C.C.A.S. – Ville de DAX

EHPAD ALEX LIZAL
52, rue Joseph Darqué
40100 DAX
✆ 05.58.90.14.47
Email : ehpadalexlizal@dax.fr

EHPAD GASTON LARRIEU
6 rue André Malraux
40100 DAX
✆ 05.58.91.21.10
Email : ehpadgastonlarrieu@dax.fr

Règlement de fonctionnement

Il a été établi conformément

- aux articles L.311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- à la recommandation HAS "Concilier la vie en collectivité et la personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement"

Ce règlement de fonctionnement fixe et définit les modalités de la vie collective au sein des établissements Alex Lizal et Gaston Larrieu. Il est remis au résident.e lors de son admission ou à son tuteur, afin de faciliter ses relations et de mieux connaître l'établissement. Il s'applique à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement. Il est annexé au contrat de séjour.

Pour sa sécurité, son confort, sa tranquillité et sa santé, ainsi que ceux de tous les autres résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

Les EHPAD Gaston Larrieu ou Alex Lizal sont aussi le substitut du domicile du résident, ce qui lui permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche des établissements.

Conformément à l'article R.311-34 du CASF, ce règlement de fonctionnement est également affiché dans l'établissement et remis à toute personne y exerçant à titre salarié ou libéral et/ou qui y intervient à titre bénévole. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute personne présente dans l'Etablissement.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le présent règlement de fonctionnement fait l'objet d'une mise à disposition libre à l'accueil.

Ce règlement a été présenté pour Consultation au Conseil de la Vie Sociale qui a émis un avis favorable le 12 février 2026 pour l'EHPAD Gaston Larrieu et le 06 février 2026 pour l'EHPAD Alex Lizal.

Il sera revu a minima tous les cinq ans.

SOMMAIRE

I. Garantie des droits des personnes accueillies 4

I.1 Droits et libertés du/de la résident.e 4
I.2 L'Association des résidents et de leurs familles à la vie de l'Etablissement. 8

II. Fonctionnement de l'établissement....9
II.1 Régime juridique 9
II.2 Présentation des locaux 9
II.3 Contrat de séjour....10
II.4 Mesures relatives à la sûreté des personnes et de biens 11
II.5 Mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles 11

III. Organisation des transports et déplacements....12
III.1 En cas de déplacement pour convenance personnelle 12
III.2 En cas de déplacement organisé pour raison médicale 12
III.3 En cas de déplacement organisé par l'établissement dans le cadre d'animations ou d'évènements festifs....12

IV. Le séjour.... 13
IV.1 L'accueil 13
IV.2 Vie quotidienne 13
IV.3 Accompagnement médical et/ou paramédical 18

I. GARANTIE DES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

I.1 Droits et libertés du/de la résident.e

L'Etablissement garantit au résident, le respect des droits et libertés individuels énoncés par l'article L.311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et par la Charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante.

a. Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents

Le/la résident.e est libre d'organiser sa journée à sa convenance : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités.

Comme indiqué dans le contrat de séjour, la Direction de l'établissement se réserve le droit de refuser tout mobilier ou appareil électrique non-conformes aux règles techniques et de sécurité en vigueur.

Tout nouvel arrivant est invité à aménager sa chambre avec des objets personnels de son choix.

Les objets conservés par le/la résident.e auprès de lui (et notamment lunettes, appareils auditifs, prothèses dentaires), se trouvent placés sous sa responsabilité exclusive, sauf faute prouvée de l'Etablissement. La responsabilité de l'Etablissement ne pourra être engagée que si le/la résident.e ou sa famille prouve que l'Etablissement a commis une faute (faute du personnel ou de l'organisation du service).

Aussi, la chambre est le domicile privé du/de la résident.e. L'Etablissement s'engage, à ce titre, à respecter l'intimité et la vie privée du résident. Le droit d'accès du personnel à la chambre est limité aux nécessités du service et aux cas d'urgence tenant à la santé et à la sécurité du/de la résident.e.
Aucun visiteur ou autre résident ne peut pénétrer dans une chambre sans que son occupant n'ait donné son autorisation, l'EHPAD propose un affichage ne pas déranger à la demande du résident.e.

b. La liberté d'aller et venir

La liberté d'aller et venir du/ de la résident.e s'apprécie tant au regard de sa libre circulation à l'extérieur de la structure que de la possibilité qui lui est laissée de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement même. Cette liberté fondamentale s'interprète de façon extensive et s'appuie sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité.
La conférence de consensus de novembre 2004 sur le thème de la « Liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux, et obligation de soins et de sécurité » a identifié trois raisons pouvant légitimer une limitation :

- celles qui tiennent à la sécurité et visent à protéger le/la résident.e de lui-même, ou les tiers ; à la condition qu'elles soient justifiées, précisées et connues
- celles s'appuyant sur des raisons médicales ou paramédicales ; à la condition qu'elles soient

expliquées et acceptées par le/la résident.e
- celles s'appuyant sur une analyse « bénéfice-risque » motivée. Toute restriction ne pouvant s'envisager que si le bénéfice retiré est supérieur aux risques éventuels induits.

