RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(selon décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 pris en application de la loi du 2 janvier 2002)

SOMMAIRE

PREAMBULE

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 PROJET INSTITUTIONNEL DE L'ETABLISSEMENT
1.2 DROITS GARANTIS AUX RESIDENTS
1.3 PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE, DOSSIER DU RESIDENT
1.4 LA PERTE D'AUTONOMIE
1.5 LES SOINS
1.6 RELATION AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT.

2.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
2.2 CONSEIL DE VIE SOCIALE
2.3 Le personnel

3. LA VIE EN COLLECTIVITE

3.1 UN COMPORTEMENT CIVIL
3.2 SECURITE ET HYGIENE
3.3 SECURITE SANITAIRE
3.4 DECLARATION D'INCIDENTS
3.5 RESTAURATION
3.6 LINGE
3.7 ANIMATIONS
3.8 TRANSPORTS
3.9 VOTRE APPARTEMENT
3.10 Divers
3.11 MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS

PREAMBULE

La direction et le personnel du Home Marie-Curie sont heureux de vous accueillir.

Nous nous donnons pour objectif de tout mettre en œuvre pour vous proposer le meilleur accompagnement et rendre votre quotidien le plus agréable et le plus confortable possible.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture,
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ce règlement de fonctionnement a pour but de nous aider dans notre démarche commune pour votre accueil et votre intégration. Il vous permettra de mieux connaître cette structure ainsi que ceux qui y travaillent quotidiennement. 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 a été adopté par le Conseil d'administration du CCAS le 8 décembre 2016, après avis du Conseil de la Vie sociale en date du 10 octobre 2016. Il est valable pour une durée de cinq ans maximum conformément au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

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

Il est remis à toute personne accueillie et à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Un exemplaire reste à disposition de tous à l'accueil. Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole dans l'établissement.

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 PROJET INSTITUTIONNEL DE L'ETABLISSEMENT

Un projet institutionnel d'établissement existe et se trouve à votre disposition si vous souhaitez en avoir connaissance. Il présente l'établissement, ses valeurs, son fonctionnement, la population accueillie, et comprend le projet de vie, de soins et le projet social.

1.2 DROITS GARANTIS AUX RESIDENTS

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 de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui conserve **ses libertés fondamentales**, exprimées dans le cadre d'un respect réciproque avec :
- les autres résidents
- les salariés
- les intervenants extérieurs

Ces libertés fondamentales sont notamment 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 et « au refus de l'information »,
- Liberté de circulation,
- Droit à recevoir les visites de votre choix dans vos appartements et / ou dans les lieux collectifs.

Nous sommes là pour vous accompagner, vous proposer une aide dans les gestes de la vie quotidienne, vous apporter les conseils que nous estimons pertinents, mais en premier et dernier recours, vous êtes toujours décideur pour tout ce qui vous concerne dans la limite de votre sécurité.
Afin de garantir l'exercice effectif de ces droits, il est remis à la personne, lors de son entrée, un livret d'accueil, le contrat de séjour et le présent règlement, datés et signés par la personne ou son représentant légal.

Cependant, les droits fondamentaux de la personne ainsi que l'exercice de ses libertés individuelles ont pour corollaire des **obligations** auxquelles elle doit se soumettre. Elles

sont édictées pour permettre le bon déroulement de la vie dans l'établissement et assurer la sécurité de chacun.

1.3 PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE, DOSSIER DU RESIDENT

Un projet personnalisé est élaboré avec vous et en équipe pour chaque résident, sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Le but est d'élaborer des objectifs personnalisés d'accompagnement au Home Marie Curie au niveau des soins, de l'animation, de la vie quotidienne.

Pour se faire, 2 réunions sont prévues après votre arrivée, la première à 1 mois environ, la deuxième autour de 3 mois. Les 2 rencontres réunissent le médecin coordonnateur, le cadre de santé, le psychologue, un représentant de l'équipe, le directeur, vous même et votre famille. En parallèle, plusieurs rendez vous avec les différents professionnels vous sont proposés. Le but de ces différentes rencontres est de mieux vous connaître, de découvrir vos domaines d'expertise, vos valeurs et ce qui est essentiel pour vous, d'analyser vos ressources, forces, fragilités et les aides dont vous aurez besoin, mais aussi d'entendre vos ressentis, votre vécu sur l'accompagnement que nous vous proposons dans une disponibilité toujours bienveillante.

