

EHPAD LES CIGALINES

CENTRE HOSPITALIER DE VILLENEUVE DE BERG



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

N° 204 Rue de l'hôpital - 07170 Villeneuve de Berg
04 75 88 80 25 - www.ch-vdb.fr






	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 2 sur 23

TABLE DES MATIERES

1. GENERALITES	4
2. GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS	4
2.1 Projet d'établissement/Projet d'accompagnement personnalisé	4
2.1.1 Valeurs fondamentales	6
2.1.2 Liberté d'aller et venir	6
2.1.3 Conseil de la Vie Sociale	6
2.1.4 Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier	7
2.2 Dossier du résident	7
2.2.1 Règles de confidentialité et protection des données personnelles	7
2.2.2 Droit d'accès et durée de conservation des données	7
2.2.3 Droit à l'image	8
2.3 Relations avec la famille et les proches	8
2.4 Prévention de la violence et de la maltraitance	8
2.5 Concertation, recours et médiation	9
2.5.1 Au sein de l'établissement	9
2.5.2 Les « personnes qualifiées »	9
2.5.3 Le médiateur à la consommation	10
3. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	10
3.1 Régime juridique de l'établissement	10
3.2 Personnes accueillies	10
3.3 Admissions	10
3.4 Contrat de séjour	11
3.5 Conditions de participation financière et de facturation	11
3.6 En cas d'interruption de la prise en charge	12
3.7 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	12
3.7.1 Sécurité des personnes	12
3.7.2 Prévention des risques de fugue	12
3.7.3 Biens et valeurs personnels	13
3.7.4 Assurances	13
3.8 Situations exceptionnelles	13
3.8.1 Plans d'alerte et d'urgence	13
3.8.2 Incendie	13
3.8.3 Vigilances sanitaires	14

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 3 sur 23

4.	REGLES DE VIE COLLECTIVE	14
4.1	Règles de conduite	14
4.1.1	<i>Respect d'autrui</i>	14
4.1.2	<i>Sorties</i>	14
4.1.3	<i>Visites</i>	15
4.1.4	<i>Alcool – Tabac – Denrées alimentaires</i>	15
4.1.5	<i>Pourboire – gratification</i>	16
4.1.6	<i>Nuisances sonores</i>	16
4.1.7	<i>Respect des biens et équipements collectifs</i>	16
4.1.8	<i>Sécurité</i>	16
4.2	Organisation des locaux collectifs et privés	17
4.2.1	<i>Les espaces privatifs</i>	17
4.2.2	<i>Les locaux collectifs</i>	17
4.3	Prise en charge des résidents	17
4.4	Repas	18
4.4.1	<i>Horaires</i>	18
4.4.2	<i>Menus</i>	18
4.5	Activités et loisirs	18
4.6	Prise en charge médicale	19
4.7	Dispositifs médicaux, petits matériels et matériels médicaux	19
4.8	Le linge et son entretien	20
4.9	Les produits d'hygiène et articles de toilette	20
4.10	Pratique religieuse ou philosophique	20
4.11	Fin de vie	21
4.12	Courrier	21
4.13	Transports	21
4.13.1	<i>Prise en charge des transports</i>	21
4.13.2	<i>Accès à l'établissement - Stationnement</i>	21
4.14	Animaux	22
4.15	Prestations extérieures	22
5.	SIGNATURE	23

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 4 sur 23

1. GENERALITES

Conformément aux dispositions de l'Article L311-7 CASF, il est élaboré, dans chaque établissement et service social ou médico-social un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Ce règlement détermine les modalités de respect du droit prévu au premier alinéa de l'article L. 311-5-2 relatif à la garantie du droit de visite (Cf Chap. 4.1.3).

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire en date du 6 novembre 2025, après consultation des instances représentatives du personnel et du conseil de la vie sociale de l'établissement, respectivement les 23 septembre 2025 et 10 juillet 2025.

Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie au sein de l'EHPAD Les Cigalines ou qui y exerce, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole. (Art R311-34 du CASF). Sur demande auprès de la secrétaire du bureau des entrées, le règlement de fonctionnement est consultable à la bibliothèque de l'EHPAD.

Une note spécifique expliquant les modalités d'accès à ce document est affichée à l'EHPAD.

Il précise les éléments suivants :

2. GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS


2.1 *Projet d'établissement/Projet d'accompagnement personnalisé*

L'EHPAD Les Cigalines est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a également pour mission de garantir l'accès aux soins grâce à un suivi médical adapté le droit à la protection et à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire.

Accompagnement à l'autonomie

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, épilation...), l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 5 sur 23

Accompagnement adapté et consenti

La personne se voit proposer une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité et le plus adapté possible à son âge et à ses besoins, dans la continuité des interventions des professionnels de l'établissement, formalisé dans le projet d'accompagnement personnalisé.

L'établissement assure la participation directe de la personne accueillie à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Cette personne bénéficie de l'aide de son représentant légal, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique à la personne qui n'est pas apte à exprimer sa volonté, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de son avis.

La personne accueillie dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Le consentement éclairé est systématiquement recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, doit être recherché

L'EHPAD Les Cigalines s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour. Toutefois si l'état de santé du résident le justifie et sur décision médicale, il pourra être admis dans une autre unité ou dans un autre service de l'établissement.

Personne de confiance

Lors de sa prise en charge dans l'EHPAD, la personne accompagnée est informée de la possibilité de désigner une personne de confiance telle que définie à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique puis modifiée par la loi « bien vieillir » afin d'unifier le mode de désignation.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est annexé au contrat de séjour.


La désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est valable sans limitation de durée, à moins que la personne majeure ou la personne de confiance n'en disposent autrement.

Elle est révisable et révocable à tout moment.

Si la personne accompagnée le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches, assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions et à la connaissance et à la compréhension de ses droits si elle rencontre des difficultés.

Nota : la personne de confiance, pour les champs de compétences lui incombant et sauf dénonciation expresse du résident, ne peut pas être remplacée par la famille, le proche aidant et/ou le représentant légal.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 6 sur 23

2.1.1 Valeurs fondamentales

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accueillie et accompagnée par l'EHPAD Les Cigalines. Lui sont assurés :

- Le respect de la dignité et de l'intégrité et de l'intimité,
- Le respect de la vie privée et familiale,
- La liberté d'opinion et d'échanges d'idées,
- La liberté de culte,
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge (sauf dispositions législatives contraires),
- La confidentialité des informations le concernant,
- Le droit d'aller et venir librement,
- Le droit aux visites de la famille et des proches (sous réserve que le résident ne s'y oppose pas).
- L'information des droits et des recours en cas de maltraitance.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la **Charte de la personne âgée dépendante et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie**.

Les chartes sont affichées au sein de l'établissement, annexées au livret d'accueil et remises aux résidents au moment de l'admission.

Le respect de ces droits s'exprime dans le respect réciproque des salariés, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

2.1.2 Liberté d'aller et venir


Selon les situations, des mesures de protection pourront être envisagées et faire l'objet d'une inscription dans l'annexe au contrat de séjour (Cf. chapitre 2.2.2) Le contrat de séjour peut ainsi contenir une annexe facultative précisant les mesures éventuelles mises en œuvre par l'établissement et destinées à limiter la liberté d'aller et venir afin d'assurer la sécurité du résident. (Cf. annexe 3-9-1 du décret 2016-1743 du 15 décembre 2016)

2.1.3 Conseil de la Vie Sociale

Conformément à la réglementation, il existe un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des personnes accompagnées, de leurs familles et des proches aidants.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement. Le CVS est composé notamment de représentants élus ou désignés des résidents et de leurs familles ou proches. Sa composition, son fonctionnement et ses missions sont précisées dans le règlement intérieur de cette instance.