L'établissement, en s'appuyant sur la conférence de consensus de 2004, apporte une réponse humaine, organisationnelle et architecturale à la nécessité parfois incontournable de restreindre la liberté d'aller et venir.

Les mesures collectives adoptées par l'établissement sont :

- la fermeture des locaux la nuit :
- le digicode du SAS de sortie, permettant de limiter et de sécuriser les déplacements des résidents ayant des troubles cognitifs (code précisé sous forme de question, de type « en quelle année sommes-nous ? »)
- le digicode de sortie de l'unité protégée à l'EHPAD Gaston Larrieu, permettant également de limiter et de sécuriser les déplacements des résidents ayant des troubles cognitifs avancés. L'admission dans ce secteur d'hébergement est motivée par une analyse pluriprofessionnelle (médecin, psychologue…), et associe le/la résident.e ou son représentant.

Des mesures individuelles peuvent être mises en place, en complément des mesures collectives précisées ci-dessous (exemple du bracelet d'identification). La mise en œuvre de ces mesures individuelles de restriction de liberté est régie par les principes suivants :

- elle fait l'objet d'un processus de décision associant le/la résident.e ou son représentant
- toutes les alternatives possibles doivent être recherchées et examinées au préalable
- le choix de la mesure doit être équilibré et celle-ci, proportionnelle à l'état de santé du/ de la résident.e
- la restriction doit être adaptable dans le temps et l'espace
- la décision est formalisée dans le cadre d'une prescription (contention par exemple) ou d'une annexe au contrat de séjour, co-signée par l'établissement et le/la résident.e, et révisée périodiquement.

Le/la résident.e est invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités. Il est libre de ses allées et venues sauf le cas d'un/une résident.e en unité protégé qui nécessite une surveillance particulière, comme indiqué dans le contrat de séjour. Par ailleurs, dans un objectif de sécurité et d'organisation, il est important d'informer systématiquement le personnel, lors d'une sortie de l'Etablissement.

c. Le Projet d'Accompagnement Personnalisé

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) favorise l'autonomie et l'insertion du résident.e dans son nouvel environnement.

Pour répondre au mieux aux attentes, les professionnels de l'Etablissement aideront à l'expression des attentes et à la construction avec le résident.e le cadre d'un accueil et d'un accompagnement personnalisés.

Pour des raisons de cohérence de prise en charge par service et selon l'état de santé du résident.e, il peut être amené, à changer de chambre ou d'unité au sein de l'établissement. Il sera ensuite procédé à un avenant au contrat de séjour.

L'établissement propose au travers de l'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé des activités diverses visant à maintenir l'autonomie et/ou à développer les potentialités de chaque résident.e.

Au cours du séjour, les professionnels expliqueront régulièrement les aides et les soins apportés et faciliteront l'expression. Ils recueilleront lors des entretiens privilégiés les observations émises par le résident.e et sa famille afin de construire le projet d'accompagnement personnalisé.

Le consentement du résident.e sera systématiquement recherché.

Le/la résident.e peut refuser que certaines aides lui soient apportées, sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé. Tout refus devra être notifié par écrit.

d. Confidentialité, traitement et accès aux données à caractère personnel

L'Etablissement met en œuvre un traitement des données à caractère personnel, dont il est responsable, afin principalement d'assurer l'accueil, la prise en charge administrative ainsi que la dispense de soins médicaux, et de répondre aux obligations légales et réglementaires qui lui incombent.
Dans ce cadre, l'Etablissement s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016 (RGPD).
Les données personnelles traitées sont communiquées aux services habilités de l'Etablissement dans la limite de leurs attributions respectives, et le cas échéant, aux prestataires extérieurs ou sous-traitants. Elles peuvent également être communiquées à des tiers pour répondre à des obligations légales et/ou réglementaires ou pour permettre l'exécution de mesures contractuelles particulières.
Dans un autre but, certaines des données personnelles collectées pourront également faire l'objet, après consentement, d'un traitement informatique particulier par l'Etablissement, destiné à faciliter et comprendre la vie quotidienne au sein de l'Etablissement. Il s'agira notamment du réseau social Facebook des établissements ou encore des enquêtes de satisfaction. Avant toute utilisation ou collecte, le consentement du/de la résident.e sera recueilli par la signature d'un formulaire spécifique.
Les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du contrat de séjour sont conservées pendant la durée du séjour, à l'issue de laquelle seules les données nécessaires au respect des obligations légales, en particulier comptables et fiscales, et à des finalités précontentieuses ou contentieuses sont archivées jusqu'à l'acquisition de la prescription légale. Le délai de prescription de droit commun en matière civile et commerciale est de cinq ans. En cas de contentieux, ces données sont conservées pendant toute la durée de la procédure et jusqu'à l'expiration des voies de recours ordinaires et extraordinaires.
Les données à caractère médical sont collectées :

- par le médecin traitant désigné, d'une part,
- par l'Etablissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur, d'autre part.