Ce projet d'accompagnement personnalisé est revisité au moins tous les 18 mois et plus en cas de besoin et à la demande des résidents, de la famille ou de l'équipe. Une réunion sera alors tenue avec les différents interlocuteurs et éventuellement des partenaires extérieurs, Équipe Mobile de Soins Palliatifs, spécialistes par l'intermédiaire de la télémédecine.

Un dossier individualisé de vie est tenu, auquel seul le personnel de l'établissement et les intervenants libéraux de la personne ont accès. Il est soumis au secret professionnel.

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

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, de soins et de vie (loi du 4 mars 2002). La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

1.4 LA PERTE D'AUTONOMIE

L'autonomie des résidents doit être gardée le plus longtemps possible. Il en va de même pour leur indépendance. Néanmoins certains résidents entrent ou deviennent dépendants, soit sur le plan physique, soit sur le plan psychique ou cognitif. Se pose alors la question de la sécurité en lien avec la liberté. Nous touchons là aux valeurs de l'établissement. Seul un travail quotidien d'adaptation à chacun peut répondre à cette question si difficile et s'inscrit toujours dans un compromis.

● Nous laissons les personnes aller et venir, même quand il y a un risque de chutes, nous refusant à toute contention qu'elle soit au lit ou au fauteuil. Nous misons sur le mouvement inscrit dans la vie et non sur la position assise qui enlève tout tonus musculaire et au delà tout élan vital.
● Des barrières peuvent être installées sur les lits pour aider les personnes lors de leur mobilisation mais en aucun cas pour les empêcher de se lever, le risque de se blesser en passant par dessus étant bien supérieur au risque de chute, ce d'autant que les lits peuvent être descendus presque au niveau du sol.
● Le portail doit rester fermé tout en étant ouvert pour les résidents qui n'ont pas de troubles cognitifs c'est pourquoi il est muni d'un digicode
● Nous ne disposons pas d'une Unité Protégée mais par contre il existe un Pôle d'Activité et de Soins Adaptés « PASA ». C'est un lieu de vie pour les résidents ayant des troubles cognitifs modérés. Il accueille les résidents de 10 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi et propose une vie « comme à la maison ». Le repas de midi est pris sur place. Des activités thérapeutiques visant le maintien ou la réhabilitation des capacités fonctionnelles sont proposées tous les jours. Il n'est pas ouvert à des personnes extérieures.

Chaque personne de l'EHPAD admissible au PASA peut bénéficier d'une ou plusieurs journées au sein de ce dernier chaque semaine.

1.5 LES SOINS

Personne de confiance

La personne de confiance vous aide dans vos démarches.

● Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement. Elle peut, si vous le souhaitez, être présente à l'entretien prévu lors de la signature du contrat de séjour, vous accompagner et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions. Elle vous assiste mais ne vous remplace pas. Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont

vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer

● Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale. Elle sera la personne consultée en priorité lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité. Elle témoignera de vos souhaits, volontés et convictions.

Partenariat avec l'Équipe Mobile de Soins Palliatifs de Bagatelle

Afin de vous accompagner au mieux, vous et votre famille, de prévenir toute douleur, physique et / ou morale, nous pouvons vous proposer de rencontrer l'EMSP lors de situation de fin de vie.

Télémédecine

L'établissement a signé une convention de télémédecine avec le CHU de Bordeaux dans le cadre du projet « télémédecine en EHPAD »
Ainsi les résidents peuvent, avec l'accord de leur médecin et de leur famille bénéficier de consultation avec des spécialistes de la plate forme gériatrique de Xavier Arnozan sans avoir à se déplacer.