La composition du CVS a été réglementairement modifiée à compter du 1^{er} janvier 2023 conformément au décret n°2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 7 sur 23

2.1.4 Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier

Le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg (articles L.6143-5 et 6143-6) définit la politique générale de l'établissement et donne son avis notamment sur des points tels que le projet d'établissement et le présent règlement de fonctionnement.

Pour ce qui concerne l'EHPAD Les Cigalines, établissement rattaché au Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg, un représentant des familles du CVS à la possibilité de siéger au conseil de surveillance avec voix consultative.

Des représentants d'associations représentatives des usagers du système de santé, désignés par l'ARS, siègent également avec voix délibérative.

2.2 Dossier du résident

2.2.1 Règles de confidentialité et protection des données personnelles

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. Le dossier étant informatisé, seuls des professionnels qualifiés ont accès aux données en fonction de leur habilitation administratives ou médicales. Certains éléments du dossier sont partagés en réunions pluridisciplinaires (médecin, infirmières diplômées d'Etat, personnels de rééducation, animation et administration).

Institué par le règlement européen N° 2016-679 du 27 avril 2016, ce nouveau cadre juridique renforce et précise les droits des personnes quant à la protection des données à caractère personnelles collectées.

Les destinataires sont les services internes et éventuellement les prestataires autorisés et habilités intervenant dans le cadre du contrat de séjour.

La collecte et le traitement de ces données, au contenu très variable, imposent aux professionnels le respect de nouvelles règles de sécurité et de confidentialité.


2.2.2 Droit d'accès et durée de conservation des données

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

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

Le dossier médical est conservé, conformément au code de la santé publique, pendant une période de vingt ans à compter de la date du dernier passage ou pendant dix ans à compter de la date du décès.

Qu'elles soient sous forme de papier ou numérisées, les données personnelles du résident sont protégées et seront conservées pendant la durée légale et celle de leur utilité.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 8 sur 23

2.2.3 *Droit à l'image*

L'établissement applique l'article 9 du Code Civil et garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Le service animation ou le personnel de l'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) ou des enregistrements de voix dans le cadre de son activité. Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties.

A l'entrée du résident, un document de consentement à la fixation, reproduction et exploitation de l'image est proposé à la signature du résident ou de son représentant légal (s'il est sous tutelle) et est annexé au contrat de séjour. Une actualisation est réalisée chaque année. La renonciation à ce consentement est possible tout au long du séjour par courrier adressé à l'établissement.

2.3 *Relations avec la famille et les proches*

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du résident dans l'établissement.

En appui de la personne de confiance, l'entourage familial de la personne accompagnée peut participer à la co-construction du projet personnalisé et à sa réactualisation régulière.


2.4 *Prévention de la violence et de la maltraitance*

L'établissement s'attache à développer une démarche de bientraitance afin de prévenir et de répondre au mieux aux éventuelles difficultés rencontrées. A ce titre, un volet spécifique bientraitance a été annexé au projet d'établissement 2024-2028.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits et libertés individuels (Art L. 311-3) et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, il est remis à la personne accueillie ou à son représentant légal (s'il s'agit d'un majeur protégé) ou à la personne de confiance désignée dans les conditions prévues à l'article L. 311-5-1, lors de son accueil dans l'établissement, un livret d'accueil auquel sont annexés une charte des droits et libertés de la personne accueillie et le présent règlement de fonctionnement.

Un contrat de séjour, qui définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement est également conclu et signé par les parties.

La Direction, avec le médecin coordonnateur et l'encadrement des soins, donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 9 sur 23

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

La maltraitance s'entend également vis-à-vis du personnel.

2.5 Concertation, recours et médiation

2.5.1 Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué régulièrement, grâce à un questionnaire de satisfaction présenté au Conseil de la Vie Sociale.

L'établissement est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations qu'il délivre conformément au cadre réglementaire prévu par la loi du 2 janvier 2002 relative au droit des usagers et à la qualité de la prise en charge. A ce titre, il réalise l'évaluation qualité ESMS telle que définie par les nouveaux textes réglementaires².

