

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### **EHPAD L'ENSOULEÏADO**

5, Route de Caireval - B.P 8

13410 LAMBESC

N° FINESS : 130 782 113

**Tél : 04.42.92.72.14**

**Fax : 04.42.92.72.14**

**E-mail : [direction@ehpad-lambesc.fr](mailto:direction@ehpad-lambesc.fr)**

Vu la LOI du 2 janvier 2002 rénovant l'Action sociale.

Notamment son Article 8,

a) Charte des Droits et libertés de la personne accueillie

b) Règlement de fonctionnement défini à l'article L.311-7

Vu le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'Action Sociale et des familles.

### PREAMBULE

#### ▪ ENVIRONNEMENT

Situé au centre d'un bourg de 8000 habitants, distant de 20 Kms d'Aix-en-Provence et 16 Kms de Salon -de Provence, l'établissement jouit d'une situation privilégiée, agrémenté d'un joli jardin clos.

L'agglomération dispose de tous commerces, desservie par des lignes régulières d'autobus, dans les principales villes alentours.

#### ▪ ARCHITECTURE

L'établissement est récent puisqu'il a ouvert ses portes, le 1<sup>er</sup> juillet 1994. L'architecture est ambitieuse avec ses transparences, ses espaces, ses ouvertures sur l'extérieur et son intimité. La lumière y est reine et les couleurs très présentes partout.

#### ▪ AMENAGEMENTS INTERIEURS

Le bâtiment compte trois niveaux : un rez-de-chaussée et deux étages desservis par deux ascenseurs. Le rez-de-chaussée est réservé à la vie collective (salons, salle à manger, bibliothèque, chambre d'accueil de jour) et aux communs, ainsi qu'aux locaux médicaux et administratifs. Les étages sont consacrés à l'hébergement et aux locaux de service.

#### ▪ CHAMBRES

Les chambres occupent les deux étages. On compte 8 chambres à deux lits et 46 chambres à un lit. Entièrement meublées, elles sont dotées de salle de bain, WC privés. Les chambres à deux lits ont des WC séparés. Le mobilier est confortable et coloré. Des prises, TV et téléphone sont installées. Un système d'appel-malade relie chaque chambre au poste de soins.

▪ PERSONNEL

Sous la responsabilité de son Directeur, qui dirige également l'EHPAD « un jardin d'automne » à Saint-Cannat, l'établissement compte à son effectif des infirmières, des aides-soignantes, du personnel administratif, de cuisine et d'entretien ainsi qu'une animatrice. Un médecin coordinateur, un psychologue et une diététicienne sont également attachés à l'établissement.

▪ PROJET DE VIE

Optimisation de la qualité des prestations hôtelières et médicales, mais aussi convivialité et animation font partie du projet de vie de cet établissement. Les conditions d'accueil du nouveau bâtiment y concourent largement. Ce projet de vie a pour but le respect de la dignité des personnes âgées.

▪ TYPE DE SEJOUR

Trois types de séjour :

- Permanent
- Temporaire
- Accueil de jour

▪ PERSONNES ACCUEILLIES

L'établissement accueille également les personnes valides ou semi-valides, à partir de 60 ans seules ou en couple, sans discrimination de race, de religion ou de niveau social.

\*\*\*\*\*

Vous venez d'entrer à l'EHPAD « l'ENSOULEIADO », où existe une démarche réfléchie de qualité autour du souci constant de respecter la dignité de nos résidents.

Ce respect se décline autour des principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés au code de l'Action sociale et des Familles, notamment :

- le droit à l'information
- la liberté d'opinion et d'échange d'idées
- la liberté d'aller et venir
- le respect de la vie privée

mais aussi dans un contexte chaleureux bénéficiant d'installations confortables et de services collectifs soignés.

