


DOC-USLD-ACCPA- 07	Enregistrement	Version : 2
		Date : 05/04/2019
		Page 1 sur 11
	Règlement de fonctionnement	

Unité de Soins de Longue Durée

Au nom de :

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
Préambule	1
1. Garanties et Droits des usagers	2
2. Fonctionnement de l'établissement	3
3. Règles de vie collective	6
Annexe 1 : Composition du trousseau minimum	9
Engagement du patient	11

Préambule

Le présent document s'adresse aux patients et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il est remis à toute personne accueillie et à son représentant légal dans le dossier d'admission.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les patients ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

1. Garanties et Droits des usagers

1.1. *Projet d'établissement*

Le Centre Hospitalier de Murat est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a pour mission de concilier :

- un suivi médical adapté
- la sécurité des personnes
- un accompagnement quotidien et personnalisé
- le droit à la protection

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des patients. Dans cet esprit, le personnel aide les patients tout en favorisant le maintien de l'autonomie, en évitant de se substituer à eux et de « faire à leur place ». L'équipe soignante aide à accomplir avec eux les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement...

Le projet de soins a pour objectif de favoriser la prise en charge globale de la personne âgée, de respecter sa dignité et son bien être. Chaque fois que leur état de santé et les exigences du traitement le permettent, les patients peuvent participer aux diverses activités culturelles ou ludiques organisées par l'établissement.

Le Centre Hospitalier de Murat s'est donné pour objectif de permettre aux patients de demeurer dans leur chambre le plus longtemps possible. Toutefois il peut y avoir un impératif qui oblige le changement (motif médical, sécurité, travaux, cohabitation difficile...).

1.2. *Projet de vie*

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

1.3. *Droits et libertés*

1.3.1 Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne hospitalisée (Annexe à la circulaire n°DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée). La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux patients au moment de l'admission et elle se trouve également dans le livret d'accueil de l'établissement.

L'objectif de cette charte est de faire connaître aux personnes malades, accueillies dans les établissements de santé, leurs droits essentiels tels qu'ils sont affirmés par les lois – notamment la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé – et les principaux décrets, arrêtés, circulaires et chartes dont les références figurent en annexe.

1.3.2 Liberté de circulation

La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable de la personne humaine. Le patient est donc libre de sortir de l'établissement comme il le désire dans le respect des règles de vie collective. La seule restriction envisageable de ce droit est pour raison médicale.

L'établissement s'engage à limiter autant que possible le recours aux pratiques de soins empêchant la libre circulation des patients. Il s'agit d'une décision médicale (prescription) après appréciation du rapport Bénéfices/Risques en équipe pluridisciplinaire et pour une durée la plus courte possible, ce recours ayant toujours pour objectif d'assurer la sécurité des personnes et/ou de leurs entourages.

1.4. ***Dossier du patient : Règles de confidentialité et droit d'accès***

La confidentialité des données relatives au patient est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. La consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

Tout patient (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant son représentant légal, a accès sur demande écrite, formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (Article L1111-7 du Code de la Santé Publique). Les demandes sont traitées par la direction du Centre Hospitalier de Murat.

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.5. ***Relations avec la famille et les proches***

La présence, la plus souvent possible, de la famille et des amis, 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'établissement – dans le respect de la volonté du patient – doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

1.6. ***Concertation, recours et médiation***

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre à travers un questionnaire de satisfaction, dont les résultats sont présentés annuellement à la Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la Prise en Charge (CRUQPEC).

Le cadre de santé du service se tient à la disposition des patients et de leurs familles souhaitant faire entendre toute remarque ou ayant besoin d'informations sur le fonctionnement du service. Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

2. Fonctionnement de l'établissement

2.1. ***Régime juridique de l'établissement***

L'Unité de Soins de Longues Durée (USLD) est un service du Centre Hospitalier de Murat, établissement public de santé. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie, de l'aide sociale et répond aux normes d'attribution de l'allocation logement (établissement non conventionné).

2.2. Instances décisionnelles de l'établissement : Le Directoire et le Conseil de Surveillance

Le Directoire conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement. Il est notamment chargé de l'élaboration de la stratégie.

Il est contrôlé par un Conseil de Surveillance dont les missions sont recentrées sur les orientations stratégiques et le contrôle permanent de la gestion de l'établissement. Il donne son avis sur le présent règlement.

Dans les Unités de Soins de Longue Durée (USLD) rattachées à un hôpital, un représentant des patients de cette unité siège au Conseil de Surveillance avec voix consultative. Deux représentants d'associations d'utilisateurs désignés par l'ARS siègent également avec voix délibérative.

