



RÉGLEMENT INTÉRIEUR

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES D'HEBERGEMENT DES PERSONNES AGEES

	Indice	Date
Création	A	Novembre 1999
Actualisation	L	Février 2015

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL, L'ADMISSION DU RESIDENT

Art 1	Dispositions réglementaires	p 4
Art 2	Principe du libre choix	p 4
Art 3	Modalités de l'admission	p 4
Art 4	Accès	p 5
Art 5	Stationnement	p 6
Art 6	Règles applicables	p 6

DISPOSITIONS RELATIVES A LA VIE DANS LES UNITES D'HEBERGEMENT

Art 7	Respect des personnes	p 8
Art 8	Projet de soins et projet de vie	p 9
Art 9	Conseil de Vie Sociale et Animation	p 9
Art 10	Affectation des chambres	p 10
Art 11	Chambre	p 10
Art 12	Repas	p 11
Art 13	Entretien du linge	p 11
Art 14	Visites - Sorties - Sortie contre avis médical - Sortie à l'insu du service	p 11
Art 15	Relations avec les familles	p 13
Art 16	Protection des personnes vulnérables	p 13
Art 17	Déroulement des soins	p 13
Art 18	Libertés des résidents et règles de vie	p 13
Art 19	Liberté de penser	p 14
Art 20	Liberté de circulation des représentants légaux des résidents et/ou famille	p 14
Art 21	Discrimination	p 14
Art 22	Espèces - Valeurs	p 14
Art 23	Domicile	p 15
Art 24	Exercice des cultes	p 15
Art 25	Associations et bénévoles	p 15
Art 26	Accès des professionnels de la presse	p 15
Art 27	Interdiction d'accès aux démarcheurs, photographes, agents d'affaires et enquêteurs	p 16
Art 28	Accès des animaux	p 16

DISPOSITIONS RELATIVES AU FRAIS DE SEJOUR

Art 29	Prestations comprises dans l'hébergement	p 17
Art 30	Information des personnes sur les conditions financières de l'hébergement	p 17

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SORTIE DU RESIDENT

Art 31	Permissions de sortie et congés	p 17
Art 32	Hospitalisation en court séjour	p 18
Art 33	Sortie disciplinaire	p 18
Art 34	Sortie volontaire	p 18
Art 35	Décès	p 18
Art 36	Transfert sans mise en bière dans une chambre mortuaire extérieure	p 20
Art 37	Transfert sans mise en bière au domicile du défunt ou d'un membre de sa famille	p 20
Art 38	Mise en bière à la chambre mortuaire et transport	p 20
Art 39	Opérations funéraires	p 21
Art 40	Libre choix des opérateurs funéraires	p 21
Art 41	Liberté des funérailles	p 21

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS ET LIBERTES DU RESIDENT

Art 42	Documents d'information générale	p 22
Art 43	Gestion des biens des majeurs protégés	p 22
Art 44	Liberté des résidents et règles de vie	p 22
Art 45	Consentement aux soins et directives anticipées	p 22
Art 46	Directives anticipées	p 23
Art 47	Refus de soins	p 23
Art 48	Prise en charge de la douleur	p 23
Art 49	Information du résident	p 23
Art 50	La personne de confiance	p 24
Art 51	Information des patients sur les infections nosocomiales ou infections associées aux soins	p 25
Art 52	Dossier médical du résident	p 25
Art 53	Communication du dossier médical du résident	p 25
Art 54	Communication d'informations aux familles des résidents	p 26
Art 55	Traitements informatiques	p 26
Art 56	Réclamations et voies de recours	p 27
Art 57	Médiateur médecin	p 27
Art 58	Commission de Relation avec les Usagers et de la Qualité de la Prise en Charge CRUQPEC	p 27
Art 59	Respect de la vie communautaire	p 28
Art 60	Exercice d'une activité privée lucrative au sein de l'EHPAD	p 28
Art 61	Exercice des droits civiques	p 29
Art 62	Dispositions testamentaires	p 29

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Art 63	Dispositions relatives à la sécurité	p 29
Art 64	Valeurs	p 30

DISPOSITIONS FINALES

Art 65	Procédure d'application du règlement de fonctionnement	p 30
Art 66	Procédure de modification	p 30

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL, L'ADMISSION DU RESIDENT

Article 1 Dispositions réglementaires

Vu la réglementation en vigueur.

L'ensemble des dispositions du règlement intérieur du Centre Hospitalier de Béziers peut s'appliquer aux Etablissements d'Hébergement de Personnes Agées.

Toutefois, les besoins spécifiques aux personnes âgées accueillies peuvent demander de préciser ou d'adapter certaines dispositions relatives au séjour. Tel est l'objet des articles qui composent le Règlement de Fonctionnement des structures d'accueil des personnes âgées du Centre Hospitalier de Béziers.

Article 2 Principe du Libre choix

La personne âgée en perte d'autonomie garde la liberté de choisir son mode de vie et l'établissement dans lequel elle séjournera.

Pour les systèmes de protection de sauvegarde de justice et de curatelle, le malade ne perd pas l'exercice de ses droits. Il a donc la faculté de choisir son établissement.

Dans le cas d'une tutelle, le malade ne conservera pas l'exercice de ses droits. C'est le tuteur seul ou avec l'autorisation du juge des tutelles qui va les exercer à sa place conformément à la réglementation en vigueur.

Le malade a bien évidemment le droit d'exprimer ses choix et souhaits, cependant ses volontés sont à prendre en compte relativement au degré d'altération de ses facultés physiques et mentales.

Le Directeur du Centre Hospitalier s'assure donc, dans la mesure du possible, que la famille et les divers intervenants prennent en compte le désir réel de la personne âgée.

L'admission doit être préparée en liaison avec l'intéressé et sa famille. Nul ne peut être admis au sein d'une USLD ou d'une EHPAD sans une information et un dialogue préalable, effectués si nécessaire en liaison avec les institutions ou services sociaux de l'établissement.

Livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour et tout autre document informatif doivent être remis pour éclairer la prise de décision lors de la visite organisée des locaux et garantir les conditions optimales d'installation, si toutefois cela n'a pas été fait au préalable.

Article 3 Modalités de l'admission

L'admission peut être prononcée selon deux modalités, conformément au règlement intérieur du Centre Hospitalier de Béziers.

-Admission directe

-Admission à la suite d'un transfert, qui est consécutive à une hospitalisation dans un service du Centre Hospitalier de Béziers.

L'admission est prononcée par le Directeur après examen des conclusions d'un dossier de demande d'admission. En cas d'impossibilité de visite de pré-admission, l'admission peut éventuellement être prononcée dans une première unité de soins.

Pour des motifs médicaux le praticien responsable de l'unité ou son remplaçant est juge d'une nécessité de changement de chambre ou d'unité.

Les motifs de transfert en UHR sont des symptômes psycho-comportementaux sévères nécessitant un hébergement dans une unité adaptée.

Cette décision sera expliquée au résident ou à son représentant ainsi qu'à l'aidant familial principal sans que personne ne puisse s'y opposer. Les conséquences financières éventuelles seront supportées par le payeur.

L'entrée comme la sortie de l'hébergement séquentiel en UHR font l'objet d'une validation par le praticien responsable de l'unité.

L'amélioration des troubles du comportement pendant une période durable ou leur disparition des troubles, la perte de l'autonomie jusqu'à l'état grabataire du Résident, justifiant le retour dans une unité dite « traditionnelle » d'EHPAD ou de Soins de Longue Durée.

Les critères de réorientation seront :

- au préalable évoqués avec les aidants,
- s'appuieront sur les outils d'évaluation recommandés par l'HAS,
- feront l'objet d'une réflexion pluridisciplinaire,
- seront expliqués à la personne ou aux aidants,
- un accord avant réorientation sera recherché.

Le Cadre de Santé responsable de l'unité d'hébergement organise l'accueil de la personne âgée et veille à son installation. Il assure la liaison avec la famille ou l'aidant, les différents services et l'administration de l'hôpital. Il organise l'aide nécessaire au résident pour tout ce qui touche à sa santé, son confort et sa vie quotidienne.

Toute mutation éventuelle sera effectuée en fonction de l'évaluation médico-soignante et de la disponibilité des places. En cas de refus de cette orientation, le résident et/ou les aidants devront rechercher d'autres solutions. Le service social pourra accompagner la démarche.

Article 4 Accès

L'accès dans l'enceinte de l'Espace Perréal est réservé à ses usagers, à leurs accompagnants, à leurs visiteurs et à ceux qui y sont appelés en raison de leur fonction.

Les voies de desserte et aires de stationnement établies à l'intérieur de l'enceinte de l'Espace Perréal constituent des installations affectées au service public hospitalier : elles présentent le caractère de dépendances du domaine public mais ne peuvent être regardées comme des voies ouvertes à la circulation publique.

Elles sont interdites à toute autre personne, sauf autorisation spéciale délivrée par le Directeur du Centre Hospitalier de Béziers.

Les dispositions du Code de la Route sont rendues applicables dans le but de préserver le bon fonctionnement du service public hospitalier ainsi que la sécurité des personnes et des biens.

Ces mesures concernent l'ensemble des aires situées dans l'enceinte de l'Espace Perréal, y compris celles réservées au stationnement des usagers et visiteurs.