Toutes ces données sont protégées par le secret professionnel et par le secret médical, et ne sont accessibles que par les personnes habilitées à cet effet.

L'Etablissement s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Chaque résident dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel et d'un droit à la portabilité de ses données. Chaque résident dispose en outre du droit de définir la manière dont il entend que soient exercés ces droits après son décès.

L'exercice des droits évoqués ci-dessus s'effectue auprès du Délégué à la Protection des Données attaché à l'Etablissement :

- par mail à l'adresse suivante : sabrina.laulon@dax.fr
- ou par courrier à l'adresse : Sabrina Laulon – Direction Intercommunale des Systèmes d'Information – Mairie de Dax, rue Saint-Pierre CS 9007 – 40170 DAX CEDEX.

En cas de non-respect de ces droits par l'Etablissement ou pour signaler toute autre atteinte aux règles de protection des données personnelles par l'Etablissement, chaque résident peut déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) par voie postale (3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07) ou en ligne (www.cnil.fr).

e. Information sur les droits fondamentaux de la personne sur les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

Lors de l'admission, et conformément à la réglementation en vigueur, les documents suivants sont remis :

- Le livret d'accueil intégrant la Charte des Droits et Libertés de la Personne Âgée Dépendante,
- Le contrat de séjour et ses annexes.

Par ailleurs, les documents suivants sont affichés ou mis à la disposition du résident.e pour consultation:

- le règlement intérieur du Conseil de Vie Sociale (CVS) et ses procès-verbaux,
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- les tarifs en vigueur.

Dans ce cadre, l'Etablissement s'inscrit dans une démarche globale de promotion de la bientraitance dans la prise en soins des résidents.es. Il s'agit de placer les pratiques des professionnels dans une volonté d'amélioration continue de la qualité du service rendu avec une vigilance incontournable en ce qui concerne les risques liés à la dépendance.

L'établissement facilite l'exercice du droit de vote à la demande du résident.e ou de son représentant légal.

Conformément au contrat de séjour et en application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le/la résident.e ou son représentant légal peut, le cas échéant, faire appel, en vue de les aider à faire valoir leurs droits, à une personne qualifiée qu'elles choisissent sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental. Cette liste est disponible à l'affichage auprès de l'accueil de l'établissement.

Il peut également être fait appel au Médiateur de la République, notamment en cas d'absence de la liste des personnes qualifiées. Le Médiateur de la République est une autorité indépendante chargée de recevoir les réclamations concernant, dans leurs relations avec les administrés, le fonctionnement des administrations de l'Etat, des collectivités publiques territoriales, des établissements publics et de tout autre organisme investi d'une mission de service public.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :
- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO: www.mediationconso-ame.com
- soit par courrier adressé à Association des Médiateurs (AME) 11 Place Dauphine 75001 PARIS

L'article R. 631-3 du code de la consommation prévoit également que « le consommateur peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable ».

f. Règles relatives au droit à l'image

Au cours des animations et spectacles proposés, ou lors d'études visant à l'amélioration de la réponse aux besoins des personnes accueillies, des articles de presse, ou autres supports de communication accompagnés de photographies peuvent être réalisés. Le/la résident.e peut accepter ou refuser l'exploitation ou l'utilisation de son image à ces fins. A cet effet, lors de son entrée dans l'EHPAD, un formulaire d'autorisation lui sera donné et sera annexé à son contrat de séjour.

Conformément aux dispositions de l'article 226-1 du Code Pénal, il est strictement interdit à toute personne de capter, enregistrer ou transmettre, les paroles ou images d'un.e résident.e, membre du personnel, visiteur ou plus généralement de toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'EHPAD, sans consentement préalable de la personne concernée et/ou son représentant légal.

g. La promotion de la bientraitance

L'établissement identifie et promeut les actes de bientraitance et facteurs de risque de maltraitance envers les résidents.

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence dont elle pourrait avoir connaissance.

Les professionnels 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 réglementation.

I.2 L'association des résidents et de leurs familles à la vie de l'Etablissement

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) permet d'associer les résidents et leur famille à la vie de l'Etablissement en collaboration avec le personnel.

La présence de la famille et/ou des amis du/de la résident.e est une condition fondamentale de la qualité de son séjour. L'Etablissement favorise la communication avec les proches afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Aussi, l'Etablissement met en œuvre des actions visant à favoriser la participation du/de la résident.e, de sa famille et/ou de son représentant légal, à la vie de l'Etablissement : participation à la visite de préadmission ou à domicile, information du référent familial ou de la personne de confiance en cas de changement significatif de l'état de santé ou dans l'accompagnement du/de

la résident.e, rencontre sur demande auprès des membres encadrants du personnel, boîte à idées et un planning d'animation hebdomadaire.