Pour toute question concernant l'organisation du service, le résident ou sa famille peut s'adresser à l'encadrement des soins. En cas de question d'ordre médical, ils seront orientés vers les médecins de la structure.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Il existe une procédure de gestion des plaintes, réclamations et remerciements au sein de l'établissement. Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.


Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

2.5.2 Les « personnes qualifiées »

L'article L311-5 du CASF dispose que « toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le préfet du département, le directeur général de l'ARS et le président du Conseil Départemental. »

Cette démarche vise à garantir le respect de leurs droits, à assurer une écoute et un accompagnement neutre dans le cadre de tout différend ou litige. Les personnes qualifiées ont

² Décret n° 2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 10 sur 23

pour mission, sans pouvoir de contrainte, d'assurer la bonne application et le respect des droits des personnes accompagnées.

Conformément au décret 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du CVS, les personnes qualifiées peuvent demander à assister aux débats du CVS.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes et affichées à l'entrée de l'établissement.

2.5.3 Le médiateur à la consommation

Dès lors qu'un litige n'a pu être réglé dans le cadre d'une réclamation préalable auprès de l'établissement, la personne accompagnée ou son représentant légal peuvent faire appel au médiateur de la consommation dans le but de le résoudre à l'amiable avec l'établissement.

Les modalités de ce recours sont détaillées dans le contrat de séjour (chapitre XII).

3. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

3.1 Régime juridique de l'établissement

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les Cigalines » est partie intégrante de l'établissement public de santé du Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg. De par son activité médico-sociale, le secteur EHPAD relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 6° du code de l'action sociale et des familles.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

Les personnes accompagnées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.


3.2 Personnes accueillies

Le secteur EHPAD accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD Les Cigalines héberge des personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

3.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès du Cadre de Santé de l'EHPAD.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 11 sur 23

Le médecin coordonnateur de l'EHPAD, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire (comprenant aussi le volet social et l'analyse pharmaceutique), donne son avis sur l'admission de la personne âgée en tenant compte également de l'évaluation personnalisée de l'autonomie (méthodologie réglementaire AGGIR) réalisée par le médecin traitant.

La demande d'admission au sein de l'EHPAD Les Cigalines doit être réalisée en ligne en passant par la plateforme nationale **ViaTrajectoire**.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée de la personne accompagnée est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

La complétude du dossier administratif et la remise des documents exigés sont un préalable indispensable à toute admission.

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

- Copie carte d'identité ou passeport, extrait d'acte de naissance ou une copie intégrale du livret de famille ;
- Copie recto-verso ou copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle ;
- Copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile personnelle ;
- Justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement : avis d'imposition, taxes foncières, attestation de pensions et retraites ;
- Relevé d'identité bancaire dans le cas de la mise en place du prélèvement automatique ;
- Copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice (le cas échéant).

3.4 Contrat de séjour

Conformément au décret du n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, un contrat de séjour est conclu entre la personne accompagnée et l'établissement. Ce document fixe les conditions matérielles et financières relatives à l'hébergement, aux prestations médicales et paramédicales. Chaque partie s'engage à le respecter.


Un exemplaire est remis à la personne accompagnée en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

3.5 Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du conseil de surveillance. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne).

Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour.

Les frais de séjour sont payés mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès du receveur de l'établissement (Trésor Public). Le paiement peut s'effectuer par chèque, par carte bancaire via le site de paiement en ligne sécurisé « PayFiP » ou par prélèvement automatique.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 12 sur 23

3.6 En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée **inférieure à 72 heures**, la personne accompagnée est redevable du tarif afférent à l'hébergement, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie (d'un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale).

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée **supérieure à 72 heures**, la personne accompagnée est redevable du tarif afférent à l'hébergement minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

Cette règle ne s'applique pas aux absences pour convenances personnelles.

Dans tous les cas le ticket modérateur de la dépendance n'est plus facturé à compter du premier jour d'absence.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

3.7 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

3.7.1 Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.


Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

3.7.2 Prévention des risques de fugue

Lorsque la personne accompagnée donne son accord, l'établissement prévoit, lors son l'admission en hébergement, de réaliser une photographie de son visage.

A cet effet, un formulaire de droit à l'image est signé par le résident afin de recueillir (ou non) son accord.

Cette photo facilite la reconnaissance rapide de la personne par les équipes de soins. Elle permet de sécuriser la prise en charge des résidents et être transmise le cas échéant au service de secours en cas de fugue.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 13 sur 23

3.7.3 Biens et valeurs personnels

En référence à l'article R1113-1 du Code de la santé publique, toute personne accompagnée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Ce dépôt s'effectue selon les modalités définies au chapitre 9 du contrat de séjour.

La personne accompagnée conserve la possibilité de garder avec elle des biens, effets et objets personnels.

Cependant, la conservation de biens de valeur (exemple : bijoux) est à éviter au sein de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne accompagnée.

3.7.4 Assurances

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

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

3.8 Situations exceptionnelles

3.8.1 Plans d'alerte et d'urgence


L'établissement dispose d'un « plan blanc/plan bleu » destiné à organiser la prise en charge de victimes lors de la survenue d'un sinistre majeur.

Il dispose également d'un plan canicule, destiné à répondre aux conséquences sanitaires d'une vague de forte chaleur.

3.8.2 Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent à périodicité réglementaire la visite de la commission départementale de sécurité. L'avis rendu, favorable à l'exploitation, est affiché à l'entrée de l'établissement pour être porté à la connaissance des usagers.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 14 sur 23

3.8.3 *Vigilances sanitaires*

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

4. REGLES DE VIE COLLECTIVE

4.1 Règles de conduite

4.1.1 *Respect d'autrui*

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

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. Ces règles s'appliquent aux relations avec les autres personnes accueillies ainsi qu'avec les membres du personnel.

Les handicaps ou déficiences présentés par certains résidents ne sauraient être à l'origine de pratiques discriminatoires ou dégradantes.

Compte tenu des textes en vigueur, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

En cas de difficultés, des solutions pourront être discutées en équipes pluridisciplinaires ou en faisant appel aux médiateurs externes selon les modalités décrites dans le chapitre 2.5.2, relatif aux personnes qualifiées.

Une hygiène corporelle satisfaisante et une tenue vestimentaire décente pour le résident et son entourage est nécessaire.


4.1.2 *Sorties*

Chacun peut aller et venir librement sous réserve de son état de santé. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée en amont à l'infirmière ou au secrétariat.

L'établissement demeure responsable de la prise en charge du résident. Celui-ci doit donc se conformer au présent règlement de fonctionnement.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Pour des raisons de sécurité, la porte d'entrée principale de l'EHPAD Les Cigalines de 21h00 à 07h00, sauf exception validée par l'encadrement des soins. Il convient donc de prévenir le service des soins si un déplacement est prévu en dehors de ces horaires.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 15 sur 23

4.1.3 Visites

L'EHPAD Les Cigalines garantit le droit des personnes accueillies, de recevoir chaque jour tout visiteur de leur choix. Sauf si le résident en exprime le souhait, aucune visite ne peut être subordonnée à l'information préalable de l'établissement³.

Les résidents sont en droit de refuser une visite, le Directeur se chargera en ce cas de faire appliquer ce droit.

Le directeur de l'établissement peut s'opposer à une visite lorsque celle-ci constitue une menace pour l'ordre public à l'intérieur ou aux abords de l'établissement.

Dans ce cas, le médecin coordonnateur ou, à défaut, tout autre professionnel de santé sera consulté par le directeur de l'établissement pour déterminer si la situation constitue une menace pour la santé du résident, pour celle des autres résidents ou pour celle des personnes qui y travaillent. La décision du directeur sera motivée et notifiée sans délai à la personne concernée.

Les visiteurs sont les bienvenus ; ; toutefois, afin de ne pas gêner la prise en soins, les heures de visites sont conseillées entre 13h30 à 17h30. Les visites sont possibles en dehors de ces horaires à la condition d'obtenir l'accord du médecin ou de l'encadrement des soins.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des accidents survenant aux visiteurs en raison d'une conduite inadaptée.

