

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
EHPAD
Résidence Emeraude
03390 MONTMARAULT



Version octobre 2017

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

Il a été adopté par le Conseil d'administration de la maison de retraite le 16 octobre 2017, après avis du Conseil de la vie sociale en date du 13 octobre 2017, et du CTE en date du 26 octobre 2017. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il est remis à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement sur les tableaux prévus à cet effet.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement 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 usagers / résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	5
1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT/PROJET DE VIE	5
1.2 - DROITS ET LIBERTES	5
A. VALEURS FONDAMENTALES.	5
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	6
C. CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
1.3 - DOSSIER DE L'USAGER/RESIDENT	7
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	7
B. DROIT DE CONSULTATION	7
1.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	7
1.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	7
1.6 – DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION	7
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	8
2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	8
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	8
2.3 ADMISSIONS ET ATTRIBUTION DES CHAMBRES	9
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR	10
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	10
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	11
2.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	12
A. SECURITE DES PERSONNES	12
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	12
C. ASSURANCES	12
2.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	12
A. VAGUE DE CHALEUR	12
B. INCENDIE	13
C. SECURITE SANITAIRE	
III –REGLES DE VIE COLLECTIVE	13
3.1 – REGLES DE CONDUITE	13
A. RESPECT D'AUTRUI	13
B. SORTIES	13
C. VISITES	14

D. ALCOOL – TABAC	14
E. NUISANCES SONORES	14
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	14
G. SECURITE	14
3.2 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	15
A. LES LOCAUX PRIVES	15
B. LES LOCAUX COLLECTIFS	15
3.3– PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	15
3.4 –REPAS	16
A. HORAIRES	16
B. MENUS	16
3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	16
3.6 – PRISE EN CHARGE MEDICALE	17
3.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	17
3.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	17
3.9 - FIN DE VIE	18
3.10 - COURRIER	18
3.11 – TRANSPORTS	18
A. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	18
B. ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	18
3.12 - ANIMAUX	18
3.13 – PRESTATIONS EXTERIEURES	19

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement / Projet de vie

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

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

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,...), 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 usager/résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

L'EHPAD résidence Emeraude de Montmarault 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 de l'utilisateur/résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

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

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident/usager ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la *Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance* (Version 2007 Fondation Nationale de Gérontologie). La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux usagers/résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés,
- des intervenants extérieurs,
- des autres résidents,
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité,
- respect de la vie privée,
- liberté d'opinion,
- liberté de culte,
- droit à l'information,
- liberté de circulation,
- droit aux visites.

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des usagers/résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents,
- des familles,
- des personnels,
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

c. Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat, le délégué territorial de l'Agence régional de santé du département de l'Allier.

Au sein de l'EHPAD résidence Emeraude, il est présidé par le maire de Montmarault. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend des représentants des personnes accueillies.

1.3 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

b. Droit d'accès

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.

1.4 - 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'EHPAD résidence Emeraude – 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 parent dans l'établissement.

1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction 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.

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

1.6 – Concertation, recours et médiation

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le Conseil d'administration, après avis du Conseil de la vie sociale.

L'EHPAD résidence Emeraude est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. La dernière évaluation interne date du 22 juillet 2013. Et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité. La dernière évaluation date du 30 décembre 2013.

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 au moment de l'admission.

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 sera 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.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD résidence Emeraude est un établissement médico-social public géré par un Conseil d'administration et un Directeur.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

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

Il répond aux critères d'attribution de l'allocation logement à caractère social.

2.2 Personnes accueillies

L'EHPAD résidence Emeraude accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans. Sous réserve de dérogation, il peut recevoir des personnes de moins 60 ans.

La capacité totale d'accueil est de :

✦ 88 lits d'hébergement permanent dont 12 dans l'unité d'accueil pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées

🏠 1 lit d'hébergement temporaire situé au sein de l'unité d'accueil pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées

Le séjour en hébergement temporaire est destiné à des personnes habituellement aidées à domicile mais dont l'état de santé ou de dépendance nécessite une aide supplémentaire ponctuelle, suite à une hospitalisation par exemple. Ces séjours de courte durée peuvent aussi être l'occasion de se familiariser avec l'établissement afin de préparer une future admission. Cette admission temporaire est limitée dans le temps à 90 jours maximum.