Le Directeur peut faire appel à l'intervention de la police municipale pour faire respecter les accès ambulances, pompiers, les parkings handicapés.

Par mesure de sécurité il est demandé aux résidents et visiteurs de ne pas circuler dans les secteurs de l'établissement où leur présence ne pourrait être justifiée (locaux techniques, sous sol, salle de soins...). Voir article 20 Liberté de circulation

Article 5 Stationnement

➤ Durée :

- Les véhicules du personnel hospitalier stationnent pendant la période correspondant à la durée du travail quotidien,
- Les véhicules des fournisseurs stationnent pendant la période correspondant à la livraison des marchandises,
- Les Véhicules Sanitaires Légers (VSL), les taxis sont tenus à un stationnement de courte durée, limité au temps nécessaire à la prise en charge des passagers. Le véhicule doit être déplacé pendant la consultation ou les soins.

➤ Les véhicules des usagers :

- Tout stationnement en dehors des emplacements matérialisés est interdit.
- Parking de l'Espace Perréal :
 - Des parkings identifiés, sont réservés à l'usage ;
 - des personnes hébergées, venant en consultation, pour la durée nécessaire à l'accomplissement des actes médicaux correspondants.
 - des personnes se rendant en visite auprès de personnes accueillies, pour le temps de cette visite.
 - des professionnels.

Les horaires sont les suivants :

Fermeture boulevard Perréal à 21h30 et ouverture à 07h30.

Fermeture boulevard Mourut à 18h00 et ouverture à 05h30

- Places handicapés pour personnes à mobilité réduite.

➤ Les véhicules des fournisseurs :

- Sur la zone affectée à cet effet à l'Espace Perréal.

➤ **Ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'Espace Perréal relevant du Centre Hospitalier de Béziers :**

- Les véhicules des riverains de l'Espace Perréal et des personnes qui n'ont pas la qualité d'usager du service public hospitalier.
- L'utilisation des parkings pour faire du caravanning.

Article 6 Règles applicables

➤ Vitesse de circulation des véhicules :

La vitesse maximale de circulation des véhicules sur les voies de desserte des établissements du Centre Hospitalier de Béziers et de leurs dépendances est fixée à 25 Km à l'heure. Elle est également limitée à 25 Km à l'heure aux abords des bâtiments et sur les aires de stationnement.

Chaque utilisateur de parkings circule ou stationne en se conformant aux indications de la signalisation en place.

Il est rappelé que les parcs et jardins de l'Espace Perréal sont strictement affectés au service public hospitalier. Ils constituent des emplacements interdits aux véhicules.

➤ Signalisation :

Les panneaux et les marques de signalisations apposés sur les chaussées en vue de réglementer la circulation et le stationnement des véhicules sont ceux prévus par l'article R 44 du Code de la Route.

Ils peuvent être complétés par des signaux propres aux besoins de l'Espace Perréal.

La signalisation informe les usagers des règles de circulation et de stationnement en vigueur au Centre Hospitalier de Béziers. A ce titre, un panneau est apposé à l'entrée des établissements du Centre Hospitalier de Béziers, avertissant que les règles prévues par le Code de la Route y sont applicables.

Tout contrevenant pourra être verbalisé par les autorités compétentes.

➤ Sécurité des voies :

Le bon fonctionnement du service public hospitalier exige qu'en toute circonstance :

- Les voies de desserte soient libres afin que la circulation puisse s'y effectuer sans encombre,
- Les accès aux entrées et sorties des bâtiments hospitaliers et de leurs dépendances, telles que les issues de secours, les zones destinées aux services de lutte contre l'incendie, les parcs d'ambulances, les locaux techniques (par exemple : centrales de fluides médicaux, groupes électrogènes) soient constamment dégagés.
- Les voies et emplacements ainsi définis soient signalés par des panneaux portant la mention "*interdiction absolue de stationner - enlèvement de tout véhicule gênant*" et matérialisés au sol, éventuellement séparés d'autres voies et aires de stationnement par des barrières ou des chaînes.

➤ Responsabilité :

Toute infraction aux règles définies par le présent règlement intérieur est susceptible d'engager la responsabilité civile et pénale de son auteur :

- Au titre de la responsabilité pénale pour :
 - infraction au règlement intérieur (article R26 - al.15° - du Code Pénal),
 - violation de domicile (article 184 - al.2° - du Code Pénal).
- Au titre de responsabilité civile pour :
 - préjudice causé au Centre Hospitalier de Béziers, justifiant l'allocation des dommages et intérêts sur le fondement des dispositions de l'article 1382 et suivant du Code Civil.

La mise à disposition de parking dans l'enceinte de l'Espace Perréal, quelles qu'en soient les conditions ne constituent aucunement une obligation mais au contraire une facilité. La responsabilité de l'administration hospitalière ne saurait être engagée, notamment en cas de vol de véhicule ou commis dans des véhicules en stationnement, ni à l'occasion d'éventuelles dégradations subies par ces derniers.

➤ Dispositions diverses :

Tout conducteur ou usager impliqué dans un accident de la circulation à l'intérieur de l'enceinte de l'Espace Perréal, doit respecter les prescriptions du Code de la Route, relatif au "*comportement en cas d'accident*", dans les mêmes conditions que sur la voie publique.

Sauf dérogation accordée par le Directeur Général, le stationnement des véhicules dont les dimensions excèdent celles des emplacements tracés au sol, est interdit.

Tout véhicule en situation de stationnement interdit fera l'objet d'un constat d'infraction établi comme suit :

Constat n° 1 : Ce constat est établi et répertorié par les agents du service de sécurité incendie et de protection des biens et des personnes.

Constat n° 2 : Ce constat est établi et répertorié par les agents du service de sécurité incendie et de protection des biens et des personnes. Il est notifié au contrevenant et est porté à la connaissance du Directeur de l'établissement, qui peut prendre des « mesures » pour non-respect du règlement intérieur.

Tout véhicule dont le stationnement viendrait à porter atteinte à la sécurité interne et à compromettre le bon fonctionnement du service public hospitalier, en occupant les emplacements portant la mention « interdiction absolue de stationner - enlèvement de tout véhicule gênant » fera immédiatement et directement l'objet d'un « avertissement ». Le Directeur général prend les mesures nécessaires pour faire cesser le péril encouru en ordonnant l'enlèvement du véhicule. Sur réquisition, il demande aux autorités de police d'intervenir.

Les frais d'enlèvement et ceux liés à l'immobilisation du véhicule sont mis à la charge de son propriétaire.

Une action en dommages et intérêts peut être intentée à l'encontre du contrevenant considéré. L'intéressé est informé de l'intention du Centre Hospitalier de Béziers, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les dispositions du présent chapitre du règlement intérieur sont portées à la connaissance des membres du personnel du Centre Hospitalier de Béziers, des usagers du service public hospitalier, des fournisseurs et des visiteurs, à l'aide des panneaux visés à l'article 5 et par tout autre moyen, de telle manière que nul ne puisse se prévaloir de la méconnaissance des règles de sécurité.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA VIE DANS LES UNITÉS D'HEBERGEMENT

Article 7 Respect des personnes

L'intimité du résident doit être préservée lors des soins, des toilettes, des consultations et des visites médicales, des traitements pré et postopératoires, des radiographies, des brancardages et d'une manière générale, à tout moment de son séjour.

La dignité, l'identité et la vie privée de la personne âgée doivent être strictement respectées. La personne âgée a le droit, à tout moment, d'exprimer ses choix et ses souhaits, cependant ses volontés sont à prendre en compte relativement au degré d'altération de ses facultés physiques et mentales. La personne âgée, ses aidants doivent être informés de tout motif médical ou autre qui nécessite une adaptation.

Les personnels et les visiteurs extérieurs doivent frapper avant d'entrer dans la chambre du malade et n'y pénétrer, dans toute la mesure du possible, qu'après y avoir été invités par l'intéressé.

L'hôpital prend les mesures qui assurent la tranquillité des malades et réduisent au mieux les nuisances liées notamment au bruit et à la lumière, en particulier aux heures de repos et de sommeil.

L'usage du téléphone portable avec appareil photographique intégré est interdit dans l'enceinte des sites du Centre Hospitalier de Béziers, pour des raisons de confidentialité, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Résident ou son représentant légal est informé de l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile. Un justificatif est exigé à l'admission et la demande est renouvelée annuellement.

Article 8 **Projet de soins et projet de vie**

Conformément à la réglementation

La direction de l'hôpital, les médecins, les soignants s'efforcent de promouvoir un projet de soins et un projet de vie destinés à favoriser la prise en compte de l'état global de la personne hébergée, en respectant avant toute chose sa dignité et son bien-être. L'élaboration du projet de soins organise le fonctionnement en équipe, prenant en compte les besoins individuels du résident et, notamment la prise en charge de la dépendance. Ce projet doit rechercher le maintien ou l'amélioration du niveau d'autonomie durant le séjour et favoriser les liens de la personne âgée avec ses proches et son environnement.

Le respect de la vie personnelle des personnes âgées et de leur vie sociale au sein d'une unité, est un élément essentiel dans la prise en charge. Leur participation doit être envisagée dans de multiples domaines. Toutes les initiatives au sein du Centre Hospitalier tendant à l'animation et à l'amélioration du cadre de vie doivent être favorisées, qu'elles émanent des résidents, des familles, des personnels ou des bénévoles. Ces initiatives sont coordonnées par le Centre Hospitalier et s'articulent avec le projet de soins. Elles doivent être évaluées régulièrement.