D'autres instances sont organisées tout au long de l'année pour favoriser les modes d'expression et d'échanges conviviaux avec l'ensemble des résidents et des familles :

- Une commission d'animation qui permet de faire un bilan des animations réalisées et d'émettre des avis et des propositions sur les activités à venir.

- Un comité de restauration où il est évoqué les satisfactions, les axes d'améliorations et désidératats des résidents.es.

- Une réunion des familles est proposée une fois par an, au minimum, au cours de laquelle les membres du comité de direction présentent une synthèse des projets de l'établissement et partagent un moment convivial avec les résidents et les familles.

Conformément à l'article D312-200-1 du CASF, afin de pouvoir consulter dans leur intégralité les rapports d'évaluation rendus par la Haute Autorité de Santé, le/la résident.e ou son représentant légal devra en formuler la demande par écrit auprès de la Direction de l'Etablissement. La consultation aura lieu dans le bureau de la Direction à une date convenue entre le/la résident.e et/ou son représentant légal et la Direction.

II. Le fonctionnement de l'Etablissement

L'Etablissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation et assure leur accompagnement en collaboration avec les équipes médicales, soignantes, hôtelières et logistiques.

II.1 Régime juridique de l'établissement

L'Etablissement est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) tel que prévu à l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), soumis notamment aux dispositions de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et aux dispositions des articles L.342-1 à L.342-5 du CASF.

L'établissement est un établissement public médico-social géré par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Dax.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

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

II.2 Présentation des locaux

Chaque EHPAD se compose :

- des locaux à usage collectif recevant du public,
- des locaux à usage professionnel,
- des locaux à usage privé

Ces locaux sont répartis sur 3 niveaux à l'EHPAD Gaston Larrieu et 4 niveaux à Alex Lizal.

Chaque EHPAD dispose d'un parc extérieur.

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'Etablissement visant à la sécurité des personnes :

- Secteur protégé avec digicode à l'EHPAD Gaston Larrieu
- Moyens humain de surveillance
- Parc fermé
- Interphone à la porte d'entrée
- Porte de l'accueil avec digicode
- Portes automatiques fermées la nuit

a. Locaux à usage privé

L'EHPAD Gaston Larrieu dispose de 80 chambres individuelles et Alex Lizal de 75 chambres individuelles.

Toutes les chambres sont équipées de cabinet de toilette avec douche, WC et bénéficient du mobilier suivant : bureau, fauteuil, lit et chevet. Pour les résident.es entrées avant le 1er janvier 2026, une télévision équipe les chambres qui n'est plus prise en charge en cas de panne.

Dans la limite de la superficie et des nécessités de sécurité ou d'organisation des soins, le résident.e aura la possibilité de personnaliser sa chambre.

Depuis le 1er janvier 2026, un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre le/la résident.e et l'Etablissement lors de l'admission.

Le montant des éventuels dégâts et dommages causés par un.e résident.e seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

b. Locaux à usage collectif

En complément du logement attribué, le/la résident.e a accès aux locaux et équipements collectifs suivants : la salle de restaurant, le salon, le salon de coiffure, la salle de motricité, les espaces extérieurs.

Le/la résident.e et sa famille veilleront à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradation qui rendraient nécessaires les travaux incombant à la Direction. Si le/la résident.e ou la personne lui rendant visite est responsable de la dégradation ou de l'atteinte portée au logement, le/la résident.e ou son représentant légal sera tenu de régler le montant des dommages au moyen du dépôt de garantie (caution), sur présentation de factures par l'établissement.

Nous vous rappelons que le fait de capter des images (photographie, vidéo…) de personnes au sein de l'établissement, de les transmettre ou de les diffuser, sans le consentement de celles-ci et sans le consentement de l'établissement, peut constituer une atteinte à l'intimité de la vie privée, punie par le Code Pénal.

c. Utilisation des lieux

Le/la résident.e bénéficie d'un accès, en toute liberté, à l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

En revanche, l'accès aux locaux suivants est interdit, sauf en cas d'accompagnement avec un membre du personnel : cuisine, buanderie, locaux techniques, salles de soins et bureaux.

II.3 Le contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le/la résident.e et l'Etablissement conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Un exemplaire est remis au résident.e ou son Représentant légal le cas échéant.

Le contrat de séjour détaille notamment les conditions financières et de facturation.

II.4 Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

a. Sécurité des biens

Conformément à l'article L1113-7 du Code de la santé publique, les objets non réclamés ou abandonnés sont remis, un an après la sortie ou le décès de leur détenteur, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des domaines peut, dans les conditions fixées par voie réglementaire, refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

b. Sécurité des personnes

L'Etablissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité du résident.e, dans la limite de l'exercice de sa liberté.

Dans ce cadre, il assure notamment une permanence 24h/24 : appel malade, personnel de jour et de nuit, astreinte infirmier en cas de nécessité.