Autres conventions

● Dans le cadre du plan bleu (deux volets : canicule, pandémie) une convention est conclue avec l'hôpital **Robert Picqué** qui accueille en hospitalisation et notamment en service de médecine les résidents qui font l'objet par leur médecin ou le médecin coordonnateur de l'EHPAD d'une prescription d'hospitalisation. L'hôpital assure une permanence 24h/24h par un médecin au service des urgences en mesure de communiquer par téléphone avec l'établissement.
● Dans le cadre des consultations mémoires, nécessaires avant toute intégration du PASA, une convention est signée avec les **Fontaines de Monjous.**
● Enfin lorsque des soins nécessitent la présence d'un infirmier jour et nuit, une convention est signée avec l'**Hôpital A Domicile** de Bagatelle

1.6 RELATION AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

En aucun cas les professionnels ne peuvent remplacer la famille et les amis. Nous vous apportons nos compétences, mais vous seuls connaissez la vie et les désirs de votre parent. C'est pourquoi nous attachons autant d'importance à un travail en partenariat. A ce titre, nous essayons au maximum de nous tenir à votre écoute pour répondre à vos questions. Un organigramme à l'entrée de l'établissement avec les photos des différents professionnels est là pour vous guider. Il nous semble essentiel que la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du

résident - s’instaure dans un climat de confiance mutuelle afin d’assurer au mieux notre complémentarité. Le projet d'accompagnement personnalisé représente un des supports de construction de la relation, inscrit dans cette triangulation : résident-famille-institution.

Les relations entre familles et entre résidents sont aussi un des points forts de la qualité de vie institutionnelle. A cet effet, un apéritif vous est proposé le premier jeudi de chaque mois, suivi, pour les proches qui le souhaitent d'un temps de rencontre entre familles avec le psychologue de l'établissement et le psychologue rattaché à la commune : le groupe se nomme « être par-enfant ».

2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT.

2.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

Le HOME MARIE CURIE est un établissement public qui est administré par le Conseil d'administration du Centre Communal d'action Sociale de la commune de VILLENAVE d'ORNON.

Ce Conseil d'administration comprend 17 membres :

Le Maire, Président du CCAS;

- 8 membres élus, issus du Conseil Municipal ;
- 8 membres nommés par le Maire.

Le Conseil d'administration a une compétence d'attribution. Il délibère sur tous les points énumérés par la Loi, dont le projet d'établissement, le budget, les tarifs et le règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'état (le préfet).

Le Directeur est chargé d'exécuter les délibérations du Conseil d'administration.

Le comptable est le Receveur-Percepteur de VILLENAVE d'ORNON. Il s'assure de la légalité des écritures passées par l'ordonnateur.

2.2 CONSEIL DE VIE SOCIALE

Créé par le décret du 25 mars 2004, il est l'instance d'expression des usagers et de leurs familles.

Il est composé de représentants élus à bulletins secrets ou désignés pour 3 ans dont :

- 3 représentants des résidents élus,
- 3 représentants des familles de résidents élus,
- 3 représentants du conseil d'administration du C.C.A.S. nommés,
- deux représentants du personnel nommés,
- ainsi que le directeur de l'établissement et le directeur du C.C.A.S avec voix consultatives.

Il est consulté et peut émettre des avis sur toute question intéressant le fonctionnement et la vie de l'établissement. Il est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service.

Les résidents se retrouvent avec la psychologue avant chaque CVS afin de préparer l'ordre du jour les concernant.

Les familles sont invitées à informer le président de tout point qu'elles souhaiteraient voir traité. Vous disposez dans le couloir à l'entrée d'une boîte aux lettres à destination du président du conseil de la vie sociale pour tout courrier que vous souhaiteriez lui adresser.

Les noms des membres du conseil de la vie sociale ainsi que leur photos sont portés à votre connaissance sur un tableau à l'entrée. Les comptes rendus des réunions se trouvent sur le tableau d'affichage à cet effet.

2.4 Le personnel

Le personnel de l'établissement dépend de la fonction publique territoriale. Placé sous l'autorité du Maire, Président du C.C.A.S., il est rémunéré sur le budget du HOME MARIE CURIE.