Cependant, il existe dans cet établissement des contraintes, ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Ce nouveau Règlement de Fonctionnement, a été élaboré grâce aux groupes de travail formés par le personnel des différentes disciplines des deux établissements

# I. VOTRE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

## ***I.1 RAPPEL DES DEVOIRS DE CHACUN***

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévisions
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'Etablissement. Par mesure d'hygiène et de sécurité, il n'est permis de fumer que dans les locaux aménagés à cet effet. L'établissement ne peut permettre de vous laisser fumer au lit
- de ne pas utiliser d'appareils électriques ou à résistance sans autorisation de la Direction.
- d'atténuer les bruits et lumières le soir
- de respecter le matériel de l'Etablissement et d'éviter tout gaspillage
- d'adopter d'une façon générale un comportement compatible avec la vie communautaire.
- de ne pas stocker de denrées alimentaires périssables dans la chambre
- d'utiliser les carafes d'eau mises à votre disposition et non les bouteilles en plastiques comme carafes, pour votre sécurité en termes d'hygiène alimentaire.
- ne pas jeter de nourriture depuis les fenêtres ou balcons.
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'Etablissement.
- il est vivement déconseillé de conserver dans les chambres du résident des bijoux ou des objets de valeur. Si ces recommandations ne sont pas suivies, l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable envers le résident ou envers ses héritiers, de pertes ou vols qui pourraient se produire.

## ***I.2 RAPPEL DES DROITS FONDAMENTAUX***

- Afin d'encourager sa vie sociale, le résident peut recevoir des visites soit dans les locaux de vie commune soit dans sa chambre aux heures qui lui conviennent et à condition de ne pas gêner le service et les autres pensionnaires.
- Le résident peut sortir librement tous les jours. En cas d'absence lors d'un repas ou la nuit le résident ou sa famille doit informer le personnel afin d'éviter des inquiétudes et afin que les médicaments, s'il y en a, lui soient remis.
- Aux heures de fermeture des bureaux, par sécurité la porte d'entrée est fermée, cependant une sonnette reliée au bip des agents de service permet de pénétrer dans l'Etablissement.
- Le personnel de l'établissement est à votre service ; il est formé pour favoriser votre bien être, nous demandons au résident et sa famille d'avoir de la considération pour lui, et d'éviter de perturber son travail par des appels ou des exigences injustifiées qui pourraient porter préjudice aux autres résidents. Le travail et les horaires du personnel sont planifiés en fonction des besoins et en conformité avec la législation en vigueur.
- Les animaux domestiques peuvent être acceptés.
- Il est recommandé au résident de transmettre à l'équipe de soins, dès l'entrée, ses modalités d'obsèques
- Le résident est assuré du respect de ses convictions religieuses. Il a la possibilité de se rendre aux cérémonies propres à sa conviction et de recevoir le représentant du culte de son choix.

### ***I.3 HABITUDES DE VIE***

- Le service du petit déjeuner est servi de 8 heures à 8 heures 30 en chambre. Toutefois chaque résident est libre de se lever à l'horaire qui lui convient.
- Une organisation particulière pour les soins d'hygiène et la prise en charge médicale est instaurée pour les résidents très dépendants.
- A 10 heures dans les chambres et au salon, une collation est proposée.
- Le déjeuner est servi de 12 heures à 13 heures en salle à manger, sauf pour les résidents souffrants, qui peuvent, sur décision du médecin ou de l'infirmière, être servi exceptionnellement en chambre.
- A 15 heures 30, le goûter est servi soit en salle à manger lors d'une animation soit en chambre ou au salon.
- Deux services sont proposés pour le dîner : 18 heures 15 pour les personnes très dépendantes et 18 heures pour les autres résidents.
- A partir de 21 heures une tisane est distribuée aux résidents dans les salons de télévision et les chambres par le personnel de nuit.
- Chaque résident est libre de se coucher aux horaires qui lui convient à condition de respecter le sommeil des autres résidents.

## **II LES PRESTATIONS OFFERTES**

### ***II.1 LES PRESTATIONS HOTELIERES***

Présence du lundi au vendredi d'une Responsable Hôtelière de 9 heures à 17 heures  
A l'arrivée du résident elle joue un rôle majeur dans son intégration.