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

4.1.4 Alcool – Tabac – Denrées alimentaires


L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet.

De plus, pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des chambres et de surcroît dans le lit, conformément à la circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme. Il est également interdit de vapoter à l'intérieur des chambres ou des locaux.

L'établissement attend des familles et des proches qu'ils se conforment au régime alimentaire prescrit au résident et se limitent à apporter uniquement des denrées alimentaires compatibles avec ces prescriptions.

³ Article L311-5-2

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 16 sur 23

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement de la personne accompagnée, feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches et le personnel. Le personnel et notamment l'IDE hygiéniste se réservent le droit d'éliminer les denrées jugées impropres à la consommation.

Il est également interdit, pour les personnes accompagnée et/ou ses proches, de proposer des plats, des aliments ou des boissons à un autre résident sans avoir obtenu l'accord préalable de l'équipe soignante.

4.1.5 Pourboire – gratification

Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les personnes accompagnées ou leur famille. Il est interdit d'insister auprès des personnels sous peine de leur faire commettre une faute professionnelle.

4.1.6 Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

4.1.7 Respect des biens et équipements collectifs

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

4.1.8 Sécurité


Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'apporter des appareils électriques sans autorisation. En cas d'absolue nécessité, une autorisation devra être expressément sollicitée auprès de la Direction et visée par le responsable de la sécurité de l'établissement.

Conformément aux textes en vigueur, l'emploi de multiprises est strictement interdit ; l'utilisation de bougies sont également interdites.

En cas d'éventuel accord par l'établissement, les appareils électriques personnels devront disposer de toutes les garanties de sécurité. Il sera donc demandé des certificats attestation ou marquage, établissant que ces matériels répondent à ces exigences (normes CE).

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 17 sur 23

4.2 Organisation des locaux collectifs et privés

4.2.1 Les espaces privatifs

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Il est recommandé à la personne accompagnée d'assurer les biens dont elle est propriétaire.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations, hors effets personnels de la personne accompagnée, sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à prévoir une organisation de la prise en charge de la personne accueillie, compatible avec ses besoins, pendant la durée des travaux.

Lors de son admission, l'établissement remet au résident (à sa demande) une clé de la chambre.

Un double reste à l'administration.

En cas de perte de la clé, le résident ou son représentant disposeront de ce double de clé.

En cas de nouvelle perte, l'administration de l'Hôpital fournira de nouveau un jeu de clé, lequel sera facturé 10€. Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit aux résidents de faire réaliser des doubles de clés à l'extérieur de l'établissement.

Il est rappelé que la conclusion du contrat de séjour a donné lieu à l'accord de principe ou au refus de la personne accueillie ou de son représentant légal pour le contrôle effectué dans son espace privatif, dans le cadre des contrôles organisés par les autorités de tutelle, en application de l'article L. 313-13-1.

4.2.2 Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.


L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

4.3 Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) sont proscrites.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 18 sur 23

Les toilettes et soins sont effectués en respectant l'intimité du résident avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

Lorsqu'il assure une prise en charge, le personnel veille à être à l'écoute du résident, il privilégie les interventions individuelles et évite la présence d'un tiers.

4.4 Repas

4.4.1 Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- Petit déjeuner à partir 7h30
- Déjeuner : à partir 12h00
- Dîner : à partir 18h30
- Une collation est servie vers 15h30 et à disposition durant la journée et la nuit

Il est demandé que toute absence à l'un des repas soit signalée 72 h à l'avance auprès de l'infirmière du service ou de l'encadrement afin de prévenir le service des cuisines.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être sollicitée au plus tard 72h à l'avance, auprès de l'agent du service des admissions. Le règlement se fait auprès de cet agent. Le prix du repas est fixé en Conseil de surveillance pour l'année civile.