Il est composé :

- d'un directeur, directeur adjoint, secrétaire, hôtesse d'accueil ;
- d'un médecin coordonnateur, cadre de santé, infirmières, aides soignantes de jour et de nuit, ergothérapeute, psychomotricien, agent de soins en gérontologie ;
- d'agents de service et d'auxiliaires de vie de jour et de nuit ;
- d'un ouvrier polyvalent ;
- de lingères ;
- de cuisiniers ;
- d'animatrices ;
- de psychologues ;

L'ergothérapeute, la psychomotricienne pour le PASA et les psychologues interviennent à temps partiel.

Différents professionnels de santé exercent leur activité au sein de l'établissement à titre libéral tel que orthophonistes, kinésithérapeutes, pédicures podologues...

La Commune est propriétaire de l'établissement et participe à l'entretien du bâtiment et des abords (jardiniers notamment).
Elle assure une permanence technique 24H/24H et 7J/7J.

3. LA VIE EN COLLECTIVITE

3.1 UN COMPORTEMENT CIVIL

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. L'effort de chacun pour s'adapter aux contraintes de la vie en collectivité concourt à donner à ce lieu toute la qualité que vous en attendez.

Aussi par exemple, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ; Nous vous conseillons de vous équiper d'écouteurs en cas de difficultés auditives importantes.
- De respecter les horaires en vigueur dans l'établissement en particulier pour les repas ;
- De respecter le matériel fourni par l'établissement ;
- D'être correct en toutes circonstances avec le personnel et les autres résidents ;

Il est exigé du personnel la plus grande correction à l'égard des résidents. En contrepartie, il est demandé aux résidents le même comportement vis à vis du personnel.
Les agents de service sont chargés de l'entretien général de la maison. Ils ne sont en aucun cas au service particulier de tel ou tel résident.
Il ne doit être remis au personnel ni pourboire, ni gratification, ni cadeau. Le personnel est rémunéré pour vous proposer les meilleurs services. Il s'exposerait à des sanctions s'il acceptait de recevoir à titre de gratification des sommes d'argent ou cadeaux. Néanmoins, votre reconnaissance nous est précieuse et vous pouvez l'exprimer par des courriers ou des friandises, mais uniquement pour l'équipe dans son ensemble.
Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

3.2 SECURITE ET HYGIENE

Tout résident doit se conformer aux mesures de sécurité en vigueur dans l'établissement. Par précaution, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont inscrites les consignes en cas d'incendie ; en cas d'incendie, l'établissement est isolé par moitié, ce qui permet un transfert horizontal.

Pour votre sécurité, et celle des autres personnes présentes au sein de l'institution, il est interdit :

- d'installer un verrou de sûreté ou une chaîne à la porte d'entrée de l'appartement.
- de modifier les installations électriques existantes
- de détenir dans votre appartement et d'utiliser des carburants liquides, solides et gazeux ainsi que des couvertures chauffantes
- de fumer dans tous les lieux collectifs fermés ou couverts conformément à la « loi Evin » du 10 janvier 1991 et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 sous peine d'une

amende. L'article 28 de la loi santé d'avril 2016 étend l'extension de l'interdiction de fumer dans les lieux d'accueil du public aux cigarettes électroniques.

- Pour la protection du personnel, nous vous invitons à ne pas fumer dans les appartements.

Seules les multi-prises avec interrupteur sont autorisées.

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. Un cahier est à votre disposition à l'accueil dans ce but.

3.2 SECURITE SANITAIRE

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

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident, ou ses proches. La direction ou le cadre de santé pourront être amenés à jeter des produits périssables après vous en avoir informés s'ils mettaient en danger votre santé.

3.3 DECLARATION D'INCIDENTS

Des fiches de déclaration d''événements indésirables ou de plaintes sont à votre disposition et à celle de vos familles à l'accueil ou au bureau infirmier afin de nous alerter de tout fait constaté qui pourrait porter atteinte à une personne ou a un bien. Ses fiches sont à déposer dans la boite aux lettre à l'accueil. Elle sont lues par l'équipe de direction tous les lundi matin et traités par les différentes instances de l'établissement en fonction de leur sujet. Un retour sur les mesures prises vous sera communiqué.