Au quotidien elle s'occupe en général des relations avec la famille pour la partie hébergement : elle assure notamment la distribution du courrier des résidents à midi, les prises de rendez-vous (coiffeur – pédicure), la coordination pratique des animations ... Elle recueille les doléances des résidents quant à leurs difficultés diverses liées à la prestation hôtelière (linge, repas, chambre, ménage)

#### **II.1.1 Accueil, Administration**

**Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi - 9h00-17h00**

##### ***A l'arrivée du résident :***

Ce service aide à la constitution du dossier du résident, prépare le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour qui sera signé entre le résident ou sa famille et le Directeur au cours d'un entretien.

Il remet la Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée Hébergée.

Il favorise l'installation du téléphone, (en direct avec France Télécom).

##### ***Au cours du séjour :***

Gère les appels téléphoniques de proches du résident

Accueille des visiteurs et des résidents et aide à leur orientation dans l'établissement.

Favorise les relations entre le Directeur, le résident et sa famille.

Rédige la facturation des frais de séjour des pensionnaires et des repas visiteurs.

Gère le dossier administratif du résident et ses mises à jour.

Pour les personnes bénéficiant de l'aide sociale, assure avec le concours de la famille la gestion du dossier et des pensions.

Assure la liaison administrative médecin / famille.

Assure la gestion de la boîte postale de l'établissement (retrait du lundi au vendredi, du courrier des résidents (En cas d'inaptitude du résident à gérer son courrier, il sera demandé à la famille ou au représentant légal d'effectuer le transfert d'adresse).

## **II.1.2 Service restauration**

### **II.1.2.1 Prestation générale**

Utilisation au maximum de produits de base frais ou surgelés.

Application de la norme HACCP en termes de sécurité alimentaire : contrôle rigoureux des règles d'hygiène de la livraison jusqu'à l'assiette.

Elaboration soignée des menus en respectant les régimes et la fiche de goût établie par le service de soins.

Respect des affinités de chacun pour le placement en salle à manger.

L'accès à la cuisine est rigoureusement contrôlé par mesure d'hygiène et pour la sécurité du résident.

Dans un souci constant de maintenir la qualité de ce service le personnel est formé régulièrement aux différentes techniques de restauration.

En cas de canicule un protocole spécifique est établi, qui incite à boire et qui modifie les menus de façon à augmenter les consommations d'aliments hydratants.

### **II.1.2.2 Qualité des repas**

#### **Petit-déjeuner (entre 8h00 et 8h30)**

Il est servi en chambre sur plateau avec un grand choix (chocolat, café, lait, thé + verre d'eau, biscottes et pain frais livré du matin, beurre, confiture).

Une viennoiserie est offerte les dimanches et jours fériés.

#### **Collation de 10h00**

En été sont servis de l'eau fraîche, des sirops, des jus de fruits

En hiver sont proposés aussi du café, du lait, du chocolat, ou du thé.

#### **Déjeuner - 12h00**

Les tables et les serviettes en tissus sont dressées façon hôtelière pour chaque service.

Les menus sont affichés chaque jour. Ils sont adaptés aux besoins du résident et suivant son goût si possible. ¼ de vin au choix du résident Pain frais tous les jours

Le service est fait à l'assiette en porcelaine blanche avec présentation soignée (une assiette pour chaque plat) assuré par le personnel

Café ou tisane servi à table dans des tasses de porcelaine.

Le service est soucieux du maintien des températures des aliments.

#### **Goûter – 15h30**

Il est servi dans les salons et dans les chambres Les boissons diverses et variées chaudes ou froides sont accompagnées d'un biscuit sous emballage individuel (croquant ou souple) au choix du résident.