2.3 Admissions et attributions des chambres

Depuis le 1^{er} janvier 2017, toute admission en EHPAD passe par votre inscription et la saisie par votre médecin traitant des volets « autonomie » et « médical » du dossier d'admission sur la plateforme VIATRAJECTOIRE : www.viatrajectoire.fr

Il vous incombera de choisir les établissements que vous souhaitez.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de la maison de retraite donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Suite à l'avis médical favorable du médecin coordonnateur, de l'évaluation de la charge en soin par le cadre de proximité et des habitudes de vie par le psychologue, la décision finale d'admission au sein de la maison de retraite appartient au Directeur, en fonction des places disponibles.

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'EHPAD résidence Emeraude peut demander à en faire une visite préalable auprès des services de la Direction.

Lorsque le Directeur a prononcé l'admission, la date d'arrivée du résident 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.

Le dossier d'admission établi au plus tard le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- carte d'identité ;
- copie du livret de famille ;
- dossier d'allocation logement ;
- avis d'imposition ou de non-imposition ;
- règlement financier pour le prélèvement automatique et RIB ;
- reçu de dépôt caution ;
- un engagement de payer les frais d'hébergement ;
- copie d'une assurance responsabilité civile ;
- contrat de séjour paraphé et signé ;
- règlement de fonctionnement paraphé ;
- le consentement du futur résident au projet d'admission ;

- déclaration / désignation de la personne de confiance ;
- une fiche de choix pour la gestion du courrier ;
- une autorisation de droit à l'image ;
- carte vitale et attestation ;
- carte mutuelle ;
- déclaration du choix du pharmacien.

L'entrée se fait, selon les possibilités, dans une chambre à un ou deux lits.

Les changements de chambre se font uniquement à partir d'une réflexion collégiale entre la direction, le médecin coordonnateur, le psychologue et le cadre de santé. Ils ont pour objet de répondre à des contraintes de soins :

- Compte tenu du nombre limité de lits à l'unité sécurisée, lorsque les résidents perdent leur mobilité, ils sont transférés à l'unité classique après avis du médecin coordonnateur. Le changement intervient après que la famille et / ou le représentant légal ait été informé(s) de cette décision verbalement lors d'une rencontre permettant ainsi à la famille de suivre l'évolution de la prise en soins en temps réel.
- A l'inverse, quand une personne accueillie à l'unité classique déambule et que sa sécurité ne peut plus être assurée, elle peut être transférée à l'unité sécurisée tout en lui permettant une libre circulation en son sein (digicode à l'entrée, jardin clos).
- Certains changements de chambre sont nécessaires en cas de mésentente forte lors d'une cohabitation en chambre double ou de dispositions médicales particulières évaluées par le médecin traitant.

La direction ne validera aucune demande de changement de chambre pour convenance personnelle.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'EHPAD résidence Emeraude conformément au décret 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5 - 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 d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne).

Les tarifs de base Hébergement et Dépendance sont réévalués chaque année par arrêté du président du Conseil départemental. Ils sont précisés dans une annexe au contrat de séjour et par voie d'affichage.

A compter du 1^{er} janvier 2018, les frais d'hébergement sont payables mensuellement à terme à échoir avant le 10 du mois, au Trésor public, par prélèvement automatique.

Une caution est versée le jour de l'entrée par tous les résidents, y compris les bénéficiaires de l'aide sociale. Elle est rendue à la sortie, sauf en cas de défaut de paiement.

Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée. Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre et du restant dû du séjour.

2.6 – En cas d'interruption de la prise en charge

a. Modalités de facturation en cas d'hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

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

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

b. Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures et par période de 30 jours, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale. Au-delà de 30 jours, le versement de l'APA est interrompu.

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

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 15 jours avant le départ effectif.

c. En cas de décès du résident

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées¹.

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'EHPAD résidence Emeraude 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.

b. Biens et valeurs personnels

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

L'EHPAD résident Emeraude ne disposant pas de coffre, il ne peut donc en aucun cas accepter les biens et valeurs personnels des résidents en dépôt.