3.4 RESTAURATION

Les repas, assurés par l'établissement, comprennent :

Un petit déjeuner en chambre **à partir de 7H15**

Le déjeuner en salles à manger à **12h**
(Sauf si votre état de santé exige de rester en appartement).

Le goûter **vers 15H30**

Le dîner en salles à manger **à 18H45**
(Les résidents les plus dépendants ou trop fatigués peuvent prendre leur repas en appartement).

Le menu, confectionné sur place, est soumis à une diététicienne. Les régimes sont adaptés et proposés selon prescription médicale. La consistance est adaptée à vos besoins. Environ 3 fois par an une commission « menus » composée du médecin coordonnateur, du cadre de santé, du directeur, des cuisiniers, d'une aide soignante et d'une auxiliaire de vie se réunit.

A votre arrivée, nous vous proposons une place à table en salle à manger ou au salon A FOURNIER en fonction de vos besoins d'aide, des affinités potentielles avec d'autres résidents telles que nous pouvons les percevoir, et des places libres. A tout moment vous pouvez demander à changer. Il suffit d'en informer le cadre de santé ou le directeur qui essaieront de répondre aux mieux à vos désirs en fonction des possibilités. Nous pourrons aussi être amenés à vous proposer une autre place si votre état de santé le nécessitait afin de bénéficier d'une plus grande surveillance et d'une aide personnalisée.

Les résidents qui le désirent peuvent recevoir des **invités** pour les repas. Les demandes doivent se faire auprès des agents à l'accueil au moins 48h à l'avance. Malheureusement, nous sommes limités par la place en salle à manger. Aussi, nous pouvons être amenés à refuser votre demande si trop de personnes sont inscrites pour le même jour. Par ailleurs, nous ne pouvons assurer de modification de la salle le week-end pour accueillir une famille trop nombreuse.
Les demandes exceptionnelles pour des anniversaires ou des événements familiaux peuvent être envisagées en dehors des week-end ; demandes à faire auprès de la direction ou du cadre de santé. Une salle peut aussi vous être prêtée si vous désirez, par exemple, organiser un goûter avec votre famille. Il vous sera alors demandé de remettre la salle dans l'état de propreté où vous l'avez trouvée.

Le prix forfaitaire de ces repas est à régler à la direction.

Des repas améliorés sont préparés lors de chaque fête légale ou à l'occasion de circonstances exceptionnelles. Là encore, nous limitons le nombre d'invités à 5 par famille afin de permettre à chaque résident de bénéficier de la présence de ses proches.

Le premier jeudi du mois, nous vous invitons à un apéritif en salle à manger avec vos familles à 18h.

Une fontaine d'eau fraîche est à votre disposition dans la salle à manger.
Les résidents et leurs familles n'ont pas accès à la cuisine de l'établissement.

3.5 LINGE

Le linge personnel et le linge de toilette (gants et serviettes) sont fournis par le résident.
Ce linge devra être identifié avec des étiquettes cousues afin d'éviter toute perte ou confusion et être en parfait état d'entretien (reprises faites, boutons fixés). Un contrôle

sera effectué par la lingère lors de l'entrée. N'oubliez pas, à chaque achat de vêtements nouveaux, de les marquer avant de les donner à laver.
Les draps sont fournis par l'établissement.
Le lavage, repassage et entretien du linge sont assurés par le personnel de l'établissement. Tout le linge est séché dans un sèche linge. Aussi, nous vous conseillons de ne pas porter de linge fragile qui risquerait de rétrécir.

Le linge souillé et les effets sales sont ramassés chaque matin et autant de fois que nécessaire dans la journée. Le linge propre est distribué deux fois par semaine dans les appartements.

Il est conseillé d'éviter les mouchoirs en tissu, vecteurs de germes et de les remplacer par des mouchoirs en papier.

Nous invitons les familles dont les parents ne sont plus en capacité de gérer leur armoire, à effectuer des tris saisonniers afin de simplifier le travail des équipes : ranger en hauteur les vêtements d'hiver en été et vice versa.