Article 9 **Conseil de Vie sociale et Animation**

Composition :

Président ;

Président suppléant ;

6 Représentants titulaires des aidants : 3 pour USLD / SMTI - 3 pour EHPAD ;

3 Représentants titulaires des résidents : 1 pour USLD / SMTI - 2 pour EHPAD ;

1 Représentant du personnel ;

1 Représentant de l'organisme gestionnaire, Conseil de Surveillance ;

La Directrice du Centre Hospitalier de Béziers, ou son représentant ;

Des représentants de professionnels : Directeur des soins, Médecins du pôle Gériatrique, Cadre supérieur de santé Etablissements d'Hébergement des Personnes Agées, Assistantes sociales, Gérante de tutelle, Cadres de santé.

Tous les membres titulaires doivent être présents aux séances ou se faire remplacer par leur suppléant afin de participer aux votes.

Les membres du Conseil de Vie Sociale sont élus pour une durée d'un an au moins et de trois ans au plus.

Compétences :

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

- Toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement,
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,

- Les activités,
- L'animation socio culturelle et les services thérapeutiques,
- Les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus,
- L'affectation des locaux collectifs,
- L'entretien des locaux,
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- L'animation de la vie institutionnelle,
- Les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.
- Le Conseil de Vie Sociale est également consulté sur le plan de l'organisation des transports personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour, dans les conditions prévues.

Le Conseil de Vie Sociale délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour à la majorité des membres présents. Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accueillies ou des représentants légaux présents est supérieur à la moitié des membres. Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance ce nombre n'est pas atteint la délibération est prise à la majorité des membres présents.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président.

Article 10 Affectation des chambres

Lors de l'admission il peut être effectué une demande de chambre individuelle. En cas d'indisponibilité, la personne hébergée sera installée dans une chambre à deux lits et inscrite sur une liste d'attente interne à l'unité.

Le médecin responsable de l'unité, son représentant, ou le médecin chef de pôle est le seul juge pour raison médicale d'un changement de chambre ou d'unité du résident. Cette décision sera auparavant expliquée au résident ou à son représentant ainsi qu'à l'aidant principal sans que personne ne puisse s'y opposer. Les conséquences financières éventuelles seront supportées par le payeur.

Article 11 Chambre

La chambre individuelle est un espace de vie privée, l'intimité y est d'autant plus préservée que la porte n'est pas inutilement ouverte, qu'on entrera après avoir frappé et y avoir été invité. Les chambres peuvent être fermées de l'intérieur, une clé sera remise gracieusement au résident et devra être rendue lors du départ. En cas de perte, la clé sera renouvelée aux frais du résident. Toutefois, pour nécessité de service, les soignants sont autorisés à pénétrer dans la chambre même si elle est fermée.

La chambre est meublée par les soins de l'établissement, cependant, le résident qui le désire peut y apporter des objets personnels tels que petits meubles, cadres, bibelots, téléviseur et petits appareils électroménagers tel que bouilloire. Les cuisinières, réchaud à gaz, plaques électriques sont entre autre formellement interdits, conformément à l'article 62 du présent règlement, ceci sans provoquer d'encombrement, de gêne à l'occasion des soins et de l'entretien, ni constituer un obstacle à la sécurité des lieux et des personnes.

A la suite du décès du résident, le retrait des objets doit s'effectuer dans le mois qui suit, à défaut ils seront considérés comme ayant fait l'objet de dons.

L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de disparition, de dégradation de ces objets.

La prévention de toute dégradation des locaux, notamment des chambres, contribue au maintien d'un niveau de confort élevé, indispensable à un séjour agréable. L'installation de cadres est permise, la réalisation sera effectuée par les services techniques. La disposition d'objets divers sur les éclairages de tête de lit est formellement interdite.

Article 12 Repas

Ils sont servis en salle à manger sauf cas particuliers (raison de santé).

Horaires proposés :

	Petit déjeuner	Déjeuner	Gouter	Diner	Collation
Orfèvres / Tisserands	En chambre : à partir de 7h15 Salle à manger : à partir de 8h15	En chambre : 11h20 à 12h00 En salle à manger : 11h45 à 12h30	≈ 15h30	En chambre : à partir de 18h30 Salle à manger : 18h45 à 19h30	21h30
Percalines	8h00	11h45	15h30	18h30	21h30
Calicots	8h00	11h30	15h00	18h00	21h30
Brodeurs / Chapeliers	De 8h00 à 9h30	De 12h00 à 13h15	De 15h00 à 16h15	De 18h00 à 19h30	21h30
Pinèdes	De 7h20 à 09h00	A partir de 11h30	15h30	A partir de 18h15	21h15

Le menu établi par le responsable du service de restauration est examiné en séance lors de commission des menus en présence des Résidents, de la diététicienne, des cadres et du personnel de la restauration et du service d'hébergement. Les régimes alimentaires font l'objet de prescriptions médicales, et sont élaborés par une diététicienne hospitalière.

La préparation des repas dans la chambre est formellement interdite tout aussi bien pour des raisons d'hygiène alimentaire que de sécurité incendie.

Article 13 Entretien du linge

Le linge peut être entretenu par l'Etablissement, en totalité pour le lavage et le repassage à la condition d'avoir été identifié au préalable au nom du résident et de l'unité d'accueil. Toutefois l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte de linge ou de vêtements.

Le nettoyage à sec effectué à l'extérieur est à la charge du résident, à régler directement au prestataire de service.

Type de linge fourni par l'établissement : alèse, draps, couvertures, couvre lit, taies d'oreiller, oreiller, serviettes et gants de toilette, linge de table.

Concernant le linge apporté il sera procédé à l'admission du résident à son inventaire.

A la suite du décès du résident le retrait du linge et des effets personnels doit s'effectuer dans le mois qui suit. Dans le cas contraire, le linge et les effets feront l'objet de don.

Article 14 Visites - Sorties - Sortie contre avis médical - Sortie à l'insu du service

VISITES : Le droit aux visites fait l'objet de dispositions arrêtées par le Directeur sur avis des chefs de service concernés. Le Directeur en définit les horaires et les modalités, en précisant notamment le nombre maximum de visiteurs admis dans une chambre.

En dehors des horaires prévus, des autorisations peuvent être délivrées nominativement, pour des motifs exceptionnels, sur prescription médicale.

Le droit aux visites peut être :

- Restreint en nombre de visites et de visiteurs et/ou en durée,
- Interdit, notamment aux mineurs de moins de 15 ans, sur demande du malade,

Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des résidents, ni gêner le fonctionnement du service. Ils peuvent être invités par le personnel soignant à se retirer des chambres des résidents pendant l'exécution des soins et examens pratiqués sur les malades.

Les résidents peuvent demander au cadre de santé responsable du service, de ne pas permettre aux personnes qu'ils désigneront, d'avoir accès auprès d'eux.

Les visiteurs doivent garder une tenue correcte, éviter de provoquer tout bruit intempestif, notamment par leur conversation ou en faisant fonctionner des appareils sonores. Ils doivent respecter strictement l'interdiction de fumer prévue à l'article 62 du présent règlement.

L'usage du téléphone portable avec appareil photographique intégré est interdit dans l'enceinte du Centre Hospitalier de Béziers, pour des raisons de confidentialité, conformément à la réglementation en vigueur.

Il est interdit aux visiteurs d'introduire dans les salles ou chambres des résidents des médicaments, sauf accord express du médecin, et, dans tous les cas, des boissons alcoolisées ou des produits toxiques, de quelque nature qu'ils soient.

Il est veillé, dans l'intérêt du résident, à ce que ne lui soit pas remises des denrées ou des boissons, même non alcoolisées, incompatibles avec son régime alimentaire.

Lorsque ces obligations ne sont pas respectées, le personnel hospitalier peut interrompre immédiatement la visite.

Les résidents peuvent sortir librement tous les jours. Dans ce cas il faut en informer le personnel afin d'éviter les recherches et de faire préparer si nécessaire les traitements. Cependant dans certaines situations un avis médical contraire peut être donné.

Après la fermeture de l'entrée principale du site, il y a possibilité d'utiliser la sonnette d'entrée et l'interphone du portail Perréal.

Les résidents ont la possibilité de s'absenter un ou plusieurs jours après avis médical, durant cette absence leur chambre est conservée.

SORTIE CONTRE AVIS MEDICAL : les résidents peuvent sur leur demande, quitter à tout moment l'établissement.

Toutefois, si le médecin estime que cette sortie présente un danger pour la santé du résident, celui-ci doit alors signer une décharge mentionnant sa volonté de sortir contre avis médical et sa connaissance des risques éventuels ainsi encourus. En cas de refus de signer cette décharge, un procès-verbal est établi et signé par deux témoins.

Si la sortie contre avis médical est demandée par le représentant légal du résident, le médecin responsable du service ou son représentant peut saisir le Procureur de la République afin de provoquer les mesures d'assistance qu'il juge nécessaires.

Les modalités de la sortie sont consignées dans le dossier médical et administratif. Elle s'effectue dans le respect des règles prévues à l'article 31 du présent règlement.