2.3. CRUQPEC – Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge

La CRUQPEC permet de faire le lien entre l'établissement et les usagers. Elle a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la prise en charge des malades en associant les représentants des usagers.

Le décret du 2 mars 2005 a précisé la composition, les missions et les modalités de fonctionnement de la Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (CRUQPEC) instituée par la loi du 4 mars 2002 (Article 16).

L'ensemble des réclamations adressées à l'établissement par les usagers ou les proches ainsi que les réponses apportées par les responsables de l'établissement sont à la disposition des membres de la commission. La commission permet le règlement des litiges centrés sur le dialogue avec les usagers grâce à la création et à l'intervention de deux médiateurs : le médiateur médecin et le médiateur non médecin.

La composition de la CRUQPEC est disponible sur simple demande auprès du Pôle Accueil de l'établissement.

2.4. Contrat de séjour

Le contrat définit les droits et obligations du patient et de l'établissement. Il est expliqué et signé lors d'un rendez-vous pris avec le cadre du service pendant la semaine qui suit l'admission, un exemplaire signé du Directeur de l'établissement est remis ultérieurement au patient ou à son représentant légal.

2.5. Conditions de participation financière et de facturation

Les frais d'hébergement et de dépendance sont payables mensuellement à terme échu, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Du fait du statut public de l'établissement, le Percepteur est le comptable de l'établissement.

Vous pouvez envoyer votre chèque ou vous rendre à la trésorerie :

Trésorerie de Saint Flour
2 rue des Agials
15100 SAINT FLOUR

Le coût du séjour et les modalités particulières de facturation en cas d'interruption de la prise en charge sont détaillés dans le contrat de séjour.

2.6. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

2.6.1 Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose ; notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, astreinte médicale.

L'établissement est équipé d'un système de vidéo protection qui assure une protection permanente des personnes, tant usagers que visiteurs et professionnels.

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 afin que des mesures adaptées soient prises.

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.

2.6.2 Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le patient peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les biens de valeur, argent liquide et moyens de paiement peuvent être déposés à la perception. Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Aussi, il est préférable de souscrire une assurance personnelle.

Un inventaire des objets apportés par le patient est effectué par l'équipe soignante du service lors de l'admission.

2.6.3 Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le patient pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il sera demandé de fournir chaque année une attestation.

2.6.1 Sécurité des données de santé

Conformément à la réglementation, l'établissement s'engage à respecter la confidentialité des données de santé et pour se faire, il dispose d'un dossier patient informatique sécurisé. D'autre part, l'accès au dossier patient est également limité et ne peut se faire que sous autorisation. Cette réglementation est prévue par une procédure précise au Centre Hospitalier de Murat.

De plus, l'établissement a défini les règles relatives à la sécurité des données de santé dans une Charte d'accès et d'usage du système d'information. Celle-ci a pour objectif de décrire les règles d'accès et d'utilisation des ressources informatiques et des services Internet d'un établissement de santé et rappelle aux utilisateurs les droits et les responsabilités qui leur incombent dans l'utilisation du système d'information, conformément à la politique de sécurité des systèmes d'information définie par l'établissement de santé.

3. Règles de vie collective

3.1. Règles de conduite

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

3.1.1 Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le patient et son entourage est nécessaire.

3.1.2 Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmier ou au cadre du service. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

3.1.3 Visites

Elles se font de préférence les après midi.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux patients sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

3.1.4 Alcool – tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement ; il est fortement recommandé pour des raisons de sécurité de s'abstenir de fumer dans les chambres ayant une arrivée d'oxygène.

3.1.5 Nuisances sonores

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.

3.1.6 Respect des biens et équipements collectifs

Chaque patient doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre feront l'objet d'une surveillance par le patient, ses proches ou le personnel.

3.2. Organisation des locaux privés

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, bibelots, photos) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le patient que le personnel et les visiteurs. Chaque chambre est équipée de prises téléphonique et TV, des appareils peuvent y être installés avec l'accord préalable de l'équipe technique. Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Le ménage est assuré par le personnel de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

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

3.3. *Prise en charge médicale*

Le Centre Hospitalier de Murat a opté pour un « tarif soins global » avec une pharmacie à usage intérieur. Les prestations incluses dans ce tarif sont détaillées dans le contrat de séjour.

Il est recommandé aux patients de souscrire une complémentaire santé (mutuelle) auprès de l'assureur de leur choix.

3.4. *Restauration*

Horaires des repas :

- Petit-déjeuner : il est servi en chambre à partir de 8h.
- Déjeuner : 12h15
- Une collation est également servie dans l'après midi
- Dîner : 18h15

Les repas préparés sur place par les agents de l'établissement sont servis en salle de restaurant. Toutefois, la distribution des repas en chambre peut être décidée sur prescription médicale, ou sur décision de l'équipe soignante après validation de l'infirmière si l'état de santé du patient le justifie.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'infirmier ou au cadre du service.

