptionnelles

- a) Vague de chaleur
- b) Vigilances sanitaires

4 - 3 :	Biens et valeurs
4 - 4 :	Protection des résidents en état de faiblesse
4 - 5 :	Prévention de la violence et de la maltraitance
4 - 6 :	Droit à l'image

#### **CHAPITRE 5      REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE COLLECTIVE**

5 - 1 :	Respect d'autrui
5 - 2 :	Respect des prescriptions d'hygiène et des rythmes de vie

- a) Hygiène corporelle
- b) Hygiène alimentaire
- c) Alcool et tabac
- d) Nuisances sonores

5 - 3 :	Respect des biens et équipements collectifs
5 - 4 :	Résiliation du contrat pour incompatibilité de vie en collectivité



## CHAPITRE 1 DROITS DES USAGERS



### 1 - 1 : Projet d'Établissement – Projet de vie

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes du Centre Hospitalier de DOUARNENEZ s'engage à offrir à chaque résident qu'il accueille, l'accompagnement continu et approprié à ses besoins physiques, psychiques et sociaux, selon les modalités prévues dans les projets de vie et de soins.

Il s'efforce de favoriser le maintien de son autonomie, de rechercher son consentement éclairé, de respecter ses choix chaque fois que possible.

### 1 – 2 : Droits et libertés

Les principes et valeurs définis par la Charte de la Personne Agée Dépendante, inscrite dans l'Éthique de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie, mentionnée à l'article 311-4 de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, déterminent les règles générales d'organisation et de fonctionnement de l'Établissement.

Sont ainsi garantis :

- le droit au respect de la dignité et de l'intégrité
- le droit au respect de la vie privée et au maintien des liens affectifs
- le droit aux visites et au maintien des liens sociaux
- la reconnaissance du rôle du référent familial ou de la personne de confiance désignée par écrit par la personne accueillie, conformément à l'article L 1111-6 du Code de la Santé Publique pour les Résidents admis en Unité de Soins de Longue Durée
- la liberté de circulation sécurisée, au besoin, par un accompagnement approprié
- la liberté d'opinion politique, religieuse ou philosophique (\*)
- le droit au respect des dernières volontés.

Les familles et les organismes tutélaires sont invités à faire part au Cadre du service des dispositions à prendre en cas de décès.

La copie d'un extrait du contrat obsèques peut être déposée dans le dossier du résident.

### 1 – 3 : Dossier du Résident

Chaque Résident dispose d'un dossier médical  
et d'un dossier de soins.

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

Tout résident qui peut être accompagné de la personne de son choix ou son représentant légal a accès, sur demande écrite, à son dossier médical et de soins.

(\*) voir livret d'accueil

## **1 – 4 : Relations avec la famille et les proches**

L'Etablissement s'attache à établir avec les familles et les proches, des relations de confiance.

Il délivre avec clarté toute information utile au bon déroulement du séjour.

Il facilite le maintien des liens affectifs et invite l'entourage du Résident à participer le plus souvent possible à l'accompagnement au quotidien : aide à l'alimentation, à la marche, promenade en fauteuil, animation, repas à thème, sorties à l'extérieur ...

## **1 – 5 : Modalités de participation et voies de recours**

Il existe plusieurs voies de recours :

- Le dialogue direct
- Le recours au Conseil de la Vie Sociale
- La Commission de Conciliation
- Les personnes qualifiées

### a) Le dialogue direct

Les services d'accueil pour personnes âgées sont des lieux de vie. En conséquence, il advient que des conflits y naissent, impliquant l'Etablissement, son personnel ou d'autres résidents.

L'expression directe est toujours à privilégier :

- le Médecin et le Cadre Infirmier du service sont les interlocuteurs les plus aptes à apporter une réponse rapide et de proximité.
- Mais lorsque le dialogue direct se révèle impossible, d'autres voies de recours peuvent être explorées.