L'Etablissement rappelle au/ à la résident.e que :

- la détention de produit inflammable est interdite ;
- la possession d'arme à feu ou arme blanche ;
- aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, bouilloire, réchaud…) ne doit être conservé dans sa chambre ;
- l'utilisation d'appareils et d'articles électriques non conformes à la réglementation française et européenne en vigueur est strictement interdite ;
- les rallonges électriques doivent porter la norme « NF » ;
- les multiprises sont interdites ; sont tolérés les blocs-prises de courant avec disjoncteur différentiel intégré.

c. Assurance responsabilité civile

L'Etablissement est assuré dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le/la résident.e dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1240 à 1242 du Code civil.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause, et éventuellement la victime, le/la résident.e est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année l'existence auprès de l'Etablissement.

II.5 Mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du/de la résident.e, l'Etablissement pourrait être amené à se substituer à ceux-ci en vue de prendre une décision relative aux soins à prodiguer.

Le/la résident.e ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'Etablissement.

Les consignes incendie sont rappelées régulièrement. Le personnel est formé tous les ans, conformément à la réglementation en vigueur.

L'Etablissement dispose d'un plan bleu comprenant les risques sanitaires, météorologiques et de pandémie. Le personnel est formé, conformément à la réglementation en vigueur.

Dans le contexte Vigipirate « sécurité renforcée – risque attentat », il est appelé à la vigilance de tous, personnels de l'Etablissement, résident.es et leurs familles.

En cas de sortie inopinée d'un.e résident.e, une procédure interne de recherche est déclenchée.

III. Organisation des transports et déplacements

III.1 En cas de déplacement hors de l'Etablissement pour convenance personnelle

En cas de déplacement hors de l'Etablissement pour convenance personnelle, le/la résident.e ou sa famille organise à sa charge et sous sa responsabilité les modalités d'un transport adapté.

L'Etablissement pourra cependant informer du caractère approprié du mode de transport choisi. En cas de non-observation de la recommandation faite par l'Etablissement, une décharge de responsabilité devra être signée.

En tout état de cause, la responsabilité de l'Etablissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacement à l'extérieur de l'Etablissement pour convenance personnelle, sauf faute avérée de l'Etablissement.

III.2 En cas de déplacement organisé pour raison médicale

L'Etablissement met en place les moyens de transport adaptés à l'état de santé du/de la résident.e (ambulance, VSL…). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

En cas de transfert ou de déplacement, l'Etablissement s'engage à :

- justifier les motifs du transfert ;
- organiser le transfert ;
- informer la famille ou le représentant légal si nécessaire ;
- établir une fiche de liaison,
- organiser le retour dans les mêmes conditions.

III.3 En cas de déplacement organisé par l'Etablissement dans le cadre d'animations ou d'évènements festifs

En cas de déplacement organisé par l'Etablissement dans le cadre d'animations ou d'évènements festifs, et après recueil du souhait du résident d'y participer ou non, l'Etablissement met en place les moyens de transport adaptés à l'état de santé du/de la résidente grâce aux véhicules de service de l'Etablissement.

Une participation financière pourra éventuellement être demandée au/ à la résident.e ou à son représentant légal en cas de non prise en charge du transport par une société extérieure.

IV. Le séjour

IV.1 L'accueil

Les admissions sont prononcées par la direction dans la mesure des places disponibles et sur la base des entretiens menés avec le/la résident.e, sa famille ou son représentant légal.

Les admissions se font, du lundi au vendredi, l'après-midi de préférence.

L'équipe de l'Etablissement se tient à disposition pour organiser les visites des locaux ou des chambres.

Lors de l'accueil ou pré admission, seront remis : un livret d'accueil, les tarifs en vigueur, le contrat de séjour et ses annexes et le présent règlement de fonctionnement, pour permettre avant l'entrée, la prise de connaissance de tous les éléments par le/la résident.e, sa famille ou le représentant légal. L'Etablissement se tient à disposition pour apporter des précisions sur chacun des documents.

Le/la résident.e, sa famille ou son représentant légal informera le service médical des particularités de régime alimentaire ou de traitement à respecter.

Lors de son entrée, le/la résident.e doit fournir les renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, les coordonnées du médecin traitant et toutes les dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès.

L'admission du/de la résident.e est prononcée après la prise en compte de son état de santé physique et cognitif. En cas d'évolution de cet état, et après décision pluridisciplinaire, la direction de l'Etablissement pourra transférer le/ la résident.e dans un secteur de l'établissement ou une chambre plus adaptée à ce nouvel état de santé.

IV.2 La vie quotidienne

a. La consommation de tabac

Conformément à la loi en vigueur, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux collectifs de l'Etablissement. Au regard des risques pris (fumée, risque d'incendie) pour lui, les autres résidents et l'ensemble de la structure, il est également demandé au/ à la résident.e et à ses visiteurs de ne pas fumer dans les chambres et les espaces collectifs intérieurs.

Il convient également de respecter les consignes de la direction qui seront délivrées en fonction de chaque situation à chaque résident fumeur (exemple : interdiction de fumer une cigarette sans la présence d'un membre du personnel, distribution de cigarette au fur et à mesure…).

b. Le linge et son entretien

Le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'Etablissement via une blanchisserie extérieure.