SORTIE A L'INSU DU SERVICE : Au cas où le résident a quitté l'établissement sans prévenir et que les recherches entreprises pour le retrouver sont demeurées vaines, le Directeur de l'hôpital ou son représentant dûment habilité est prévenu. Le service prévient le

commissariat de police, il informe sans délai la famille ou le représentant légal du résident. Une procédure institutionnelle régit les modalités de recherche.

Article 15 **Relations avec les familles**

La coopération des familles à la qualité de la vie au sein de l'unité doit être encouragée et facilitée. L'équipe hospitalière doit veiller à ce que les proches ou les visiteurs soient intégrés et puissent accompagner les résidents lors des activités d'animation.

Chaque fois que les conditions le permettent, les proches peuvent être invités par l'équipe soignante à participer activement au soutien de la personne âgée : présence pendant la nuit (en situation de dégradation de l'état de santé ou en fin de vie), présence pendant les repas (en l'absence de soins spécifiques) ou lors de temps d'animation.

Dans la mesure du possible, le service s'efforce de mettre à la disposition des familles un lieu pour qu'elles puissent rencontrer régulièrement le personnel soignant et les différents intervenants du projet de vie.

Les indications d'ordre médical peuvent être données par le médecin dans les conditions définies par le Code de Déontologie Médicale. Les renseignements courants sur l'état de santé du résident peuvent être fournis par des personnels qualifiés aux membres de la famille.

Il doit être communiqué aux familles tout motif ayant nécessité un changement de chambre dans l'unité d'hébergement.

En cas de nécessité de transfert d'unité pour altération du degré de dépendance ou de l'état de santé, se référer à l'article 3.

Les transferts pour raisons de santé d'un résident sur le Centre Hospitalier de Béziers seront obligatoirement signalés aux familles.

La famille, l'aidant, le tuteur de la personne hébergée doit veiller à communiquer à l'agent d'accueil, assistante sociale ou cadre de santé du service son changement d'adresse, de numéro de téléphone (fixe et/ou mobile) afin que nous puissions établir un contact en cas de nécessité.

Article 16 **Protection des personnes vulnérables**

L'hôpital est garant de la protection de la personne âgée en situation de vulnérabilité, que celle-ci résulte de l'altération de ses facultés mentales ou de toute autre forme de dépendance.

Article 17 **Déroulement des soins**

Le déroulement et la nature des soins et des examens entrepris doivent, dans toute la mesure du possible, faire l'objet d'explications compréhensibles auprès du résident et, ou de la famille ou des aidants. L'ensemble des soins infirmiers est pris en charge par le personnel soignant des unités.

Article 18 **Liberté des résidents et règles de vie**

Pendant leur séjour, les résidents doivent bénéficier de toutes les libertés compatibles avec leur état de santé et les exigences de la vie collective.

Cependant dans les situations où l'état de santé psychologique ou physique est défaillant ou fragile, l'établissement dans le cadre de son devoir de surveillance peut devoir assurer une certaine restriction dans la liberté d'aller et venir du malade.

Le résident en fonction de son état physique, mental, et des conditions d'hébergement peut recevoir qui bon lui semble, à condition que cela ne perturbe pas autrui ou l'organisation de l'unité.

Les résidents doivent, dans l'intérêt général, respecter :

- certains horaires définis dans chaque unité, visites autorisées jusqu'à 20 heures (sécurité...)
- la tranquillité de leurs voisins et ne créer aucun désordre.

Article 19 **Liberté de penser**

Le Centre Hospitalier de Béziers étant un établissement de santé public se doit de respecter la liberté de penser des personnes qu'il accueille et observer le principe de laïcité.

L'établissement veille :

- à ce qu'aucun prosélytisme quelconque ne s'exerce vis à vis des malades tout aussi bien venant d'un autre patient, de quelqu'un d'extérieur à l'établissement, de membres du personnel, de personnes bénévoles,
- à ce que tout signe attentatoire à la liberté de penser soit interdit,
- au respect du plein exercice du droit de correspondre.

Article 20 **Liberté de circulation des résidents, de leurs représentants légaux et/ou famille**

Rappel de l'article 4 : Par mesure de sécurité, il est demandé aux résidents et visiteurs de ne pas circuler dans les secteurs de l'Etablissement où leur présence ne pourrait être justifiée (blanchisserie, office restauration, salle de soins, locaux techniques, sous-sol, office des services, locaux de rangement, blanchisserie, salle de repas du personnel ...).

Article 21 **Discrimination**

Aucune distinction ne peut être opérée dans le cadre de soins à administrer entre des personnes en raison de leur état de santé, de leur handicap, de leur sexe, de leur situation de famille, de leurs opinions politiques, de leur religion ou de leur origine. Cette discrimination est sanctionnée par le Code Pénal.

L'expression des convictions religieuses d'un patient ne doit pas porter atteinte :

- à la qualité des soins et aux règles d'hygiène. Le patient doit accepter la tenue vestimentaire imposée lorsqu'elle s'inscrit dans la logique des soins qui leurs sont donnés ;
- à la tranquillité des autres patients et de leurs proches.

Article 22 **Espèces - Valeurs**

L'argent du résident est sa propriété personnelle et exclusive. La souplesse qui lui est laissée dans sa gestion constitue un aspect important de sa liberté et de son autonomie. De ce fait, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol mais informerait les familles en cas d'altération des fonctions mentales du résident.

Ces dispositions sont portées à la connaissance des résidents ainsi qu'à celle de leurs proches.

Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les résidents ou leur famille à titre de gratification.

Article 23 **Domicile**

Lorsque le séjour du résident revêt un caractère définitif, l'Espace Perréal ou l'EHPAD devient son domicile. Il peut, s'il le souhaite y obtenir sa domiciliation sur ses papiers officiels.

Sous réserve des nécessités du service, la personne âgée a le droit de se dire chez elle dans l'enceinte de sa chambre et d'être protégée contre la curiosité publique.

Les personnels et les visiteurs extérieurs doivent frapper avant d'entrer et ne pénétrer dans la chambre, dans toute mesure du possible, qu'après y avoir été invités par le résident.

Article 24 **Exercice des cultes**

Les résidents doivent pouvoir participer à l'exercice du culte de leur choix. Les personnes dépendantes peuvent être accompagnées dans l'enceinte de l'établissement. L'Espace Perréal prévoit à cet effet un local qui peut servir de lieu de culte, de prière ou de recueillement aux différentes confessions. Les ministres des différents cultes peuvent être à la disposition des résidents sur demande de leur part.

Article 25 **Associations et bénévoles**

Les associations qui proposent, de façon bénévole, des activités au bénéfice des résidents, doivent préalablement à leurs interventions obtenir l'autorisation du chef d'établissement par délégation du Directeur délégué aux relations avec les associations et bénévoles. L'accès auprès des résidents est subordonné à cet accord ; le cas échéant, le praticien de l'unité peut s'opposer à des visites ou des activités de ces associations pour raisons médicales.

Les bénévoles ne peuvent dispenser aucun soin et doivent s'informer avant tout don alimentaire des restrictions médicales (régime, texture des produits alimentaires, état de santé...).

Article 26 **Accès des professionnels de la presse**

L'accès des professionnels de la presse (journalistes et photographes) et les modalités d'exercice de leur profession au sein du Centre Hospitalier doivent préalablement faire l'objet d'une information au Directeur. Il est conditionné à une autorisation écrite de la Direction Générale du Centre Hospitalier de Béziers, donnée après avis du Directeur de l'Action Gériatrique.

L'accès des professionnels de la presse auprès du résident est subordonné au consentement libre et éclairé de ce dernier ; pour les majeurs protégés à l'accord du représentant légal, après avis médical. Le consentement doit être recueilli par écrit par le professionnel concerné dont copie devra être transmise à la Direction de l'Action Gériatrique. Les images des résidents sont prises sous l'entière responsabilité des professionnels de la presse. Le Centre Hospitalier de Béziers ne saurait en aucune manière être appelé en garantie en cas de litige consécutif à leur utilisation.

Article 27 Interdiction d'accès aux démarcheurs, photographes, agents d'affaires et enquêteurs

L'accès au sein des structures d'hébergement des démarcheurs, photographes, agents d'affaires et enquêteurs est interdit sauf autorisation spécifique délivrée par la Direction Générale.

S'ils pénètrent, sans autorisation écrite de la Direction Générale, dans les chambres et les locaux hospitaliers dans l'intention d'y exercer leur activité, ils doivent être immédiatement exclus.

Aucune enquête notamment téléphonique ne peut être menée auprès des résidents sans l'accord de la Direction Générale. Les résidents ne peuvent en aucun cas être tenus d'y répondre.

Article 28 Accès des animaux

En vertu de la loi du 6 janvier 1999, les chiens de 1^{er} et 2^{ème} catégories ne peuvent accéder aux lieux publics quand ils y sont admis, qu'à la condition qu'ils soient tenus en laisse et qu'ils portent une muselière.

Les autres chiens doivent obligatoirement être tenus en laisse, l'accompagnateur devant veiller à maintenir le chien bride serrée.

La présence animale est interdite dans les lieux de préparation des repas, les salles à manger, salles de soins.