Les résidents et leurs familles n'ont pas accès à la lingerie de l'établissement. Par contre, les lingères se tiennent à votre disposition du lundi au vendredi de 7h à 17h.

Par ailleurs les vêtements sans propriétaires identifiés seront présentés au moins une fois par an aux résidents et aux familles afin que chacun puisse reconnaître ce qui lui appartient.

3.6 ANIMATIONS

La vie sociale et culturelle de l'établissement est organisée par un comité d'animation composé de personnels de l'établissement dont les animatrices. Les animatrices sont présentes la semaine ainsi que certains samedi après midi. Le dimanche est le temps des familles.

Le programme mensuel est affiché à l'accueil et vous est donné afin de pouvoir le lire dans votre appartement.

Différentes activités vous sont proposées dans le respect des désirs et libertés de chacun :

- Animations festives (visites organisées, anniversaires des résidents fêtés collectivement tous les mois, spectacles...)
- Ateliers :

ateliers artistiques (musique, manuels, couture, ...)
ateliers à visée thérapeutique (gym, massages, parcours santé, atelier mémoire...)
Séance manucure et esthétique
Courses etc.

Tout le personnel joue un rôle dans ces animations qui représentent des moments privilégiés d'échanges et de rencontres.

En ce qui concerne les activités à l'intérieur de l'établissement, en plus des espaces de repos, vous jouissez d'un coin télévision, d'une bibliothèque, de jeux de société.

Les familles sont invitées à participer aux activités à l'exception des ateliers à visée thérapeutique.

Les principales fêtes légales ou religieuses, ou des circonstances exceptionnelles, donnent lieu à des manifestations amicales auxquelles participent également les élus de la commune.

3.7 TRANSPORTS

L'établissement dispose d'un véhicule pour les personnes à mobilité réduite avec possibilité de transporter une personne en fauteuil roulant. Celui ci est destiné aux sorties avec les animatrices. Il ne peut en aucun cas être utilisé à titre individuel par des familles pour véhiculer leur parent pour des questions d'assurance.

Pour les rendez vous médicaux, une ambulance peut être commandée. Le transport sera remboursé si la consultation est liée à l'Affection de Longue Durée. Pour les déplacements non liés à l'ADL et si votre état de santé vous permet de voyager en position assise, il peut être fait appel à une société de taxis. La facture vous sera alors adressée.
Pour les personnes âgées de plus de 80 ans et dépendant des caisses AGIRC ARCCO et de la MSA un dispositif « sortir plus » est à votre disposition. Il se présente sous la forme de chèques emploi service, sans conditions de ressources. Vous pouvez vous renseigner au 08 10 36 05 60.

Nous n'avons malheureusement pas la possibilité de détacher un agent pour vous accompagner.

3.8 VOTRE APPARTEMENT

Le logement ne dispose que d'un lit afin de vous laisser toute la place pour apporter votre propre mobilier et ainsi vous sentir comme chez vous. L'ouvrier d'entretien se tient à votre disposition pour vous aider à accrocher cadres, rideaux etc.

CLE
Vous pouvez disposer de la clé de votre appartement moyennant une caution. Cependant le personnel dispose d'un « passe » pour pouvoir intervenir en cas d'urgence. Pour l'entretien de votre appartement, le personnel peut être amené à vous demander l'autorisation de pénétrer chez vous si vous êtes absent.

COFFRE FORT
Certains appartements ont un petit coffre fort dans la placard ; si ce n'est pas le cas, et que vous en souhaitez un, il peut être installé sur simple demande. Nous vous rappelons l'article 7-2 du contrat de séjour et vous conseillons vivement de ne garder aucun objet de valeurs, argent, bijoux, etc. dans votre appartement.

TELEPHONE
Vous pouvez disposer d'une ligne personnelle, avec un numéro spécifique, installée dans votre appartement.
Exceptionnellement, il vous est également possible de recevoir des communications par l'intermédiaire du standard (05 56 75 91 60) ou d'appeler à l'extérieur à partir du secrétariat.