Une liste du trousseau de vêtements est transmise au/à la résident.e. Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau devra être renouvelé en accord avec le/la résident.e ou sa famille.

L'entretien du linge personnel est effectué par la lingerie, et sur demande par la famille.

Pour éviter toute erreur, le linge personnel doit être impérativement et préalablement marqué avec des étiquettes cousues avec les noms et prénoms du/de la résident.e. Sans cette identification, le linge ne pourra être entretenu par l'Etablissement.

Le traitement du linge et sa distribution sont assurés du lundi au vendredi.

Les articles en soie ou de type Damart ou matières délicates ne sont pas entretenus par l'Etablissement ainsi que tous les articles nécessitant un nettoyage à sec.

c. La restauration

Le service est assuré pour les petit déjeuner, déjeuner, collation et dîner tous les jours.
Les repas sont servis en salle de restaurant (excepté le petit déjeuner) et peuvent être pris en chambre si l'état de santé le justifie.

Les résidents ont la possibilité d'inviter leurs familles et amis à partager le déjeuner en fonction des places « invités » disponibles. Les menus et tarifs sont affichés à l'accueil de l'Etablissement.

Le délai de prévenance est de deux jours si les proches amènent leurs repas. Si les proches souhaitent manger le même menu que le/la résident.e, le délai de prévenance est de cinq jours. Ce délai de prévenance permet de réserver l'espace privatif.

d. Le secrétariat & courriers

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00. Pendant les heures d'ouverture, le personnel du secrétariat se tient à votre disposition pour répondre à vos demandes dans la mesure de ces attributions.

Le courrier à destination des résidents sera distribué après réception.
Pour le courrier au départ, une fois affranchi il doit être donné au secrétariat pour envoi.

e. L'hygiène

Afin de garantir un environnement agréable, l'entretien des chambres est régulièrement assuré par les agents de services hôteliers.

f. Les sorties

L'Etablissement, étant particulièrement attaché au respect des droits et à la liberté d'aller et venir des résidents, aucune restriction n'est apportée à cette libre circulation, sauf en cas de prescription de contention ou d'accueil en unité protégée.

En cas de sortie, afin d'organiser le service et d'éviter toutes inquiétudes, le/la résident.e ou son entourage informera le secrétariat et/ou les infirmiers afin qu'ils puissent prévenir l'ensemble du personnel. Il est demandé au/ à la résident.e de préciser la durée prévue de la sortie. Dans le cas d'absence à un repas, il est prié de bien vouloir avertir le secrétariat au moins 72 heures à l'avance.

A défaut, l'Etablissement mettra en œuvre la procédure de recherche des personnes dès qu'il se sera rendu compte de l'absence.

Pour les personnes présentant :
– un handicap physique
– un trouble cognitif
– un suivi médical régulier (traitement)
les sorties devront être accompagnées par un membre de la famille, ou un proche.

En cas d'avis médical contraire, si le/la résident.e et/ou sa famille décide de sortir de l'Etablissement, une décharge de responsabilité devra être signée.

Pour préserver la sécurité de l'Etablissement et de ses résidents, la porte d'entrée de l'Etablissement est fermée la nuit. Une sonnette extérieure proche du SAS d'entrée est à la disposition des résidents et de leurs familles.

g. Les congés

Le/la résident.e a la possibilité de s'absenter s'il le souhaite.

Afin que l'Etablissement puisse en tenir compte dans l'organisation de l'accompagnement, les dates de ces absences devront être indiquées à la Direction dans les conditions prévues au contrat de séjour.

Pour toute absence pour convenance personnelle ou congés de soixante-douze heures à sept jours, le/la résident.e est tenu d'avertir la Direction de l'Etablissement au moins quarante-huit heures à l'avance pour faciliter l'organisation du service.

h. La pratique religieuse

Au sein de l'Etablissement, les rites et usages religieux s'accomplissent dans le respect mutuel. La visite des représentants des diverses religions peut être organisée par l'Etablissement sur demande.
Une messe catholique a lieu mensuellement dans l'Etablissement.

i. Les animaux domestiques

Le/la résident.e a le droit d'accueillir son animal de compagnie, sous réserve de sa capacité à assurer les besoins physiologiques, comportementaux et médicaux de cet animal et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité définies par arrêté ministériel et précisé en annexe du contrat de séjour. L'animal ne devra pas non plus constituer une gêne pour les autres résidents (bruit, odeurs, comportement …). A défaut du respect de ces conditions, la Direction de l'Etablissement pourra refuser l'accueil de l'animal.

Il est rappelé que dans toutes circonstances, les animaux restent sous la responsabilité de leur propriétaire, conformément à l'article 1243 du Code civil.

Les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie tenu en laisse (y compris dans le parc de l'Etablissement) dans la mesure où ils en prennent soin, que l'animal n'induit pas de nuisance pour les autres résidents et qu'il est à jour dans ses vaccinations.