Les chiens guides d'aveugles et chiens visiteurs sont admis

La circulaire Franceschi du 11 mars 1986 précise que : « *les personnes âgées qui ont un animal familier peuvent être autorisées à la garder avec elles, dans la mesure où il ne créera pas une contrainte anormale pour le personnel et où il ne gênera pas la tranquillité des autres résidents* ».

Le Résident reste propriétaire de son animal, il doit s'en occuper et pourvoir à ses besoins (alimentation, sortie, toilette, soins vétérinaire, vaccinations et rappels, frais d'inhumation...). L'animal doit être à jour de ses vaccinations. Le Résident doit être en mesure de s'occuper lui-même de l'hygiène de son animal.

Si la personne n'est plus en mesure de gérer l'animal au quotidien, la famille ou un tiers proposé par le Résident devra le reprendre.

Consignes et obligations du Résident :

- Avoir un animal vacciné, vermifugé, en bonne santé, faisant l'objet d'un suivi vétérinaire régulier ;
- Savoir gérer l'animal pour « ses besoins » et prendre les mesures qui s'imposent en cas d'incidents dans un couloir, pour nettoyer ou se faire aider pour le faire ;
- Tenir le chien en laisse dans les espaces collectifs (risque de chute) ;
- Eviter les aboiements intempestifs ;
- Eviter toute surcharge de travail pour le personnel.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS DE SEJOUR

Article 29 **Prestations comprises dans l'hébergement**

Surveillance médicale

La présence médicale quotidienne est assurée par les médecins salariés des services d'hébergement. Il est fait appel au médecin à tout moment si l'état de santé le nécessite. L'ensemble des consultations et soins proposés par le Centre Hospitalier est ouvert à tous, sur avis médical. En cas d'hospitalisation, la chambre est réservée contre engagement de paiement des frais conformément aux règles précisées aux articles 31 et 32 du présent règlement.

Soins paramédicaux

Kinésithérapeute, Ergothérapeute, Pédicure, Diététicienne de l'établissement interviennent sur avis médical.

Autres prestations

Une prestation de coiffure est mise gracieusement à disposition pour coupes, couleurs, shampooings, mises en plis, coiffage en USLD, EHPAD et en UHR.

Toutes les activités ludiques, festives, occupationnelles internes à la structure sont gratuites. Pour certaines sorties, une participation financière peut être demandée au résident. Toutefois la faisabilité sera étudiée au cas par cas.

Article 30 **Information des personnes sur les conditions financières de l'hébergement**

Les résidents et/ou leurs familles sont informés, préalablement à l'admission, au cours d'un entretien avec l'assistante du service social de l'établissement, des conditions financières d'hébergement ainsi que des aides éventuelles pouvant être sollicitées.

Le prix de journée d'hébergement et son évolution sont fixés annuellement par le Conseil Général.

L'établissement s'engage à tenir informé de toute modification tarifaire.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SORTIE DU RESIDENT

Article 31 **Permissions de sortie et congés**

Sur avis médical favorable, des permissions de sortie de courte durée peuvent être accordées aux personnes âgées, dans les conditions prévues à l'article 14 du présent règlement. Les personnes âgées peuvent également bénéficier de 30 jours de sortie (congés annuels).

A leur retour elles doivent retrouver leur chambre au sein de la structure d'accueil, excepté les situations laissant apparaître une dégradation de l'état du résident ne permettant pas le maintien dans la chambre ou l'unité initiale (adéquation besoins du résident / typologie de l'unité). Cette conservation de chambre s'effectue exclusivement en cas de paiement des frais de séjour excepté la journée alimentaire.

Article 32 **Hospitalisation en court séjour**

Dans l'hypothèse où le résident doit être hospitalisé dans un autre établissement, un lit est gardé à sa disposition au sein de l'unité où il était jusqu'alors pris en charge, sauf si lui-même ou les aidants manifestent l'intention de quitter définitivement l'établissement. En cas de maintien dans l'établissement les frais de séjours sont dûs excepté la journée alimentaire ou la prise en charge du forfait journalier.

La durée pendant laquelle un lit est gardé à disposition est de 35 jours pour les personnes âgées bénéficiant de l'aide sociale délivrée par le département de l'Hérault (elle est variable suivant les départements).

Article 33 **Sortie disciplinaire**

La sortie de résident non affectés de troubles qui refuseraient d'observer les prescriptions du règlement de fonctionnement ou dont la conduite serait une cause de désordre permanent, hors les cas où leur état de santé l'interdit, peut être prononcée par le Directeur, après avis médical, par mesure disciplinaire fondée sur le constat d'un manquement grave aux dispositions du présent règlement intérieur.

Pour les mêmes motifs et suivant les mêmes procédures, le Directeur peut également organiser le transfert des résidents dans un autre service ou dans un autre établissement. Dans ces circonstances, une proposition alternative de soins est au préalable faite au malade, afin d'assurer la continuité des soins.

Article 34 **Sortie volontaire**

Sauf en cas de nécessité médicale, les personnes âgées peuvent quitter l'établissement à tout moment, sur leur demande.

Article 35 **Décès**

Lorsque l'état du résident s'est aggravé, la famille ou les proches doivent être prévenus sans délai par un agent du service dûment habilité et par tous les moyens appropriés, de l'aggravation de son état de santé.

Le décès est constaté conformément aux dispositions du Code Civil par un médecin hospitalier.

Dès que le décès est constaté, le personnel infirmier du service dans le respect des croyances religieuses du résident décédé procède :

- à la toilette de la personne âgée décédée avec toutes les précautions convenables,
- à la préparation du corps en respect des diverses religions, le rituel mortuaire sera pratiqué à la chambre mortuaire ;
- à l'inventaire de tous les objets, vêtements, bijoux, sommes d'argent, papiers, clés, etc... que possédait la personne décédée ; le tout sera amené à la régie centrale de l'établissement,
- à l'apposition sur le corps d'un bracelet d'identification ;
- au renseignement de la feuille de transfert de la chambre mortuaire.
- après réalisation de l'inventaire des biens, le corps est déposé au funérarium de l'établissement sauf autres volontés du résident et/ou de la famille.

Le décès doit être constaté par un médecin qui doit remplir :

- un certificat de décès dans les formes réglementaires à transmettre par la famille ou l'opérateur funéraire à la mairie du lieu de décès dans les vingt-quatre heures ;
- un certificat mentionnant ou non la présence d'un stimulateur cardiaque et l'inexistence d'un problème médico-légal ;
- une fiche transfert de corps avant mise en bière.

L'agent du bureau des entrées de l'hôpital doit annoter, pour sa part :

- le registre des décès de l'hôpital ;
- le registre de destination de corps.

Au cas où les circonstances le permettent, la famille a accès au défunt avant que le corps ne soit déposé à la chambre mortuaire. Dans toute la mesure du possible, cet accès est organisé dans un lieu spécialement préparé à cet effet et conforme aux exigences de discrétion et de recueillement.

Lorsque la présentation a lieu après le transfert à la chambre mortuaire, elle doit également se dérouler dans une salle spécialement aménagée à cet effet et répondant aux mêmes exigences. Elle est effectuée dans tous les cas par, et en présence d'un agent de l'établissement pendant les horaires d'ouverture.

Toutes facilités sont données aux visites par l'agent de la chambre mortuaire en fonction des contraintes du service. En dehors des horaires pour le jour et la nuit, les proches et la famille pourront bénéficier d'un accompagnement pour les visites par groupe de trois à quatre personnes en s'adressant à l'accueil des urgences.

En cas d'obstacles médico-légal, la présentation des corps aux familles ne peut avoir lieu qu'avec l'autorisation de l'autorité judiciaire.

Avant toute présentation, les agents de l'hôpital et tout particulièrement les agents responsables de la chambre mortuaire prennent en compte, dans toute la mesure du possible, après s'en être enquis auprès des familles, les souhaits que leurs membres expriment s'agissant des pratiques religieuses désirées pour la présentation du corps ou la mise en bière.

Le dépôt et le séjour dans la chambre mortuaire de l'hôpital du corps d'une personne qui y est décédée sont gratuits durant trois jours, au-delà l'établissement se réserve le droit d'appliquer un tarif de dépôt et de séjour, conformément aux dispositions de l'article R22223-89 du Code Général des Collectivités Territoriales qui sera facturable aux ayants droit.

Les heures d'ouverture ordinaires de la chambre mortuaire de l'hôpital et les heures auxquelles les familles peuvent demander la présentation des corps sont les suivantes :

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Du Lundi au Vendredi | de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 |
| Week-end et Jours Fériés | de 9h00 à 16h00 |

La chambre mortuaire est régie par un règlement intérieur spécifique qui est affiché dans ses locaux, à la vue du public.

Article 36 **Transfert sans mise en bière dans une chambre mortuaire extérieure**

Le transport du corps et l'admission dans la chambre mortuaire située sur le territoire de la commune du lieu du décès doivent intervenir dans un délai de vingt quatre heures à compter du décès.

Le transport et l'admission ont lieu sur la demande écrite d'une personne ayant la qualité pour pourvoir aux funérailles et justifiant de son état civil et de son domicile.

Le transport et l'admission ne peuvent être effectués que sur production d'un certificat médical établi par un médecin hospitalier constatant que le patient décédé n'était pas atteint de l'une des maladies contagieuses prévues dans l'arrêté ministériel du 24 décembre 1996 visé à l'article R.363-6 du Code des Communes.