### **Dîner : 18h15 et 18h30**

A la différence du repas du midi, deux services sont proposés (voir chapitre habitudes de vie)

Les menus sont également élaborés avec soin : toujours une soupe, un plat de résistance un fromage, un dessert

### **Tisane du soir (21h00)**

Servie en chambre avec verveine ou tilleul au choix

L'établissement se décharge de toute responsabilité concernant les achats par le résident ou les apports par les familles de produits alimentaires consommés par nos résidents.

## **II.1.3 Prestation de blanchisserie**

**Horaires d'ouverture : Hiver : 7h00-17h00, Eté : 6h00-15h00**

### ***II.1.3.1. Généralités – linge hôtelier***

Les EHPAD « l'ENSOULEÏADO » et « UN JARDIN D'AUTOMNE » étant regroupés, une complémentarité entre les deux structures a été établie entre les deux blanchisseries : le linge grand plat hôtelier est entretenu par Lambesc qui dispose d'une calandre, le reste du linge hôtelier est assuré par St Cannat.

Ces deux services sont conçus pour respecter le principe de la marche en avant, à savoir pas de croisement entre le linge propre et linge sale.

L'entretien du linge des résidents est assuré par la blanchisserie de l'établissement avec des machines et des produits liquides industriels suivant un programme adapté au type de linge (sauf le délicat).

Par souci de qualité et de confort, ce service assume l'entretien :

- des serviettes de table et des bavoirs : Une par semaine pour le petit-déjeuner. Changé avant si nécessaire, et deux par jour pour les repas en salle à manger.
- des nappes qui sont changées midi et soir
- du linge de toilette mis à disposition chaque jour : (2 serviettes, 1 drap de bain, 2 gants)

Il est à noter à cette occasion que les produits de toilette sont fournis par le résident.

Des draps, alèzes qui sont changés tous les 15 jours ou plus si nécessaire. Les taies d'oreiller le sont toutes les semaines.

Globalement l'établissement assure l'entretien de tout le linge hôtelier y compris, rideaux et voilages, dessus de lit et répare ou change systématiquement le linge abîmé.

Les tenues du personnel sont marquées à leur nom de façon lisible pour le résident et sont changées tous les jours.

Le linge souillé ou contaminé fait l'objet d'un traitement spécifique.

### ***II.1.3.2 Entretien du linge des résidents***

Une liste trousseau est remise à l'admission, dans laquelle est spécifiée

- l'obligation d'identifier le linge avec des marques tissées et cousues (le linge non marqué ne peut pas être traité dans l'établissement au risque d'être perdu).

- que le linge trop délicat ne peut être traité sur place

Il est conseillé aux familles de récupérer les valises et les sacs après installation

La finition du traitement des effets de nos résidents s'effectue par repassage manuel.

Le linge est redistribué en chambre par l'équipe soignante

Enfin, le service blanchisserie est disponible aux résidents sur demande pour des petits travaux de couture).

#### **II.1.4 Service d'entretien des locaux**

Un entretien méticuleux et planifié des locaux et du mobilier est assuré dans l'établissement.

L'entretien des chambres est effectué à fond, deux à trois fois par semaine, ou quotidiennement si besoin. Les salles de bains quant à elles, sont nettoyées systématiquement tous les jours.

Des produits industriels de grande qualité sont utilisés, suivant des protocoles très précis, respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Le ménage des espaces communs est réalisé chaque jour.

#### **II.1.5 Service technique**

**Horaires de présence : 8h00-16h00**

##### ***II.1.5.1 Généralités***

D'une façon générale ce service assure le confort ambiant du résident par :

- La mise en valeur régulière des espaces verts pour l'inciter à sortir dans le jardin.
- Le maintien d'une bonne température ambiante adaptée à l'hébergement des personnes âgées, hiver comme été, y compris en période de canicule.
- La surveillance et réparation du réseau d'eau sanitaire (potabilité et température)

##### ***II.1.5.2 Prestations spécifiques***

Toutes les chambres sont remises systématiquement en état avant l'arrivée d'un nouveau résident (ménage à fond, désinfection). Si besoin, les peintures sont refaites.