Dans tous les cas, aucun animal domestique n'est autorisé au sein des locaux de soins.

Il est formellement interdit de nourrir les animaux errants (chiens ou chats), vecteurs potentiels de maladies et de nuisances.

j. Les visites

Les résidents peuvent recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, en respectant l'intimité et la sérénité des autres résidents et l'organisation du service. Dans la mesure du possible, les visites sont à privilégier en fin de matinée ou l'après-midi.
Les familles accompagnées d'enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents. Sauf si le résident en exprime le souhait, les visites ne sont pas subordonnées à l'information préalable de l'Etablissement.

Par respect de l'intimité du/de la résident.e, les visiteurs présents en chambre devront quitter celle-ci pendant les soins. Il est également demandé de ne pas accompagner et rester durant le repas des résidents en salle de restauration collective afin de respecter la tranquillité des autres résidents.

Les visiteurs sont tenus de respecter l'intégralité des dispositions du présent règlement et plus généralement les obligations légales et réglementaires. La direction de l'Etablissement pourra s'opposer à une visite si celle-ci constitue un trouble ou une menace pour l'ordre public à l'intérieur ou aux abords de l'Etablissement ou si le médecin coordonnateur ou, tout autre professionnel de santé consulté par la direction estime qu'elle constitue une menace pour la santé du/de la résident.e, ou pour celle des autres résidents ou pour celle des personnes qui y travaillent. Une telle décision, motivée, sera notifiée sans délai à la personne sollicitant la visite et au/ à la résident.e.
Tout comportement violent ou agressif à l'égard des résidents et/ou du personnel de l'Etablissement fera l'objet d'un signalement ou dépôt de plainte aux autorités compétentes.

k. Les pourboires

Les prestations sont rendues tous services compris. Les pourboires ou dons aux membres du personnel ne sont pas autorisés.

l. Animations

Le programme d'animation hebdomadaire est affiché dans l'Etablissement. Le/la résident.e est libre d'y participer et d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Les activités et animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine.

Des événements et/ou des sorties peuvent également être organisées avec la participation des familles, amis et/ou bénévoles qui ces derniers ont signé une convention.

m. Réclamations, plaintes et suggestions

Toute personne accueillie, son représentant légal, sa famille ou toute personne agissant pour son compte peut formuler des réclamations, ou suggestions relatives à la prise en charge, au fonctionnement de l'Etablissement ou au respect de ses droits.

Les réclamations peuvent être exprimées :

- oralement auprès de l'équipe soignante, de l'encadrement ou de la direction
- par écrit (courrier, courriel) adressé à la direction de l'établissement
- lors des instances de participation, notamment le Conseil de la Vie Sociale (CVS).

Toute réclamation fait l'objet d'un examen attentif et confidentiel. Une réponse est apportée dans les meilleurs délais par la direction ou la personne désignée à cet effet.

En cas de désaccord persistant ou si la personne accueillie l'estime nécessaire, elle peut faire appel à une personne qualifiée, la liste se trouve à l'accueil, conformément aux dispositions de l'article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles.

L'expression d'une réclamation ou d'une plainte ne peut en aucun cas entraîner de mesure discriminatoire ou de rétorsion à l'encontre du/ de la résident.e.

n. Autres recommandations

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité de toutes les personnes hébergées au sein de l'Etablissement :

- user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- nettoyer son réfrigérateur et conserver des aliments propre à la consommation à l'intérieur
- atténuer les bruits et les lumières le soir,
- ne pas pénétrer dans les chambres des autres résidents, sans y être invité,
- se conformer aux horaires en vigueur dans l'Etablissement,
- ne pas jeter ses mégots sur le sol,
- ne pas conserver de médicaments dans la chambre,
- ne pas cuisiner dans les chambres,
- ne pas laver son linge dans les chambres et l'étendre sur les radiateurs ou les balcons,
- ne pas modifier les installations électriques existantes.

L'introduction d'aliments et de boissons est faite sous la responsabilité de la personne qui en est à l'origine. La conservation des aliments et boissons en chambre n'est pas recommandée et devra être faite sous la surveillance du/de la résident.e lui/elle-même afin de prévenir tout risque d'intoxications alimentaires ou sanitaire.

Le/la résident.e est tenu au respect de la loi et des règlements. Les infractions à ceux-ci peuvent être constitutifs de manquement grave au présent règlement de fonctionnement et conduire à la résiliation du contrat de séjour conformément aux dispositions contractuelles.

IV.3 Accompagnement médical et/ou paramédical

a. Médical

Le/la résident.e a le libre choix de son médecin traitant.

Il est possible de demander la visite du médecin traitant ou d'un spécialiste, par l'intermédiaire du personnel infirmier.

Dès que l'état de santé le nécessite, il est fait appel au médecin traitant désigné, ou en cas d'absence au médecin coordonnateur de l'Etablissement ou à tout autre médecin libéral.