3.9 Divers

● Courrier et presse

Réception : le courrier et les journaux sont distribués dans la salle à manger tous les midis.
A la demande du résident et/ ou de sa famille, le courrier peut être gardé par l'agent d'accueil avec 2 possibilités :

- le courrier "amical"est donné aux résidents et le courrier "officiel" aux familles
- pour les résidents qui ne sont plus en capacité de le lire, le courrier est gardé en totalité au secrétariat

La famille devra alors le réclamer lors de ses passages dans l'établissement.

Expédition : une boite aux lettres est à votre disposition dans le hall d'entrée.

● Visites, sorties

Vos familles et amis peuvent vous rendre visite, soit dans les locaux communs, soit dans votre appartement, aux heures qui vous conviennent. Toutefois, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux.
Par contre, il leur est demandé de ne pas venir le temps du repas et de bien vouloir vous attendre dans vos appartement ou dans le hall d'entrée si elles ne mangent pas avec vous.

Vous êtes libre d'aller et venir comme bon vous semble, il vous suffit d'en prévenir l'accueil et le service soins afin d'éviter les inquiétudes.
Il vous est possible de rentrer après la fermeture des portes (21H00). Dans ce cas, prévenez l'infirmière le jour même afin que les équipes de nuit soient vigilantes. Pour rentrer, il vous suffit de téléphoner quant vous êtes devant le portail et les professionnels viendront vous ouvrir.

● Culte

Un aumônier de culte catholique assure chaque mois dans l'établissement un service religieux.
Les résidents de confession différente peuvent recevoir la visite du Ministre du Culte de leur choix. Le cadre de santé ou le directeur sont à votre écoute pour toute question concernant vos pratiques religieuses.

● Coiffure

Le salon de coiffure, situé au deuxième étage, est ouvert sur rendez-vous : inscription à l'accueil. Ce service est assuré par deux coiffeurs libéraux, rémunérés directement par le client.

● Pédicure - podologue

Une pédicure intervient plus particulièrement dans l'établissement sur rendez-vous, service rémunéré directement par le client.

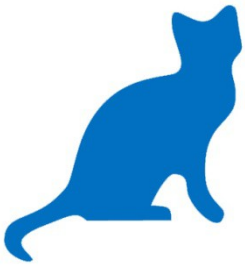
● Prestataires extérieurs

Le résident peut faire appel au prestataire de son choix, coiffeur, pédicure, esthéticienne etc sous condition que les prestations soient assurées dans l'appartement du résident qui en assumera directement le coût.

● Soins divers

Les rendez-vous avec les professionnels de la santé peuvent être pris par le service soins de l'établissement à la demande du résident ou de la famille.
Les protections en cas d'incontinence sont proposées au résident selon un protocole établi par les professionnels spécialisés. Celui-ci définit la taille, le degré d'absorption, le type et le nombre nécessaire. Si ces quantités sont jugées insuffisantes par le résident, il reste libre de compléter cette dotation à ses frais.

● Animaux



Ils sont acceptés sous réserve que l'établissement considère qu'ils ne présentent aucun risque pour les résidents et le personnel, qu'ils soient à jour des vaccinations, propres et que son propriétaire soit en mesure de prendre en charge l'animal. En aucun cas le personnel ne pourra s'occuper de l'animal.
Amis visiteurs, tenez vos chiens en laisse et éventuellement avec une muselière et soyez très vigilent. Un accident est très vite arrivé, les résidents ayant souvent un équilibre de marche précaire.

3.10 MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS

En cas de vacances (séjour supérieur à 72H00), veuillez en informer l'accueil et le service soins au moins 24h à l'avance.

Vous serez exonérés du forfait hospitalier à partir du quatrième jour.

En cas d'absence pour hospitalisation, le montant du forfait hospitalier est déduit du montant total des frais de séjour à compter du quatrième jour, ce, jusqu'au trentième jour. Au delà, seul le prix de l'hébergement vous sera facturé.

En cas de décès, la facturation cessera le jour suivant la remise à disposition du logement par la famille à l'établissement.

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".