### b) Le courrier au Directeur

Les demandes et réclamations font l'objet d'une réponse écrite circonstanciée. Elles sont inscrites selon leur gravité dans un registre tenu à la disposition des membres de la Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge, dans le respect du secret médical et de la vie privée.

### c) Le Conseil de la Vie Sociale



Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu privilégié d'expression et de participation des résidents et de leurs familles. Il se réunit 3 fois par an.

Conformément à l'article 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, et plus particulièrement du décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative composée de représentants élus ou désignés pour 3 ans :

- ↳ des résidents
- ↳ des familles
- ↳ des personnels
- ↳ de l'organisme gestionnaire.

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

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions notamment sur :

- Le règlement intérieur de fonctionnement de l'Etablissement ;
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'Etablissement ;
- Les activités de l'Etablissement, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques ;
- L'ensemble des projets de travaux et d'équipement ;
- La nature et le prix des services rendus par l'Etablissement ;
- L'affectation des locaux collectifs et leur entretien ;
- 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 participations ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale peut être alerté en contactant son Président ou tout autre membre du Conseil.

#### d) La Commission des Usagers

La commission des usagers participe à l'élaboration de la politique menée dans l'établissement en ce qui concerne l'accueil, la prise en charge, l'information et les droits des usagers. Elle est associée à l'organisation des parcours de soins ainsi qu'à la politique de qualité et de sécurité élaborée par la commission ou la conférence médicale d'établissement. Elle fait des propositions sur ces sujets et est informée des suites qui leur sont données.

Elle peut se saisir de tout sujet se rapportant à la politique de qualité et de sécurité élaborée par la commission ou la conférence médicale d'établissement. Elle fait des propositions et est informée des suites qui leur sont données.

Elle est informée de l'ensemble des plaintes et des réclamations formées par les usagers de l'établissement ainsi que des suites qui leur sont données. En cas de survenue d'événements indésirables graves, elle est informée des actions menées par l'établissement pour y remédier. Elle peut avoir accès aux données médicales relatives à ces plaintes ou à ces réclamations, sous réserve de l'obtention préalable de l'accord écrit de la personne concernée ou de ses ayants droit si elle est décédée. Un décret en Conseil d'Etat prévoit notamment les

modalités de consultation des données et de protection de l'anonymat des patients et des professionnels.

« Les membres de la commission sont astreints au secret professionnel dans les conditions définies aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

« Le conseil de surveillance des établissements publics de santé ou une instance habilitée à cet effet dans les établissements privés délibère au moins une fois par an sur la politique de l'établissement en ce qui concerne les droits des usagers et la qualité de l'accueil et de la prise en charge, sur la base d'un rapport présenté par la commission des usagers. Ce rapport et les conclusions du débat sont transmis à la conférence régionale de la santé et de l'autonomie et à l'agence régionale de santé, qui est chargée d'élaborer une synthèse de l'ensemble de ces documents.

« La composition et les modalités de fonctionnement de la commission des usagers sont fixées par décret. »

[Décret n°2016-726 du 1er juin 2016 \(V\)](#)

[Décret n°2016-726 du 1er juin 2016, v. init.](#)

#### e) Les personnes qualifiées

Instituées par l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et le décret du 14 novembre 2003, les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le Préfet et la Présidente du Conseil Départemental.

Elles ont pour mission de résoudre par le dialogue les conflits entre les usagers et l'Etablissement.

Leurs identités ainsi que les modalités pour les joindre sont communiquées par voie d'affichage.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS GENERALES**

### **2 – 1 : Régime juridique de l'Etablissement**

L'Unité de Soins de Longue Durée et l'EHPAD Ty Marhic et les Jardins du Clos sont des services annexes, rattachés au Centre Hospitalier de Douarnenez, établissement public autonome.

L'Etablissement est habilité par le Conseil Départemental à accueillir des personnes bénéficiaires de l'Aide Sociale.