Le transport du corps doit avoir été autorisé par la Mairie de Béziers. Il doit être effectué par une entreprise agréée par le Préfet du département et assurant le service des pompes funèbres.

Article 37 **Transfert sans mise en bière au domicile du défunt ou d'un membre de sa famille**

Le transport doit être autorisé par le maire de la commune du lieu du décès.

Ce transport doit intervenir dans un délai de 24 heures à compter du décès. Ce délai peut être porté à 48 heures si le corps a subi des soins de conservation.

L'autorisation est subordonnée à :

- à la demande de toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et justifiant de son état civil ainsi que de son domicile
- à la reconnaissance préalable du corps par ladite personne
- à l'accord écrit du chef de service ou de son représentant
- à l'accord écrit du Directeur du Centre Hospitalier
- à l'accomplissement préalable des formalités légales relatives à la déclaration de décès.

Le médecin hospitalier où a lieu le décès peut s'opposer à ce transport dans le cadre de la législation en vigueur lorsque :

- le décès soulève un problème médico-légal
- l'état du corps ne permet pas un tel transport
- le défunt était atteint de l'une des maladies contagieuses prévues par l'arrêté ministériel du 17 novembre 1986 visé à l'article R363-6 du Code des Communes.

Le médecin avertit dans les meilleurs délais et par écrit la famille et le Directeur de l'hôpital de son opposition.

Le départ ne peut avoir lieu qu'après l'apposition par un officier de police, sur le corps, d'un bracelet d'identification. Sauf dérogation dûment justifiée, ce départ a lieu aux heures d'ouverture de la chambre mortuaire de l'hôpital.

Article 38 **Mise en bière à la chambre mortuaire et transport**

Avant son transport pour inhumation ou crémation, le corps du résident décédé est mis en bière. Si le résident décédé était porteur d'une prothèse renfermant des radioéléments, un médecin doit procéder au préalable à sa récupération.

La fermeture du cercueil est autorisée par l'officier d'état civil du lieu du décès. Cette autorisation est délivrée sur production du certificat du médecin chargé par l'officier d'état civil de s'assurer du décès et attestant que celui-ci ne pose pas de problème médico-légal.

Après accomplissement de ces formalités et de celles prévues par les articles 78 et suivants du Code Civil concernant la déclaration de décès et l'obtention du permis d'inhumation, il est procédé à la fermeture définitive du cercueil.

Le transport du corps après mise en bière doit avoir été autorisé par la Mairie de Béziers.

Article 39 **Opérations funéraires**

Les corps reconnus par les familles leur sont rendus et celles-ci règlent les frais de convoi et d'obsèques en s'adressant à l'opérateur funéraire de leur choix assurant ce service.

Lorsque, dans un délai de dix jours au maximum, le corps n'a pas été réclamé par la famille ou les proches, l'hôpital demandera à Monsieur le Maire de la commune de Béziers de pourvoir à l'organisation des obsèques.

Les responsables d'entreprises funéraires ont accès à la chambre mortuaire pour le retrait des corps, la pratique de conservation, la toilette et les soins de restauration du corps avant présentation, lorsqu'ils sont mandatés par une personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles.

Article 40 **Libre choix des opérateurs funéraires**

L'hôpital tient à la disposition des familles la liste des régies, entreprises, habilitées à fournir les prestations du service des pompes funèbres. La liste des ambulanciers et des opérateurs funéraires habilités est affichée à l'accueil de la chambre mortuaire, à la vue du public. Ces listes sont communiquées à toute personne qui en fait la demande.

Les démarches et offres de service effectuées en prévision d'obsèques, en vue d'obtenir ou de faire obtenir, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, la commande de fournitures ou de prestations liées à un décès sont strictement interdites au sein de l'hôpital.

Il est également strictement interdit aux agents de l'hôpital qui, à l'occasion de l'exercice de leur service, ont connaissance d'un décès, de solliciter ou d'agréer, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents et avantages, de quelque nature qu'ils soient, pour faire connaître le décès aux entreprises assurant le service des pompes funèbres ou pour recommander aux familles les services d'une de ces entreprises.

Si une famille de personne décédée n'a pas connaissance des opérateurs funéraires, dans le cadre du respect du libre choix, l'agent de la chambre mortuaire, le cadre de santé de garde, le bureau des entrées peut communiquer la liste établie par la Préfecture des opérateurs funéraires agréés.

Dans le cas d'un transport de corps avant mise en bière, il est procédé au respect du libre choix de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. Si elle ne souhaite pas exercer son droit, il est fait appel à l'ambulance du tour de rôle établi par le Centre Hospitalier.

Article 41 **Liberté des funérailles**

Le droit pour chacun d'organiser librement ses funérailles et de choisir son mode de sépulture est une liberté fondamentale de l'individu.

Les résidents peuvent donc prendre toutes les dispositions qu'ils jugent nécessaires pour prévoir, de leur vivant, les conditions de leurs funérailles, soit en consignnant leurs volontés dans un testament, soit en souscrivant un contrat d'obsèques.

Leur volonté doit être strictement respectée.

Les résidents peuvent demander au notaire de leur choix de venir recueillir à leur chevet leurs dernières volontés. Dans ce cas, toutes les dispositions sont prises au sein des services, afin de faciliter l'accomplissement des formalités. Au besoin, le personnel du service peut servir de témoin à l'expression et au recueil de leur volonté.

Résidents sous mesure de protection du préposé de l'Hôpital :

Les Résidents et/ou leurs familles doivent se rapprocher du préposé aux tutelles des services d'hébergement qui se situe à l'Espace Perréal, afin que celui-ci puisse prendre toutes les dispositions nécessaires à la réalisation des funérailles en accord avec le majeur protégé et/ou son entourage.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS ET LIBERTES DU RESIDENT

Article 42 Documents d'information générale

Il est remis à tout résident admis en USLD ou en EHPAD, ou à l'aidant un livret d'accueil qui contient les renseignements utiles relatifs aux conditions de séjour et diverses dispositions régissant l'organisation ainsi que le contrat de séjour.

Article 43 Gestion des biens des majeurs protégés

Le majeur protégé ainsi que ses biens, hébergé au sein des unités d'hébergement du Centre Hospitalier peut sur décision de justice, être accompagné ou représenté dans tous les actes de la vie civile, en respectant sa volonté ou en recherchant son consentement à chaque fois que cela est nécessaire, dans le respect de ses droits par un mandataire judiciaire et sous le contrôle du juge des tutelles.

Cet auxiliaire de justice peut être un agent de l'hôpital choisi par le Directeur parmi les personnels administratifs titulaires.

L'agent désigné à l'hôpital ne manie aucun fonds. Seul le régisseur de l'hôpital est habilité à percevoir les fonds du majeur protégé et à assurer le dépôt des biens ainsi placés en gérance.

Article 44 Liberté des résidents et règles de vie

Se reporter à l'article 18 du présent règlement.

Article 45 Consentement aux soins

Sauf disposition légale spécifique, aucun acte ou traitement médical ou soins paramédicaux ne peuvent être entrepris sans que le résident malade en ait été préalablement et précisément informé et ait donné son consentement libre et éclairé. En cas d'urgence mettant en jeu la vie de la personne âgée ou d'impossibilité de recueillir le consentement éclairé de ce dernier, les médecins dispensent les soins qu'ils estiment nécessaires, dans le respect de la vie et de la personne humaine et conformément à d'éventuelles directives anticipées formalisées par le résident et portées à son dossier. Ils

en tiennent informés dès que possible, les accompagnants et la famille du résident malade.

Sauf disposition législative contraire, aucun test de dépistage systématique des maladies contagieuses ne peut être effectué.

Les prélèvements d'éléments et de produits du corps humain ne peuvent être pratiqués que dans les cas et les conditions prévus par la loi.

Article 46 **Directives anticipées**

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger ses directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical.

Renouvelables tous les trois ans, elles peuvent être annulées ou modifiées à tout moment. Si vous n'êtes pas en état de les rédiger, vous pouvez le faire avec deux témoins dont votre personne de confiance (ils attestent sur papier libre joint à cette déclaration que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée).

Vous devez rendre le document accessible au médecin qui vous prendra en charge et/ou indiquer les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiés.

Article 47 **Refus des soins**

Lorsqu'un résident malade n'accepte pas les soins ou l'intervention qui lui sont proposés, une proposition alternative de soins est au préalable, dans toute la mesure du possible, faite au résident malade, à l'accompagnant ou la famille.

En cas d'urgence médicalement constatée mettant en péril la vie de la personne âgée, le médecin responsable s'assure que le refus de la personne âgée procède d'une volonté libre et éclairée et d'une parfaite connaissance du risque qu'il encourt. En cas de refus persistant, il prend en conscience les décisions qu'il estime nécessaires pour la personne âgée compte tenu de son devoir d'assistance à personne en danger et de la connaissance qu'il a du refus de la personne âgée d'accepter les soins. Tout refus de soins ou mesures spécifiques mentionnées dans les directives anticipées doivent être portés au dossier du résident.