- Déjeuner avec les proches

L'invitation à déjeuner de parents ou d'amis est possible, une salle « le cantou » située au rez-de-chaussée du bâtiment des Tilleuls à disposition des patients et de leurs familles, permet l'organisation de ces repas.

Une demande doit être faite au personnel du service au minimum 72 heures avant; si le repas doit être fourni par l'établissement, les tickets restauration sont à retirer au Pôle Accueil.

- Menus

Les menus sont établis selon le plan alimentaire (GEMRCM) par une diététicienne. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

La composition des menus peut être consultée sur les tableaux d'affichage.

L'évaluation de la prestation restauration est effectuée par une commission dégustation à laquelle sont invités les patients.

3.5. *Le linge et son entretien*

Un trousseau minimum vous est demandé, il pourra être évolutif. Il comprend le nécessaire de toilette et les vêtements du patient. Vous trouverez la composition de ce trousseau en **annexe 1** au règlement de fonctionnement.

L'établissement assure le lavage et le repassage du linge personnel des patients, à l'exception du pressing si besoin. Il est souhaitable de choisir des **vêtements non fragiles**. Sauf indication médicale, vous avez la possibilité de faire laver votre linge à l'extérieur de l'établissement. Pour votre confort et afin d'éviter toute perte de linge, il est préférable que vos vêtements soient marqués. Aussi si vous le souhaitez, l'établissement pourra effectuer **gratuitement** cette formalité.

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviette de table) est fourni et entretenu par l'établissement.

Un rendez-vous avec la lingère sera programmé lors de votre admission pour répondre à vos questions et vous conseiller.

3.6. Animation

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, tant à l'intérieur de l'établissement qu'à l'extérieur. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation font l'objet d'un affichage particulier.

3.7. Salon de coiffure

Un salon de coiffure a été aménagé dans le service, où une coiffeuse est à la disposition des patients.

Cette prestation est comprise dans le tarif d'hébergement.

3.8. Bibliothèque

L'établissement dispose d'une bibliothèque située au 3^{ème} étage des Tilleuls. Les heures d'ouverture sont affichées dans les services.

Actuellement, des bénévoles interviennent une fois par semaine dans l'établissement et peuvent se déplacer dans les services pour proposer des livres aux patients qui ne peuvent pas se rendre seuls à la bibliothèque.

3.9. Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux patients qui en font la demande. Les coordonnées des différents représentants des cultes peuvent être données par l'établissement.

Le personnel et les patients s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.10. Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire, mais en aucun cas, ne fournit une prestation comparable à un organisme agréé.

3.11. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Pour les patients qui en raison de leur santé ne peuvent pas recevoir de courrier, il est demandé aux représentants légaux ou aux familles de fournir des enveloppes/étiquettes de réexpédition.

Plusieurs boîtes aux lettres sont prévues pour le départ du courrier (RDC du bâtiment des Lilas, 2^{ème} étage du bâtiment des tilleuls, RDC du bâtiment principal).

Annexe 1 : Composition du trousseau minimum

Nécessaire de toilette :

- Brosse à cheveux, peigne
- Brosse à dents, dentifrice, produit de nettoyage de l'appareil dentaire, boîte pour l'appareil
- Rasoir (électrique ou manuel)
- Mousse à raser
- Eau de Cologne, eau de toilette
- Savon, gel douche et shampoing
- Lime et coupe ongles

Vêtements :

DESIGNATION	HOMMES		FEMMES	
Vêtements de corps	Maillots de corps	7	Chemises de corps	7
	Slips	10	Culottes	10
	Chaussettes	7	Bas - Collants	7
Vêtements de jour	Pantalons	7	Robes ou ensembles	7
	Chemises ou tee-shirts	7	Chemisiers ou tee-shirts	7
	Pulls	7	Pulls	7
	Gilets	4	Gilets	4
	Veste ou manteau	1	Veste ou manteau	1
Vêtements de nuit	Pyjamas	3	Pyjamas	3
	Robes de chambre	2	Robes de chambre	2
Accessoires	Chaussures	2	Chaussures	2
	Chaussons	2	Chaussons	2
	Mouchoirs	7	Mouchoirs	7
	Couvre-chef	1	Couvre-chef	1
	Bretelles (selon les habitudes)	1		
	Ceinture	1		

Une valise ou un sac de voyage est également nécessaire en cas d'hospitalisation.

Engagement du patient

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame _____ ou son représentant légal atteste avoir reçu un exemplaire et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'établissement.

Fait à Murat, le _____

Le Patient :

M/Mme _____

ou son représentant légal :

M/Mme _____