Il répond aux normes d'obtention de l'Allocation Logement

### **2 - 2 : Conditions d'Admission**

#### a) Disponibilité des Services d'accueil

Le Centre Hospitalier de Douarnenez est en mesure d'accueillir les personnes âgées dans deux structures d'une capacité totale de 248 lits dont 6 réservés à l'accueil temporaire (cf. livret d'accueil)

Les personnes âgées sont admises dans l'un ou l'autre service en fonction de leur pathologie, de leur degré d'autonomie et compte tenu des places disponibles. A défaut, elles sont inscrites sur une liste d'attente.

Préalablement à la signature du contrat de séjour et sur rendez vous, le futur Résident peut demander à visiter les services d'hébergement sans que cette démarche ne l'engage.

Une visite de pré-admission à domicile ou dans le service hospitalier où se trouve le Résident peut être effectuée par le Médecin, le Cadre ou l'infirmière du service d'accueil.

#### b) Condition d'âge

Les services pour personnes âgées du Centre Hospitalier de Douarnenez accueillent les personnes :

- âgées de 60 ans et plus
- âgées de moins de 60 ans sous réserve d'une dérogation obtenue auprès du Conseil Départemental.

La limite d'âge ne s'oppose pas aux personnes handicapées dont l'état nécessite l'aide permanente d'un tiers.

#### c) Admission

L'admission est prononcée par le Directeur après présentation du dossier administratif et sur proposition des praticiens hospitaliers ou libéraux.

L'admission en **Unité d'Hébergement Renforcé-UHR** fait l'objet d'une validation par le médecin coordonnateur. Cette unité a pour vocation l'accueil des patients atteints de la maladie d'Alzheimer ou de maladie apparentées à des stades sévères, et la prise en charge des troubles du comportement perturbateurs qui accompagnent celles-ci.

L'UHR propose une architecture et un renfort en personnel qui permettent une meilleure adaptation aux symptômes comportementaux émaillant l'évolution de la maladie.

L'admission des patients se fait après concertation pluridisciplinaire entre l'équipe soignante de l'unité de provenance et celle de l'UHR.

Cette admission s'appuie sur des critères d'éligibilité définis par les organismes de tutelle (SS) :

- seuls les patients mobiles (à pied ou en fauteuil) sont admissibles
- les troubles du comportement doivent atteindre une certaine intensité cotée par une échelle
- les patients y sont pris en charge le temps nécessaire à l'atténuation des symptômes permettant un retour dans la structure d'origine.
- **Le retour dans la structure d'origine ( L'EHPAD géré par le Centre Hospitalier est situé sur 2 structures, la résidence « Les Jardins du Clos » et la Résidence Ty Marhic) est décidé après concertation pluridisciplinaire entre l'équipe de l'UHR et celle de l'unité devant accueillir le patient ainsi que la famille .**

L'admission des personnes en séjour temporaire est réalisée après signature du contrat d'accueil temporaire.

L'accueil du résident et de sa famille est assuré par le cadre infirmier du service ou son représentant. Une brochure contenant les principales informations concrètes nécessaires à la vie quotidienne dans la structure est remise au résident ou à son représentant.

Lors des premiers entretiens, le cadre infirmier et son équipe évaluent, outre les capacités et les difficultés du résident, ses habitudes de vie et ses goûts alimentaires, occupationnels, etc ...



## 2- 3 : Service Médical

Le service médical est assuré par des Praticiens Hospitaliers 24h/24.

Cependant, le Résident non admis en Unité de Soins de Longue Durée peut confier la responsabilité médicale de son traitement au praticien libéral de son choix **si ce dernier adhère au projet de soins de l'Etablissement**, officialisé lors de la signature de la Convention Tripartite Etablissement – Conseil Départemental et Assurance Maladie :

- lors de l'admission, le service d'accueil prévient le praticien libéral désigné
- au cours du séjour, il appartient au service d'appeler ce praticien chaque fois que nécessaire
- les honoraires médicaux sont réglés par l'Etablissement soumis au budget global de soins

Limite de la prise en charge :

Les moyens de l'Etablissement ne lui permettent pas d'assurer les prises en charge médicales des patients en état de coma neurovégétatif.