Article 48 **Prise en charge de la douleur**

La charte du patient hospitalisé insiste tout particulièrement sur la nécessaire prise en compte de la douleur : « Au cours des traitements et des soins, la prise en compte de la dimension douloureuse, physique et psychologique, des patients et le soulagement de la souffrance doivent être une préoccupation constante de tous les intervenants. L'évolution de toutes les connaissances scientifiques et techniques permet d'apporter, dans la quasi-totalité des cas, une réponse aux douleurs, qu'elles soient chroniques ou non, qu'elles soient ressenties par des enfants, des adultes ou des personnes en fin de vie. »

Article 49 **Information du résident**

Les résidents qui sont hébergés ou qui consultent au sein du Centre Hospitalier de Béziers doivent être informés par tous moyens adéquats du nom des praticiens et des personnes appelées à leur donner des soins.

Dans le respect des règles déontologiques qui leur sont applicables, les praticiens de l'unité d'hébergement assurent l'information des personnes âgées, qui doit être appropriée, accessible et loyale. Les personnels paramédicaux participent à cette information, dans leur domaine de compétence et dans le respect de leurs propres règles professionnelles.

Les résidents malades sont associés aux choix thérapeutiques qui les concernent.

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé. Cette information porte sur les différentes investigations, traitements ou actions de prévention qui sont proposés, leur utilité, leur urgence éventuelle, leur conséquence, les risques fréquents ou graves normalement prévisibles qu'ils comportent ainsi que sur les autres solutions possibles et sur les conséquences prévisibles en cas de refus. La volonté d'une personne d'être tenue dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic doit être respectée, sauf lorsque les tiers sont exposés à un risque de transmission.

L'hôpital est tenu de protéger la confidentialité des informations qu'il détient sur les personnes qu'il accueille, conformément aux principes énoncés dans le règlement intérieur du Centre Hospitalier de Béziers.

Article 50 La Personne de Confiance

La personne de confiance peut être utile au cours de votre hébergement :

- Si le résident fait la demande, elle pourra l'accompagner dans les démarches et assister à aux entretiens médicaux : ainsi pourra-t-elle éventuellement l'aider à prendre des décisions ;
- Dans le cas où l'état de santé du résident ne lui permet pas de donner son avis ou de faire part de ses décisions aux personnes qui le soignent, l'équipe qui le prend en charge consultera en priorité la personne de confiance désignée. L'avis ainsi recueilli guidera le médecin pour prendre la décision. Le résident peut en outre confier ses directives anticipées à sa personne de confiance.

Elle ne pourra pas obtenir communication du dossier médical (à moins que le résident lui fasse une procuration expresse en ce sens).

De plus, si le résident souhaite que certaines informations ne soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles quelles que soient les circonstances.

La personne de confiance est en effet tenue au secret sur les informations qui lui sont communiquées.

En revanche, si la personne de confiance doit être consultée parce que le résident n'est pas en mesure de s'exprimer, les informations (jugées suffisantes) pour pouvoir exprimer le souhait du résident seront communiquées.

Son avis sera pris en compte par l'équipe médicale mais, en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision.

Dans le cas particulier de la recherche biomédicale, si le résident n'est pas en mesure de s'exprimer et qu'une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, l'autorisation sera demandée à la personne de confiance.

La personne de confiance de l'entourage en qui le résident a confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission : un des parents, conjoint, compagnon ou compagne, un des proche, médecin traitant...

La personne peut être aussi celle désignée comme « personne à prévenir ».

La désignation se fait par écrit à partir d'un document personnel ou remis par le service.

Le résident peut changer d'avis à tout moment et, soit annuler sa désignation, soit remplacer la désignation d'une personne par une autre.

La personne de confiance de la personne hébergée doit veiller à communiquer à l'agent d'accueil, assistante sociale ou cadre de santé du service son changement d'adresse, de numéro de téléphone (fixe et/ou mobile) afin qu'un contrat puisse être établi en cas de nécessité.

Article 51 **Information des patients sur les infections nosocomiales ou infections associées aux soins**

La loi et le code de la santé publique posent le principe d'un signalement par tout professionnel, hospitalier ou non, de tout événement indésirable lié à une prise en charge médicale (accident médical, affection iatrogène, infection nosocomiale, événement indésirable associé à un produit de santé).

Ainsi, un article du Code de la Santé Publique, pose les fondements légaux de l'information des patients engagés dans un processus de soins, de diagnostic ou de prévention.

L'information de la personne malade sur les infections nosocomiales ou infections associées aux soins doit être mise en œuvre à différentes étapes au cours des soins :

- 1) A l'entrée dans l'établissement de santé sur le livret d'accueil
- 2) En cours d'hospitalisation et en fonction du niveau de risque des soins dispensés (ex. : lors d'une intervention chirurgicale, d'une pose de cathéter,...)
- 3) Lorsqu'une personne a contracté une infection nosocomiale, le médecin en charge de cette personne doit l'en informer dans le respect du code de déontologie.
- 4) Lorsque plusieurs personnes ont été exposées au même risque infectieux, une information rétrospective est nécessaire.

Article 52 **Dossier médical du résident**

Un dossier médical est constitué pour chaque résident, conformément aux dispositions relatives au Code de la Santé Publique. Les dossiers des résidents sont conservés conformément à la réglementation relative aux archives hospitalières.

Le Directeur veille à ce que toutes les dispositions soient prises pour assurer :

- La garde et la confidentialité des dossiers conservés à l'hôpital.
- La communication du dossier du résident conformément aux règles en vigueur.

En ce qui concerne l'exercice du contrôle médical, les chefs de service communiquent, ou prennent toutes dispositions utiles pour que soient communiqués au médecin conseil de la Sécurité Sociale, dans le respect du secret médical, les documents médicaux nécessaires à l'exercice de son contrôle.

Article 53 **Communication du dossier médical du résident**

En dehors des cas où elle doit être effectuée dans le cadre d'une procédure judiciaire, la communication du dossier du résident ne peut intervenir que sur la demande écrite du résident, de son représentant légal ou de ses ayants droit en cas de décès ou, le cas échéant, par le médecin qu'une de ces personnes a désigné comme intermédiaire.

La demande écrite est adressée au chef d'établissement. Avant toute communication le destinataire de la demande s'assure de l'identité du demandeur et s'informe, le cas échéant de la qualité du médecin, de la personne désignée comme intermédiaire.

A son choix le demandeur peut soit procéder par consultation sur place avec le cas échéant remise de copie de document, soit obtenir l'envoi des copies de document. Les frais de délivrances de ces copies sont à la charge du demandeur.

Dans le cas d'une demande de consultation sur place le demandeur est informé du dispositif d'accompagnement médical organisé par le Centre Hospitalier de Béziers. Lorsque la demande s'avère imprécise et n'exprime pas de choix quant aux modalités de communication des informations le Centre Hospitalier de Béziers informera le demandeur des différentes modalités de communication prévues par la loi et indiquera celles qui sont utilisés à défaut de choix de la part du demandeur. Lorsque la présence d'une tierce personne, lors de la consultation, est recommandée par le médecin ayant établi les informations, celles-ci sont communiquées dès que le demandeur a exprimé son acceptation ou sont refus de suivre la recommandation. Des mesures spécifiques concernant les hospitalisations d'office ou hospitalisation sur demande d'un tiers peuvent être mises en œuvre par saisie de la Commission Départementale des Hospitalisations Psychiatriques. L'avis de la Commission s'impose au demandeur et au Centre Hospitalier de Béziers.

L'ayant droit d'une personne décédée peut accéder aux informations médicales concernant cette personne, le motif pour lequel elle a besoin d'avoir connaissance de ces informations doit être précisé dans la demande. Le refus d'une demande opposé à cet ayant droit doit être motivé, cependant ce refus ne fait pas obstacle le cas échéant à la délivrance d'un certificat médical dès lors que ce certificat ne comporte pas d'information couverte par le secret médical.

Article 54 **Communication d'informations aux familles des résidents**

Dans chaque unité, les médecins reçoivent les familles des résidents dans des conditions préservant la confidentialité, soit sur rendez-vous, soit aux jours et heures qui sont portés à la connaissance des résidents et de leurs familles.

En l'absence d'opposition du résident, les indications d'ordre médical -telles que diagnostic et évolution de la maladie- ne peuvent être données que par les médecins dans les conditions définies par le Code de Déontologie Médicale, de même, les renseignements courants sur l'état de santé de la personne âgée peuvent être fournis par des personnels qualifiés aux membres de la famille ou toute personne majeure désignée par le résident comme étant une personne de confiance.

Article 55 **Traitements informatiques**

A l'occasion de l'admission et du séjour du résident au sein du Centre Hospitalier dont dépendent les unités d'hébergement, des informations nominatives le concernant, d'ordre administratif ou médical, sont recueillies par le personnel. Elles font l'objet, dans leur majorité, de traitements par des moyens informatiques. Ces traitements informatisés sont mis en œuvre par les différents services hospitaliers : bureau des admissions, bureau des frais de séjour, services médicaux et médico-techniques, etc... L'hôpital veille à la sécurité matérielle et technique du traitement et la conservation de ces informations, les personnels en assurent la stricte confidentialité conformément aux dispositions citées dans le règlement intérieur du Centre Hospitalier de Béziers.

Ces traitements ne doivent porter atteinte ni à la vie privée, ni aux libertés publiques et individuelles.