Le jour de l'installation du résident, le service technique peut aider au transport des bagages. Le branchement de la TV, l'installation du petit mobilier du résident, la fixation de décoration personnelle est exclusivement assurée par nos services.

Il effectue l'entretien et les réparations courantes dans la chambre (ampoules, clés cassées, lavabos bouchés...) ainsi que les dépannages du matériel médical de déambulation (fauteuil roulant, canne anglaise) et du matériel personnel du résident.

Les petites courses personnelles peuvent être éventuellement assurées à la demande des résidents par la responsable hôtelière ou l'agent d'entretien selon leur disponibilité.

## **II.2 PRESTATION SOINS ET DEPENDANCE**

La qualité de la prestation « soins » dépend de la qualification des différents intervenants reconnus par des diplômes d'Etat.

La prise en charge pluridisciplinaire en soins du résident est assurée dans un souci d'éthique et de respect de la dignité de la personne.

## **II.2.1 Personnel et fonction**

### **Le médecin coordonnateur**

C'est un médecin compétent en gériatrie dont la présence garantit la meilleure qualité de prise en charge des personnes hébergées et facilite la coordination avec les prestataires de soins internes et externes à l'institution. Il a accès aux dossiers médicaux de l'ensemble des résidents et se prononce sur l'aptitude à l'admission du résident, en veillant à l'adéquation des moyens de l'établissement par rapport à son état de santé et de dépendance. Il établit des protocoles de soins, il participe à l'information et à la formation du personnel soignant. Il est chargé de l'évaluation gériatrique des résidents.

Cette fonction de coordination est intégralement financée par l'Assurance Maladie.

### **Le médecin prescripteur**

L'établissement respecte le libre choix du médecin traitant. Il intervient à la demande du résident ou sur appel de l'IDE. Il est payé à l'acte par le résident ou son représentant légal. Toutefois les paiements pourront être effectués à l'ordre du médecin, contre remise de la feuille de soins à l'Accueil uniquement les jours ouvrables.

Le médecin prescripteur est responsable du dossier médical de son patient et de sa mise à jour.

### **Le cadre de santé**

Il est l'organisateur de l'admission des résidents et responsable de la bonne marche du service de soins. Il est l'interlocuteur privilégié des familles dans le domaine du soin. Il a également un rôle transversal au sein de l'établissement (hygiène, sécurité, confort).

### **Les infirmières**

Une présence infirmière est assurée de 7 heures 30 à 19 heures 30 y compris les week-ends et jours fériés.

Par manque d'effectif, les nuits ne peuvent être couvertes par une infirmière.

Elles sont responsables du suivi des prescriptions médicales ainsi que des soins préventifs et/ou curatifs et/ou palliatifs. Ceux-ci peuvent être techniques, relationnels et éducatifs

### **Les aides soignantes**

Une équipe d'aides-soignantes présente de 6 heures 30 à 21 heures assure les soins d'hygiène et tous les actes de la vie courante concourant au maintien du confort et de la sécurité du résident.

### **Les agents des services hospitaliers qualifiés**

Une équipe assure l'entretien des chambres selon un protocole établi en accord avec le CLIN (Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales).

### **Le service de nuit**

Une aide soignante et un Agent des Services Hospitaliers Qualifiés sont présents de 20 heures 30 à 6 heures 30. Elles assurent de multiples rondes pour la sécurité et le confort des résidents.

### **Le psychologue**

Il intervient auprès du résident lors de son admission, puis sur sa demande ou sur sollicitation de l'équipe médicale et soignante. Sa présence peut aussi être réclamée par les familles. Par ailleurs il joue un rôle de soutien auprès des équipes.

Il est présent dans l'établissement deux fois par semaine. Cette prestation est assumée par la Maison de Retraite.