## CHAPITRE 3 VIE SOCIALE ET COLLECTIVE



### 3 - 1 : La chambre, lieu privé

Les chambres sont équipées de mobilier, adapté, si nécessaire, à la prise en charge de personnes dépendantes.

Les chambres peuvent être personnalisées par des photos, tableaux, bibelots, radio ou télévision. En concertation et sur agrément des responsables de l'Etablissement, il est possible d'apporter certains petits meubles.

a) Changement de chambre :

En règle générale, le résident conserve la même chambre tout au long de son séjour. Toutefois, un changement de chambre peut intervenir :

- A la demande du résident (qui en justifie la raison et selon les disponibilités de l'Etablissement)
- Selon l'avis de l'équipe soignante et sous la responsabilité du médecin coordonnateur, après en avoir informé la famille du Résident.
- Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le Cadre du Service en informe le Résident concerné ou sa famille qui ne peut s'y opposer. La Personne Agée est relogée pendant la durée des travaux dans les conditions qui correspondent à ses besoins.

b) Changement d'unité de vie :

La diminution ou la disparition des troubles du comportement pendant une période suffisamment longue, des résidents admis en **Unité d'Hébergement Renforcée**, conduit au transfert ou au retour dans la structure d'origine.

**L'EHPAD géré par le Centre Hospitalier est situé sur 2 structures, la résidence « Les Jardins du Clos » et la Résidence Ty Marhic.**

La décision de sortie de l'UHR est prise en réunion d'équipe pluridisciplinaire sur avis du médecin de l'unité après information et recherche du consentement du résident et en concertation avec sa famille. Cette décision fait l'objet d'une formalisation écrite, inscrite au dossier médical du résident.

c) Réservation de la chambre :

Absence pour hospitalisation

En cas d'absence pour hospitalisation de moins de 31 jours, le résident conserve le bénéfice de la chambre qui lui a été attribuée. Il n'est cependant pas exonéré du règlement du tarif hébergement tel que défini au contrat de séjour.

Absence pour convenances personnelles

Tout résident peut s'absenter pour convenances personnelles (vacances, essai de retour à domicile...) Cette demande est formulée auprès du Cadre Infirmier.

La durée cumulée des absences pour convenances personnelles est limitée à 30 jours par année civile. Le résident conserve le bénéfice de la chambre qui lui a été attribuée.

Il n'est cependant pas exonéré du règlement du tarif hébergement tel que défini au contrat de séjour.

### **3 - 2 : Les locaux collectifs**

Les locaux collectifs sont accessibles au Résident et à son entourage, hormis les salles de soins et les locaux techniques de restauration.

### **3 - 3 : Repas**



Les repas sont servis en salle à manger. Seul l'état de santé des résidents peut nécessiter un service en chambre pour l'un ou l'autre des repas.

Les régimes font l'objet d'une prescription médicale.  
Les familles ont la possibilité de prendre, à titre onéreux, un repas en compagnie de leur parent. Il leur est demandé de prévenir à l'avance.

Les horaires des repas sont affichés dans la salle à manger.  
Les menus sont affichés en salle à manger et à chaque étage.



### **3 - 4 : Visites et sorties**

Les horaires de visite sont libres.

Il est toutefois recommandé aux visiteurs de respecter l'intimité des résidents et le bon fonctionnement des services.

Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie dont ils assument l'entière responsabilité.

Il est loisible à chaque résident, conscient de ses possibilités, d'aller seul dans et hors de l'Etablissement. Il convient d'informer le personnel de ses sorties.

A l'inverse, la sortie hors de l'Etablissement des résidents en perte d'autonomie fait l'objet d'une concertation entre les familles, les praticiens hospitaliers ou libéraux et les personnels du service.

En cas de sorties non sécurisées de ces résidents, un protocole de recherches officielles est adopté par le service.



### **3 – 5 : Transports**

L'Etablissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation, y compris au bénéfice de personnes à mobilité réduite.