4.4.2 Menus

Les menus garantissent un équilibre alimentaire, le respect des régimes spécifiques prescrits et le respect de aversions individuelles, l'établissement disposant d'une diététicienne diplômée. Ils sont confectionnés sur place par le personnel du service des cuisines qui dispose d'un outil de production contrôlé et répondant aux normes sanitaires en vigueur.

Le résident peut également solliciter, pour des conseils, la diététicienne de l'établissement.


Une commission des menus et un comité de liaison alimentaire nutrition (CLAN) permettent d'élaborer la politique et la mise en œuvre de la restauration au sein de l'établissement.

4.5 Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives ou individuelles sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 19 sur 23

4.6 Prise en charge médicale

Chaque unité de soins de l'EHPAD « Les Cigalines » est placée sous la responsabilité d'un médecin.

De plus, l'établissement dispose d'un médecin coordonnateur chargé de la coordination de la prise en charge médicale et soignante. Il peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à la prise en charge médicale.

Pour une prise en charge de qualité, il est nécessaire pour la personne accompagnée de désigner un médecin traitant.

Le libre choix du médecin lui est garanti dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

L'établissement a opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie. Cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux I et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes.


Les prestations telles que les honoraires des médecins spécialistes libéraux, les soins conservateurs dentaires-chirurgicaux-de prothèses dentaires, les transports sanitaires, les examens médicaux nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner) et tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD, ne relèvent pas d'une prise en charge du forfait global soins et sont à la charge de l'assurance maladie.

Les demandes de consultations ou d'examens à titre privé ne sont pas prises en charge par l'établissement.

4.7 Dispositifs médicaux, petits matériels et matériels médicaux

Dans le cadre du forfait global des soins, les achats de dispositifs ou matériels médicaux sont compris dans ce forfait. Il revient à l'établissement, sur prescription médicale et en concertation du service, de procéder aux achats nécessaires. Le matériel médical ainsi fourni par l'établissement impose que la personne accompagnée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements du domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne...).

Les ordonnances externes et les initiatives individuelles des familles sont proscrites sans information préalable du médecin de l'établissement. A ce titre, l'achat ou la location, par le résident, sa famille, un proche ou un représentant légal, d'un dispositif, de matériel ou d'un produit en pharmacie de ville, sans accord préalable, entraîne un indu de la CPAM, c'est-à-dire le remboursement par l'établissement de la somme pour régularisation auprès de la caisse primaire. Le cas échéant, l'établissement se réserve le droit de refacturer la somme équivalente.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 20 sur 23

Afin d'éviter tout désagrément au résident(e), une liste règlementaire portée à la connaissance de la personne définit les équipements pris en charge par l'établissement au titre du séjour.

Par ailleurs, tout achat réalisé en pharmacie et parapharmacie de ville **hors ordonnance**, est possible et reste à la charge du résident, sa famille, un proche ou un représentant légal. Il est toutefois indispensable d'obtenir l'accord préalable du médecin traitant afin d'éviter les interactions médicamenteuses éventuelles avec le traitement en cours.

4.8 Le linge et son entretien

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement. Cette prestation est assurée par la Blanchisserie Inter-Etablissement (BIE) d'Aubenas (GIE Vivarais Linge).

L'entretien et l'identification de votre linge personnel, au moyen d'étiquettes nominatives thermocollantes, sont confiés au service de la blanchisserie interne de l'établissement.

La famille dispose de la possibilité de traiter le linge délicat du résident, car certains textiles fragiles ne peuvent être traités dans le circuit de la blanchisserie industrielle, à savoir : ~~non pris en charge par la lingerie~~ laine, soie, lin, thermolactyl ou tout vêtement ne supportant pas une température de lavage supérieure à 40° ou un passage en séchoir industriel.

Le linge personnel de la personne accompagnée devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire,

La famille souhaitant, par la suite, intégrer de nouveaux effets personnels au trousseau du résident doit en avertir le personnel soignant pour le faire marquer afin d'éviter un risque de **perte**.