### **La diététicienne**

Outre l'élaboration des menus, en collaboration avec le personnel et les résidents, elle peut effectuer des évaluations nutritionnelles et des enquêtes alimentaires sur demande médicale auprès des pensionnaires à l'issue desquels elle établit des régimes adaptés.

### **Les intervenants extérieurs**

#### **- Le pédicure**

Il intervient une fois par semaine dans l'Etablissement de Lambesc et une fois tous les 15 jours sur l'Etablissement de Saint Cannat. Il se déplace à la demande du résident ou de sa famille qui en assume le paiement sauf pour certaines pathologies prises en charge par l'assurance maladie.

#### **- Le kinésithérapeute, l'orthophoniste se déplacent sur prescription médicale.**

#### **- D'autres intervenants extérieurs sont susceptibles de se déplacer au chevet du résident. (dentiste, cardiologue dermatologue)**

## **II.2.2 Suivi médical**

A l'admission, un recueil d'informations médicales est collecté par l'équipe soignante auprès du pensionnaire et de sa famille ; celui-ci permet la mise en place du dossier de soins informatisé, créé dans le but d'améliorer la qualité, l'efficacité, la continuité et la sécurité des soins.

Le médecin traitant effectue des visites régulières pour le renouvellement du traitement en cours et intervient également sur demande des infirmières qui assurent la surveillance de l'état de santé des pensionnaires.

Le médecin coordonnateur et l'équipe soignante évaluent régulièrement l'état de dépendances du résident.

Les hospitalisations ne s'effectuent qu'en cas de nécessité absolue et le choix du lieu d'hospitalisation est laissé au résident sauf impératifs médicaux.

Les week-ends, les jours fériés, et les nuits, les urgences médicales sont régulées par le Centre 15.

## **II.2.3 Adhésion à un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN)**

Par convention avec l'établissement, le CLIN « VIGILAB » assure l'information et la formation du personnel, l'élaboration de protocoles d'hygiène et leur mise en œuvre, ainsi que certains contrôles sanitaires.

L'établissement a par ailleurs l'obligation de lui signaler tous les problèmes infectieux aigus et de respecter la conduite à tenir qu'il préconise.

#### **II.2.4 Adhésion au réseau de soins palliatifs**

Sur demande du médecin coordonnateur, par ailleurs diplômé dans l'accompagnement de la personne en fin de vie et dans la prise en charge de la douleur, l'établissement a adhéré au réseau Soins Palliatifs 13.

Il s'agit là de favoriser aussi souvent que possible le maintien en établissement des résidents en fin de vie et leur accompagnement, si leur prise en charge ne relève pas d'un plateau technique hospitalier.

#### **II.2.5 Conclusion**

Ce service de soin s'est fixé comme objectif d'accompagner le résident et sa famille durant toute sa vie au sein de l'établissement dans le respect de sa dignité et de son choix de vie. Dans cette prise en charge, les familles, comme la personne de confiance, ont la possibilité d'entrer en contact à tout moment avec cette équipe pluridisciplinaire.

### **II.3 ANIMATION**

#### **II.3.1 Objectifs**

- Entretenir l'autonomie du résident
- Favoriser les relations sociales
- Permettre au résident de se retrouver en tant qu'individu au sein d'un groupe
- Valoriser, distraire et donner un sens à la vie en institution du résident.

#### **II.3.2 Activités proposées**

##### ***II.3.2.1 Activités pour mieux vivre son entrée en institution***

###### **⇒ Avant l'admission :**

Visite de l'Etablissement

Possibilités de venir participer à certaines animations

Possibilité d'effectuer un séjour temporaire

###### **⇒ A l'entrée :**

Accueil par la responsable hôtelière et l'équipe soignante

Entretien du résident et de sa famille avec la Directrice

Prise du premier repas avec ses accompagnateurs (ami ou famille)

Présentation à l'ensemble du personnel et des autres pensionnaires

##### ***II.3.2.2 Activités pour améliorer et préserver son autonomie***

###### **⇒ Physique :**

Gymnastique douce, Marche dans les couloirs et le jardin

###### **⇒ Mentale :**

Atelier divers : Mémoire, Expression orale et écriture, Jeux éducatifs

### **II.3.2.3 Activités pour lutter contre la perte des relations sociales**

Sorties en ville dans les magasins. Le marché. Lecture du journal quotidien. Culte. Contact école. Atelier cuisine. Séjour vacances – Sortie restaurant. Sorties spectacles extérieurs.