Les autres déplacements à l'extérieur restent à la charge du Résident. Toutefois, ces déplacements effectués lors de consultations médicales ou d'hospitalisation peuvent faire l'objet d'une prise en charge par l'Assurance Maladie et être réglés selon les modalités du tiers-payant.

### **3 – 6 : Prestations extérieures**

L'Etablissement n'assure pas les soins dentaires, de podologie, d'esthétique. Le Résident bénéficie des prestations de l'intervenant de son choix, qu'il rémunère (cf. contrat de séjour).

### **3 – 7 : Associations de visiteurs, bénévoles et commerçants**

Les bénévoles (membres d'associations ou individuels) concourent au maintien des liens sociaux des résidents avec l'extérieur.



#### a) Agrément des bénévoles et des associations de visiteurs :

Si l'intervention de bénévoles est souhaitée, elle doit cependant avoir obtenu l'autorisation du Chef d'Etablissement :

- l'autorisation initiale est prononcée par le Directeur de l'Etablissement
- l'autorisation est reconduite annuellement. Cette reconduction n'est pas tacite mais explicitement accordée sur demande de l'association ou du bénévole
- l'autorisation peut être suspendue à tout moment et sans préavis par le Directeur de l'Etablissement.

#### b) Champ de compétences des associations de visiteurs ou bénévoles

Les bénévoles s'investissent dans des relations individuelles avec les résidents qui le souhaitent ou organisent et participent à des animations collectives.

L'action des bénévoles s'inscrit dans l'organisation du service.

Ils sont tenus à la plus grande discrétion.

#### c) Commerçants

Les photographes, marchands de vêtements, coiffeurs ... ne peuvent commercer dans l'enceinte de l'établissement qu'après y avoir été autorisés par le chef d'établissement.

## CHAPITRE 4 SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS



### 4 - 1 : Sécurité incendie

De nombreuses mesures de prévention de l'incendie ont été prises afin de minimiser ce risque. Les résidents sont tenus d'y participer :

- En prenant connaissance des consignes affichées dans l'Etablissement.
- **En évitant tout risque et notamment en s'interdisant :**
  - de modifier les installations électriques existantes,
  - d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux
  - d'utiliser un chauffage accessoire
  - d'utiliser un téléviseur vétuste



- **de fumer à l'intérieur de la structure .**

- Si le résident, pour personnaliser son environnement, souhaite utiliser couette, couverture matelassée, édredon, coussins divers, ceux-ci devront répondre aux normes d'hygiène et de sécurité au feu, préconisées par le décret n° 2000-164 du 23 février 2000 et porter le sigle NF EN 45011.

### 4 - 2 : Situations exceptionnelles

#### a) Vague de chaleur

L'Etablissement dispose de locaux rafraîchis dans lesquels sont installés des appareils mobiles de climatisation.

La surveillance habituelle de l'hydratation est renforcée par la distribution de boissons fraîches et variées.

b) 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.

Il bénéficie des travaux réguliers du CLIN en ces domaines.

## **4 – 3 : Biens et valeurs**

Les biens et valeurs relèvent de trois statuts :

- les valeurs déposées
- les biens déclarés et conservés par le résident
- les valeurs ou biens qui ne sont ni déposés, ni déclarés

a) Les valeurs déposées :

Il est recommandé aux résidents de ne pas conserver de bijoux de valeur ni de sommes d'argent importantes. Ces valeurs peuvent être déposées au coffre de la Trésorerie contre remise d'un récépissé.

b) Les biens déclarés et conservés par le résident :

Les biens appartenant aux résidents (meubles, vêtements, prothèse, lunettes, appareil auditif ...) sont inscrits à l'admission sur une fiche d'inventaire. Chaque modification, ajout ou retrait, faisant l'objet d'un avenant.

**CES OBJETS PEUVENT ETRE MARQUES (OU TATOUES) AU NOM DU RESIDENT.**

L'inscription sur une liste d'inventaire peut être refusée. Ce sera notamment le cas des valeurs ou liquidités qui devront être déposées.