Ainsi pour les biens et valeurs personnels que le résident détient au sein de l'EHPAD résidence Emeraude, celui-ci ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

2.8 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'EHPAD résidence Emeraude dispose d'une salle commune climatisée.

¹ Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Il est institué dans le département de l'Allier un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité le 15-05-2017 qui a rendu un avis favorable à l'exploitation le 28-06-2017.

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

c. Vigilances sanitaires

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

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

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

a. Respect d'autrui

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

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

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au bureau des admissions. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. La porte d'entrée principale est fermée à 20h00, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus de 8h00 heures à 20h00 heures à l'EHPAD et entre 10h00 et 20h00 à l'Unité sécurisée. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Les visites sont exceptionnellement possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. 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.

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.

d. Alcool - Tabac

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 (jardin). Il est de plus déconseillé de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité, voire interdit si ces dernières sont équipées d'oxygène.

e. 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, notamment en chambre double.

f. 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.

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

g. 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.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

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.

3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, 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.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

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

Les petites réparations sont assurées par un agent technique 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. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. 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.

3.3 – 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.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

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

Les toilettes et soins du résident sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée, dans la plus stricte intimité, sans autre présence que le personnel soignant.

3.4 – Repas

a. 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 : 8h00
- déjeuner : 12h00
- dîner : 18h30

Une collation est servie à 16h00.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée 48h00 avant au bureau médical ou des admissions.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 3 jours avant au bureau des admissions. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement par chèque se fait auprès du bureau des admissions. Le règlement en carte bleue ou numéraires se fait au Trésor public de Montmarault.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Deux fois par an, une commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée par exemple d'un cuisinier, de 5 à 8 résidents, d'un représentant du personnel médical ou soignant, du cadre de santé, de l'animatrice, d'une secrétaire et du Directeur de l'EHPAD.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives 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...).

3.6 – Prise en charge médicale

Les frais induits par les soins des médecins libéraux font ne font pas partie des frais de séjour. L'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents

Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement étant à la charte de l'établissement, le résident ou son représentant légal doit s'engager à mettre fin à toute location antérieure à l'admission.

L'établissement a un médecin coordonnateur chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par un prestataire extérieur à l'établissement.

L'entretien du linge personnel est assuré par une blanchisserie située à l'extérieur de l'établissement dans les conditions précisées dans le livret d'accueil.

Le linge personnel devra être identifié avant l'admission au moyen d'étiquettes cousues, et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Il est fortement recommandé à la famille d'assurer l'entretien du linge délicat.

3.8 - 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.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

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

Par ailleurs, un office catholique est célébré au sein de l'EHPAD résidence Emeraude par un prêtre de la paroisse tous les premiers mercredis de chaque mois à 15h00.

3.9 - Fin de vie

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes. L'établissement dispose d'une chambre mortuaire et d'une pièce pour se recueillir.

3.10 – Courrier et téléphone

Le courrier est distribué chaque jour ouvré (du lundi au vendredi).

Le samedi est essentiellement distribué l'abonnement journal.

Vous avez le choix si vous souhaitez que le courrier soit gardé à l'accueil ou soit déposé dans votre chambre.

Les courriers affranchis par le résident peuvent être pris en charge au bureau des admissions pour leur envoi

A son arrivée, chaque résident du secteur EHPAD peut souscrire à un abonnement téléphonique afin de pouvoir recevoir ses appels dans sa chambre. Un numéro personnel lui est attribué par le service des admissions. Les frais de mise en service, de location et de consommation sont indiqués et revalorisés chaque année par une annexe du contrat de séjour.

3.11 – Transports

a. Prise en charge des transports

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

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. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Stationnement

Deux parkings sont prévus pour le stationnement des visiteurs : devant le portail de l'établissement et à l'arrière de celui-ci.

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

3.12 - Animaux

L'animal de compagnie n'est pas admis au sein de l'EHPAD résidence Emeraude, cependant, la visite de celui-ci est permise.

3.13 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis (coiffeur, socio-esthéticienne...) et en assurera directement le coût.

Fait à....., le

Je soussigné(e),

M....., résident,

et/ou M....., représentant légal de M....., résident

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

Signature