### **II.3.2.4 Activités pour donner un sens à sa vie personnelle dans l'institution**

Projets personnels (ex : Revoir un endroit familial)

Atelier cuisine : cuisine – décors

### **II.3.2.5 Activités occupationnelles**

Jeux, spectacles, pique nique, loto, fêtes diverses = Noël, fêtes des mères et pères, village, carnaval... etc.

## **II.3.3 Les outils**

### **II.3.3.1 Humains**

Association composée du personnel, familles, résidents

Comité de pilotage avec un représentant de chaque service

Bénévoles

Officiels du culte

### **II.3.3.2 Financiers**

Un budget est alloué chaque année par l'Etablissement. Par ailleurs, des subventions diverses sont versées : communales - départementales - régionales. Enfin, nous bénéficions des ressources issues des cotisations de cartes de membres (résidents et familles)

## **III MESURES DE SECURITE ET DE SURETE**

### **III.1 SECURITE INCENDIE**

#### **III.1.1 Moyens techniques**

- ❖ Présence d'agent technique titulaire du diplôme d'ERP 1<sup>er</sup> degré.
- ❖ Centrale détection – détecteurs – extincteurs – brise-glace – clapet coupe-feu – extracteurs – arrivées d'air froid – porte coupe feu – report d'alarme.
- ❖ Groupe électrogène pour assurer le secours du système incendie+ alarmes techniques.
- ❖ Plan d'évacuation affiché dans l'ensemble du bâtiment à chaque accès des différents niveaux.
- ❖ Blocs autonomes d'éclairage de sécurité et d'indication de sortie de secours.
- ❖ Présence d'un ascenseur monte malades ignifugé + non stop et secouru par le groupe électrogène.

#### **III.1.2 Rôles et missions du personnel**

- ❖ Formations annuelles et pérennes du personnel par un organisme spécialisé
- ❖ Rappels des consignes de sécurité dans les réunions générales .
- ❖ Vigilance du personnel vis-à-vis des installations générales (incendie et techniques).
- ❖ Vigilance permanente de tous les agents à l'égard des résidents fumeurs.

### **III.1.3 Mesures préventives de protection**

- ❖ Interdiction pour le personnel et les résidents de modifier une installation électrique (Multiprises. Ajout de lampe, radiateur...). Seul l'agent technique y est habilité et après accord de la direction.
- ❖ Interdiction d'utiliser des couvertures chauffantes, bougies.
- ❖ Vigilance des agents : Stockage des produits inflammables (peinture, solvant, bouteille de gaz) dans les locaux adaptés et fermés au sous-sol ou dans la cour.

### **III.1.4 Maintenance des installations de sécurité incendie**

- ❖ Contrat de maintenance avec des entreprises spécialisées (détection incendie + éclairage et signalisation de sécurité + extincteurs + groupe électrogène).
- ❖ Contrôle technique par organismes agréés.
- ❖ Contrôle quotidien de ces installations par notre service technique en cas de dysfonctionnement et appel des entreprises pour intervention.
- ❖ Contrôle des sorties et escaliers de secours afin qu'ils ne soient pas encombrés par du matériel en dépôt.
- ❖ Entretien préventif par des entreprises spécialisées et notre service technique de tout le matériel de cuisine et de blanchisserie (hotte de cuisine, sèche linge et calandre).
- ❖ Astreinte les week-ends et jours fériés d'un agent technique sous la responsabilité de l'administrateur de garde.