4.9 Les produits d'hygiène et articles de toilette


Les produits d'hygiène corporelle et les articles de type rasoir, brosse à dents, etc. sont à la charge du résident. Leur renouvellement doit être assuré.

4.10 Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande. La liberté de culte est un droit fondamental que l'EHPAD respecte pleinement.

Le personnel de l'établissement a un devoir de neutralité. A ce titre, il ne favorise aucune religion et respecte toutes les croyances, convictions et opinions.

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

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 21 sur 23

4.11 Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches. Les équipes soignantes sont sensibilisées à la prise en compte et la lutte contre la douleur. Afin d'améliorer la qualité de cette prise en charge, une convention est établie avec le Centre Hospitalier d'AUBENAS pour les soins palliatifs. (EMDSP)

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes. A défaut d'avoir souscrit à un contrat obsèques, la famille à la possibilité de recourir à une chambre funéraire auprès d'un opérateur privé de son choix. Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, la liste des opérateurs funéraires habilités dans le département de l'Ardèche est affichée à l'entrée de l'établissement et consultable dans son intégralité à la bibliothèque ou auprès du secrétariat de l'EHPAD Les Cigalines.

4.12 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement du lundi au vendredi. Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située auprès du service des admissions de l'EHPAD. La levée a lieu à 10h, du lundi au vendredi.

4.13 Transports

4.13.1 Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation et de vie sociale.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille et/ou son représentant légal.

Ces derniers seront informés des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.


4.13.2 Accès à l'établissement - Stationnement

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées identifiées.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet et dans la limite des places existantes. Merci de respecter les places réservées aux personnes handicapées.

La circulation automobile dans l'enceinte de l'hôpital et le stationnement à l'EHPAD sont soumis aux règles du Code de la Route. Les propriétaires de véhicules gênant le passage des moyens de secours (notamment les pompiers) s'exposent à des poursuites.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 22 sur 23

4.14 Animaux

Conformément à la loi n°2024-317 du 8 avril 2024 dite "loi Bien vieillir", l'établissement a engagé une réflexion, en concertation avec le Conseil de la Vie Sociale (CVS), sur les conditions d'accueil des animaux de compagnie appartenant aux résidents.

À l'issue de la concertation avec les membres du CVS en date du 26 mai 2025, et après analyse des contraintes sanitaires, organisationnelles et matérielles spécifiques à l'établissement, **le Conseil de la Vie Sociale a émis un avis défavorable à l'accueil d'animaux de compagnie dans les chambres ou espaces collectifs des résidents.**

En conséquence, l'accueil permanent d'animaux de compagnie personnels n'est pas autorisé au sein de l'établissement.

Cependant, l'EHPAD Les Cigalines demeure engagé dans une démarche favorisant le bien-être des résidents. Des interventions ponctuelles d'animaux en visite (médiation animale, zoothérapie) sont organisées régulièrement, dans un cadre sécurisé, avec l'appui de professionnels qualifiés.


Cette disposition pourra faire l'objet d'une réévaluation si l'évolution des conditions matérielles ou organisationnelles permet d'envisager une adaptation de cette règle dans le respect du cadre collectif.

4.15 Prestations extérieures

S'il le souhaite, le résident pourra bénéficier, à ses frais, de prestations supplémentaires proposées par l'établissement : coiffeur, esthétique, podologue-pédicure, Il en assurera ainsi directement le coût et la responsabilité.

Ces prestataires, liés par convention signée avec l'établissement, sont autorisés à intervenir en son sein.

La liste et leurs tarifs sont disponibles sur demande et affichée à l'entrée de l'établissement (accueil).

	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Réf. : PEC/DP/FE/06/V1
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : 2025
		Page 23 sur 23

5. SIGNATURE

Fait à Villeneuve de Berg, le

Je soussigné(e), M/Mme,
 Personne accompagnée,

Et/ou M/Mme.....,
 Représentant(e) légal(e)

Déclare avoir pris connaissance du présent document :

"Règlement de fonctionnement de l'EHPAD Les Cigalines – Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg".

Signature :