La responsabilité de l'établissement n'est engagée qu'en cas de faute avérée de celui-ci.

c) Les valeurs ou biens qui ne sont **ni** déposés **ni** déclarés (ou dont l'inscription a été refusée) mais conservés par le résident :

L'argent de poche relève de cet alinéa : en cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'Etablissement ne pourra être engagée.

d) Retrait (ou abandon) des valeurs et biens :

Les valeurs ne peuvent être retirées que par leurs propriétaires. En cas d'impossibilité (hospitalisation, succession...) un inventaire des valeurs et biens sera réalisé en présence de témoins qui peuvent être membres de la famille. Une procédure particulière sera appliquée.

#### **4 - 4 : Protection des résidents en état de faiblesse**

L'altération de l'état de santé d'un résident peut rendre nécessaire l'instauration d'une mesure de protection juridique. Il appartient au Juge des Tutelles du Tribunal d'Instance de prendre les mesures appropriées :

- la tutelle peut être confiée à un membre de la famille
- mais le Juge des Tutelles peut également confier les intérêts du majeur à protéger à un tiers ou une association tutélaire.

#### **4 - 5 : Prévention de la violence et de la maltraitance**

Tout fait de malveillance ou de violence sur autrui entraîne à l'encontre de son auteur les procédures administratives et judiciaires qui s'imposent.

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

#### **4 - 6 : Droit à l'image**

Le code civil dans son article 9 garantit le droit et le respect de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos, vidéos) dans le cadre des activités d'animation.

Le Résident ou son représentant formulera son avis sur ce droit à l'image, en émergeant le feuillet prévu à cet effet..

## **CHAPITRE 5                    REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE COLLECTIVE**

### **5 - 1 : Respect d'autrui**

La vie collective et le respect des droits et libertés de chacun implique une attitude courtoise et conviviale envers les autres résidents, leur entourage, les personnels, les intervenants bénévoles, tout autre intervenant.

### **5 - 2 : Respect des prescriptions d'hygiène et des rythmes de vie**

#### **a) Hygiène corporelle**

Les résidents disposent d'un cabinet de toilette personnel, de bains et douches qu'ils peuvent utiliser avec l'aide du personnel.

Les règles d'hygiène nécessaires à la vie en communauté sont suivies par tous.

b) Hygiène alimentaire

Il est déconseillé aux résidents de détenir des denrées dans leurs chambres. Outre la péremption, ces denrées peuvent perturber l'éventuel régime alimentaire prescrit par le médecin.

c) Alcool et tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991, dite loi Evin, au décret n° 2006-1386 du 15.11.2006, à la circulaire 2006-528 du 12.12.2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'Etablissement, en dehors des lieux prévus à cet effet.

**Il est de plus interdit de fumer dans les chambres.**

d) Nuisances sonores

Les appareils de radio et les téléviseurs ne doivent pas occasionner de nuisances sonores susceptibles de troubler les rythmes de repos et de sommeil.

### **5 – 3 : Respect des biens et équipements collectifs**

Chaque Résident doit, dans la mesure de ses possibilités, adopter un comportement civil à l'égard des biens et équipements collectifs, en respectant locaux et matériel mis à sa disposition.

### **5 – 4 : Résiliation du contrat pour incompatibilité de vie en collectivité**

En cas de non respect du présent règlement, ou lorsque le comportement ou les habitudes de vie d'un résident deviennent néfastes aux autres, la Direction de l'Etablissement est habilitée à prendre les mesures nécessaires à la restauration de la sérénité :

- Les faits sont établis et portés par écrit à la connaissance du résident, de son représentant et/ou de sa famille proche ;
- Si le comportement ne se modifie pas, après avoir entendu le résident, son représentant et/ou sa famille proche, si besoin après consultation du Conseil de la Vie Sociale, le Directeur prononce, après avertissement, la résiliation du contrat de séjour (dans ce cas, la chambre est libérée sous un mois).