## **III.2 SURETE DES RESIDENTS**

### **II.2.1 Rôle et missions du personnel**

- ❖ Formation du personnel et information lors de réunions générales.
- ❖ Vigilance de tout le personnel sur les allées et venues des visiteurs inhabituels (plan Vigipirate).
- ❖ Circuit d'entrée modifié en dehors des heures d'ouverture des bureaux.
- ❖ Surveillance de tout comportement suspect.
- ❖ Vigilance du personnel de l'accueil sur les résidents fugeurs.
- ❖ Contrôle d'accès la nuit par visiophone ou par sonnette.
- ❖ Présence de deux agents de nuit qui rassurent le résident. Le personnel de nuit à sa prise de service, fait le tour du bâtiment pour s'assurer que tous les volets et portes sont fermés.
- ❖ Vigilance du personnel concernant les résidents ayant un comportement à risques (dépressif, agressif) pour eux-mêmes et pour leur entourage.

### **III.2.2 Moyens techniques et préventifs**

#### ***III.2.2.1 installations techniques***

- ❖ Contrat de maintenance et contrôles techniques par des entreprises et des organismes agréés (chaufferie, électricité, groupe électrogène, ascenseur, portes automatiques, réseaux eau chaude sanitaire, BIP + sonnette, téléphone).
- ❖ Astreintes les week-ends et jours fériés par un agent technique.

### **III.2.2.2 Risques infectieux et préventions des incidents**

- ❖ Prévention des infections nosocomiales.
- ❖ Prévention des légionelles (relevé régulier des températures eau chaude sanitaire, traitement thermique la nuit ou chimique par traitement régulier, détartrage des robinets et pommeaux de douche, analyse régulière de contrôle des légionelles - entretien du réseau d'écoulement)
- ❖ Sûreté médicamenteuse (accès à la pharmacie réglementé) – Distribution des médicaments assurée par l'I.D.E ou l'aide-soignante + préparation des médicaments par l'I.D.E
- ❖ Suivi de la température du chauffage l'hiver et rafraîchisseur l'été.
- ❖ Surveillance de l'adoucisseur filtre à eau, filmogène, bac à graisse
- ❖ Surveillance de la température et la climatisation du dépositoire.
- ❖ Traitement préventif : nettoyage quotidien de tous les locaux.
- ❖ Circuit de linge sale et propre séparé - blanchisserie aseptique
- ❖ Le ménage et la désinfection du sol sont réalisés chaque jour en l'absence du résidents (prévention des chutes sur sol mouillé).
- ❖ Sécurité alimentaire - HACCP (hygiène) - PNNS (diététique).
- ❖ Stockage séparé des déchets ménagers et des déchets à risques puis élimination classique ou incinération.
- ❖ Stockage des produits d'entretien et dangereux dans des locaux adaptés et fermés à clés.
- ❖ Fermeture sécurisée des locaux techniques (armoires électriques, armoire plomberie/chauffage, machinerie ascenseur) et des locaux du personnel (vestiaires + wc).
- ❖ Maintenance régulière des fauteuils roulants, cannes, déambulateurs...).
- ❖ Maintenance générale des installations de la chambre du résident (électricité, nettoyage siphon de douche, abattants wc).

### **III.2.2.3 Confort - sûreté du résident**

- ❖ Appels malades reportés sur BIP.
- ❖ Adaptation des locaux en fonction du handicap (barre d'appui dans les wc et les salles de bains).
- ❖ Lits médicalisés à hauteur variable avec barrières pare-chute et potence, si nécessaire à la demande du personnel soignant.
- ❖ Téléphone sans fil en salle à manger des résidents pour recevoir les appels des familles.
- ❖ Mesures spécifiques en cas de désorientation et d'agressivité des personnes, avec l'accord des familles et du médecin (contention physique par exemple).
- ❖ Une campagne de la vaccination contre la grippe est organisée chaque automne autour des résidents sauf opposition écrite de l'intéressée ou de sa famille.

\*\*\*\*\*