La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés a pour but de veiller au respect de ces principes. Elle prévoit un droit d'information, d'accès et de rectification par la personne âgée, pour les informations nominatives qui le concernent et qui sont contenues dans un traitement informatique.

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés est l'organisme officiel chargé de faire respecter les dispositions de cette loi. Tout traitement informatique spécifique mis en œuvre au sein de l'hôpital et gérant des données nominatives doit être déclaré à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, avant qu'il ne soit mis en exploitation. Pour tout renseignement à ce sujet, les personnes âgées peuvent s'adresser à la Direction du Centre Hospitalier de Béziers.

Article 56 **Réclamations et voies de recours**

Le résident ou ses ayants droits peuvent faire part directement au Directeur de l'hôpital de leurs observations et réclamations. Le Directeur est tenu de leur donner les explications qu'ils sollicitent.

Le Directeur accuse réception des demandes et réclamations présentées par écrit, il donne la possibilité à toute personne qui ne peut s'exprimer que par oral de voir sa demande ou réclamation consignée par écrit.

Si le résident ou ses ayants droits estime avoir subi un préjudice dans le cadre de sa prise en charge par l'hôpital, il peut saisir le Directeur de l'hôpital d'une réclamation en vue d'obtenir réparation.

Le Directeur est tenu de lui faire connaître les voies de recours qui lui sont ouvertes.

Les réclamations sont analysées par la Commission de Relation avec les Usagers et de la Qualité de la Prise en Charge (CRUQPEC).

Article 57 **Médiateur médecin**

Un médiateur médecin est désigné par le Commission Médicale d'Etablissement.

Les demandes et réclamations reçues susceptibles de mettre en cause l'activité médicale sont communiquées au médecin médiateur.

Le médiateur médecin rencontre le résident ou ses proches sur proposition du Directeur et de toute façon avec son accord. Il ne peut être missionné directement par le plaignant.

Lorsqu'il souhaite consulter un dossier médical, il demande l'accord écrit du résident ou de son représentant légal, de ses ayants droit en cas de décès.

Le médiateur médecin rend compte de son action au Directeur de l'Hôpital et à la commission de relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge, cité à l'article suivant.

Article 58 **Commission de Relation avec les Usagers et de la Qualité de la Prise En Charge (CRUQPEC)**

Une CRUQPEC est instituée au sein de l'hôpital. Elle veille au respect des droits des usagers et facilite leurs démarches. Elle contribue par ses avis et ses propositions à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des personnes malades et de leurs proches.

La Présidence de cette commission est assurée par le représentant légal de l'établissement ou la personne qu'il désigne à cet effet.

La Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la Prise En Charge (CRUQPEC), dans sa composition, a donné une place prépondérante à la médiation :

« Art. R. 1112-92-L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmises à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine. »

« Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service tandis que le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions. Si une plainte ou réclamation intéresse les deux médiateurs, ils sont simultanément saisis. »

Le Centre Hospitalier de Béziers, dans sa recherche de satisfaction de la clientèle et de l'écoute accordée aux usagers a décidé de confier cette mission à un professionnel hospitalier chargé de la relation avec les usagers positionnée à temps plein sur le site de Montimaran.

Ce professionnel, par ailleurs médiateur non médecin de l'établissement, est joignable par téléphone au 04.67.35.74.87. Il peut recevoir sur rendez-vous ou sans rendez-vous les usagers qui souhaitent faire part de leurs griefs.

Article 59 **Respect de la vie communautaire**

Le personnel est chargé de veiller à ce que chaque résident soit en droit de bénéficier de la tranquillité que son rythme de vie requiert.

Il est ainsi demandé à tous :

- d'éviter les manifestations bruyantes.
- de veiller à ce que le volume sonore des appareils (radio, télévision...) ne constitue pas une gêne pour l'entourage.
- d'atténuer les lumières le soir.
- d'adopter un comportement compatible avec la vie communautaire.
- de se conformer au respect du rythme de vie des résidents et à la vie institutionnelle.
- de contrôler dans sa conduite tout débordement comportemental (verbal, physique ou d'agressivité).
- de respecter le matériel de l'Etablissement.
- de ne pas introduire de boissons alcoolisées dans l'Etablissement et/ou toute autre substance illicite.
- de respecter les recommandations ou exigences formulées par le personnel soignant dans le domaine des règles d'hygiène et de sécurité.

Article 60 **Exercice d'une activité privée lucrative au sein de l'EHPAD**

Les Résidents hébergés en EHPAD ne sont pas interdits d'exercer une activité privée lucrative, de quelque nature qu'elle soit au sein de l'établissement, seulement après autorisation du chef d'établissement et après s'être déclaré à la chambre de commerce ou de métier et être à jour des cotisations auprès des organismes sociaux.

Le résident devra communiquer au Directeur de l'Action Gériatrique une copie de son contrat d'assurance « responsabilité civile » avant toute intervention au sein de l'établissement ainsi que son attestation URSSAF.

Article 61 **Exercice des droits civiques**

En application des dispositions du Code Electoral, les résidents, qui en raison de leur état de santé ou de leur condition physique sont dans l'impossibilité de se déplacer le jour du scrutin, peuvent exercer au sein des structures d'hébergement, leur droit de vote, par procuration.

Une demande doit être effectuée à cet effet, pour chaque procuration demandée, auprès du cadre de santé, celui-ci va centraliser les demandes, en informer le secrétariat de direction qui se charge de contacter un officier de police judiciaire ou son délégué dûment habilité.

Par ailleurs, le résident peut, en cas de mort imminente, demander que son mariage soit célébré dans l'enceinte de l'hôpital, en présence d'un officier de l'état civil désigné par le Procureur de la République.

Article 62 **Dispositions testamentaires**

Les résidents peuvent demander au notaire de leur choix de venir recueillir à leur chevet leurs dernières volontés. Dans ce cas, toutes les dispositions sont prises au sein de l'unité afin de faciliter l'accomplissement des formalités. Au besoin, le personnel du service peut servir de témoin à l'expression et au recueil de leur volonté.

Sous réserve des dispositions de l'article 909 du Code Civil, les administrateurs, médecins et agents des structures d'hébergement des personnes âgées, ne peuvent profiter des dispositions entre vifs ou testamentaires faites en leur faveur par des personnes âgées hébergées au sein desdits services.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Article 63 **Dispositions relatives à la sécurité**

Dans le cadre de la sécurité des personnes souffrant de désorientation l'établissement peut être amené à faire des photographies du Résident afin d'assurer un signalement optimal auprès de la police en cas de nécessité de recherche

Afin d'accroître la sécurité il est recommandé :

- De lire attentivement les consignes en cas d'incendie.
- De ne pas fumer dans la chambre.

Fumeurs

Par mesure de sécurité, et conformément aux textes en vigueur en matière d'usage du tabac dans les lieux publics, il est exclusivement permis de fumer et de faire usage de cigarette électronique dans un endroit ouvert extérieur ou simplement couvert. En raison de la présence de détecteur de fumée, il est interdit de fumer dans les chambres. Le non respect de cette clause du règlement entraîne la responsabilité du résident et s'insère dans les cas d'incompatibilité de vie du résident dans l'Etablissement.

Une signalisation apparente rappelle, dans les locaux clos et couverts fréquentés par les résidents, leurs accompagnants, leurs proches, les personnels ; le principe de l'interdiction de fumer et de faire usage de cigarette électronique.

Le Comité de prévention du tabagisme propose et suit les actions de sensibilisation et de prévention autour de la lutte contre le tabagisme. Des actions de formation sont également proposées elles s'appuient sur des expertises et des compétences spécifiques telles que l'unité de tabacologie.

A l'extérieur du service, liberté totale de fumer sauf dans la partie boisée de « La Pinède ».

Veiller à utiliser les cendriers ou bacs à cet usage.

Il est interdit de :

- Modifier les installations électriques existantes.
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes.
- D'installer des cuisinières, réchauds, plaques chauffantes

Alerte

Il est recommandé à toute personne constatant une situation de danger potentiel (dégradations, dommages divers, comportement de personne...) d'en informer dans les meilleurs délais un agent du service.

Appareils

Des postes de télévision sont à votre disposition dans les lieux de vie et salons.

Vous pouvez faire installer un téléviseur dans votre chambre sous réserve d'un contrôle technique de moins de deux ans.

Les réfrigérateurs dans les chambres sont formellement interdits au même titre que la conservation de denrées alimentaires périssables.

Article 64 Valeurs

Le désir manifesté de ne pas déposer d'objets ou de valeurs dans le coffre de l'Hôpital dégage l'établissement de toute responsabilité en cas de vol ou dégradation des objets ou valeurs conservés.

DISPOSITIONS FINALES

Article 65 Procédure d'application du règlement de fonctionnement

Le Conseil de Surveillance donne un avis sur le Règlement de Fonctionnement.

Cet avis sera précédé d'une présentation aux instances représentatives suivantes : Commission de Soins Infirmiers de Rééducation et médico-techniques, Comité Technique d'Etablissement, Commission Médicale d'Etablissement.

Article 66 Procédure de mise à jour

Les modifications apportées au règlement de fonctionnement sont adoptées dans les mêmes formes et selon, la même procédure que celle décrite à l'article précédent.