L'Etablissement peut décider, en coordination avec la famille et sur avis du médecin traitant ou du médecin coordonnateur, si le/la résident.e souffre d'une affection qui ne peut pas être soignée au sein de l'Etablissement, de l'hospitaliser ou de le transférer dans un établissement mieux adapté.

Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

Les honoraires des intervenants libéraux, non couverts par le forfait versé à l'Etablissement, sont à la charge du/ de la résident.e ou de sa famille et sont à régler séparément (médecin, kinésithérapeute, orthophoniste, pédicure, etc…)

Pour répondre aux attentes légitimes des familles concernant l'état de santé de leurs parents, l'équipe soignante et/ou la direction pourra les recevoir sur rendez-vous.

b. Directives anticipées

Le/la résident.e, en capacité d'exprimer une volonté dite libre et éclairée, peut, s'il le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées », afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où il ne serait pas en capacité d'exprimer sa volonté, à ce moment-là.

Si le document a été rédigé avant le début du séjour au sein de l'Etablissement et afin que les volontés du/de la résident.e soient respectées, il est recommandé de prévenir le médecin, l'équipe de direction ou les infirmiers de l'existence de directives anticipées pour que ces informations soient inscrites au dossier médical.

Pour les résidents qui souhaiteraient rédiger leurs directives anticipées au cours de leur séjour, l'Etablissement tient des formulaires à leur disposition. Aussi, le/la résident.e pourra se rapprocher de l'équipe de direction ou des infirmiers pour obtenir toutes informations complémentaires.

Les directives anticipées sont révocables par le/la résident.e à tout moment.

c. En cas de décès

En cas de décès, le représentant légal et la famille sont prévenus dans les meilleurs délais.

Toutes les volontés exprimées par le/la résident.e sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la personne de confiance s'il en existe une, du représentant légal ou de la famille.

L'Etablissement n'a pas d'obligation, au vu des textes en vigueur, de disposer de chambre mortuaire. De ce fait, l'Etablissement, ne disposant pas de chambre mortuaire, a un délai de 10 heures pour informer la famille ou la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles. Si l'Etablissement n'a pas réussi à joindre la famille ou la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles dans ce délai, la Direction devra attester par écrit qu'il lui a été impossible de joindre ou de retrouver dans le délai imparti de 10 heures à compter du décès l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. Le Directeur pourra alors décider du transport avant mise en bière du/ de la résident.e décédé vers une chambre funéraire.

Si la famille ou la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles a été prévenue dans un délai de 10 heures à compter du décès, celle-ci aura l'obligation de demander l'admission en chambre funéraire. L'Etablissement proposera alors les différentes solutions de prises en charge du corps, à savoir :

- garder le corps dans la chambre du défunt jusqu'à l'inhumation, l'Etablissement ne pouvant opposer un refus, sauf à prendre en charge lui-même les frais de transfert en chambre funéraire; les frais de conservation du corps sont à la charge de la famille.

- transférer le corps au domicile du défunt ou à un domicile de la famille. Tous les frais seront facturés à la famille.

- transférer le corps dans une chambre funéraire privée, à la condition que la famille soit préalablement informée des coûts, et que cette volonté émane expressément d'elle.

d. Protection et prévention contre les violences

Chaque résident.e doit adopter à tout moment envers les autres résidents et envers le personnel un comportement compatible avec la vie en collectivité. De la même façon, le personnel est à la disposition de chaque résident.e pour rendre son séjour agréable.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance dont elle pourrait avoir connaissance.

Le personnel de l'Etablissement a l'obligation d'informer la direction des faits de maltraitance dont il est témoin dans l'exercice de ses fonctions. Le principe du secret professionnel ne s'applique pas en l'état. La Direction promeut une politique de bientraitance et de prévention de la maltraitance et donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Le personnel est alors protégé conformément à la réglementation en vigueur.

Le fait de ne pas informer les autorités administratives ou judiciaires de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligées à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique constitue une infraction réprimée par l'article 434-3 du Code pénal.

Il est possible d'obtenir des conseils en appelant le centre de contact téléphonique spécialisé au 3977. Il est également possible de saisir le Défenseur des Droits par téléphone au 09 69 39 00 00 ou par courrier gratuit, sans affranchissement : Défenseur des droits Libre réponse 71120 75342 Paris CEDEX 07.

Conformément à l'Instruction Ministérielle du 22 mars 2007 relative au développement de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre la maltraitance, le/la résident.e, son représentant légal et/ou sa famille peut faire appel à l'association :

Allo Maltraitance au 39 77

Ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 19 h

Cette information est également affichée à l'accueil.

Le/la résident.e ou son Représentant légal reconnaît avoir pris connaissance l'ensemble des dispositions du présent Règlement de Fonctionnement.

Fait à Dax, le.

Signature du Résident **ou de son Représentant légal**	**Signature du Directeur de l'Etablissement**

Accusé de réception en préfecture
040-264000860-20260225-20260225-1-DE
Date de télétransmission : 03/03/2026
Date de réception préfecture : 03/03/2026