

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
EHPAD **LES RÉSIDENCES SAINT ANTOINE**

Texte

NOUS SOMMES

LÀ

**POUR VOUS
SOUTENIR**





Premier opérateur associatif français, auxiliaire des pouvoirs publics, la Croix-Rouge française oeuvre depuis plus de 150 ans au service de l'intérêt collectif.

Chaque jour, ses équipes interviennent dans les champs de l'action sociale, de l'urgence et du secourisme, de la formation, de l'action internationale et du sanitaire, social et médico-social, défendant les valeurs d'humanité et de solidarité qui constituent le socle de la démarche Croix-Rouge.

Grâce à son réseau de 58 000 bénévoles et aux 18 000 salariés de ses 600 établissements et instituts, la Croix-Rouge française bénéficie d'une implantation territoriale unique qui lui permet d'agir au plus près des besoins locaux.

SOMMAIRE

04/

Garantie des droits

09/

Fonctionnement de l'établissement

12/

Règles de vie collective

PRÉAMBULE

Ce règlement de fonctionnement a été élaboré sur les bases réglementaires suivantes :

- > Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles ;
- > L'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles ;
- > Les articles 27 et 92 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- > Le décret du 15 décembre 2016, relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médicosociaux pour personnes âgées ;
- > L'article L.1111-6 du code de la santé publique ;
- > L'article L311-6 du code de l'action sociale et des familles ;
- > L'article L1110-4 du code de la santé publique et L226-13 du code pénal ;
- > La loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;
- > Le décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 ;

Le présent document, établi conformément aux dispositions de l'article L311- 7, R311-33 et suivants du code de l'action sociale et des familles, 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 mis à jour le 10 octobre 2023 après avis du CSE en date du 26/10/2023 et du Conseil de la vie sociale en date du 19/11/2023. Il est valable pour une durée de 5 ans.

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

Il est affiché dans les locaux de l'établissement à l'accueil.

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 résidents ou leurs représentants légaux sont informés de cette mise à jour par tous les moyens utiles.

En cas de manquements graves ou répétés au présent règlement imputable au comportement du résident, de ses proches ou de sa famille (lors de leurs visites au sein de l'établissement ou lors de leurs échanges avec les salariés de l'établissement), une résiliation du contrat de séjour pourra être réalisée à l'initiative de l'établissement.



GARANTIE DES DROITS DES USAGERS



Article 1

PROJET D'ETABLISSEMENT/ PROJET DE VIE

L'Établissement « Les Résidences Saint Antoine » 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 et à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre et dans le cadre des moyens dont il dispose, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour 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 etc.), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie. De plus, il favorise la vie sociale du résident et le respect de ses choix chaque fois que possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions déjà mises en places.
Il dispose du libre choix des prestations adaptées qui lui sont offertes par l'établissement.

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 (conformément aux dispositions de l'article L1110-4 du code de la santé publique)



Article 2 **DROITS ET LIBERTES**

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 accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission, avec le livret d'accueil.

Le résident 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 et à l'intimité
- > Liberté d'opinion
- > Liberté de culte
- > Droit à la sécurité
- > Droit à l'information
- > Droit d'aller et venir librement
- > Droit aux visites

Par ailleurs, le personnel de l'établissement agit conformément aux sept principes fondamentaux du mouvement Croix-Rouge : Humanité, Impartialité, Neutralité, Indépendance, Volontariat, Unité et Universalité.

EXERCICE DES DROITS CIVIQUES

L'établissement met en place les conditions nécessaires afin de promouvoir les droits civiques des résidents qui en jouissent. Ces derniers pourront être accompagnés dans les bureaux de vote ou pourront voter par procuration lors des élections et référendums nationaux ou locaux.

PERSONNE DE CONFIANCE (ARTICLE L.311-5-1 de la LOI 2015-1776 et le DÉCRET 2016-1395 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (CASF) et ARTICLE L.1111-6 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE)

Il est proposé à la personne accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance. Cette personne peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consulté dans le cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Elle rend compte de la volonté de la personne. Cette décision est valable sans limitation de durée (à moins que la personne n'en dispose autrement) et est révisable et révocable à tout moment.

Si le résident le souhaite la personne de confiance peut l'accompagner dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

La personne de confiance est consultée au cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Si la personne est sous mesure de protection judiciaire, la désignation d'une personne de confiance s'applique dans les conditions prévues à l'article L311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (ARTICLE L311-6 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES)

Il existe au sein de l'établissement un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés au sein :

- > des résidents ;
- > des familles ;
- > des personnels ;
- > de l'organisme gestionnaire.

Le conseil est consulté pour toute question relative à la vie de l'établissement, notamment concernant l'élaboration et les modifications du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Les représentants siègent pour une durée d'un an au moins et trois ans au plus renouvelable.

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.



Article 3 DOSSIER DU RESIDENT

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des patients et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service. Les données recueillies sont réservées aux équipes de l'établissement et font l'objet, sauf opposition justifiée de la part du résident ou de son représentant légal, d'un enregistrement informatique.

RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

Lors de son séjour, le résident sera pris en charge par une équipe pluridisciplinaire.

Les échanges d'information entre les membres de l'équipe se limitent aux données nécessaires en rapport direct avec les domaines d'intervention de chaque professionnel de santé dans le cadre du secret partagé, chacun d'entre eux étant tenu au respect strict du secret professionnel (article L1110-4 du code de la santé publique et L226-13 du code pénal).

Les informations sont réservées à l'usage des personnels habilités de notre établissement. Nous attachons une importance particulière à leur confidentialité et, notamment à ce qu'elles ne soient pas portées à la connaissance des personnels qui n'ont pas strictement à les connaître dans le cadre de la réalisation de leurs tâches.

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.

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et conformément aux dispositions en vigueur (Règlement UE N°2016/679 du 27 avril 2016), chaque résident dispose des droits d'information, de portabilité, d'accès, de vérification, de rectification, de suppression, de limitation du traitement et d'opposition pour motif légitime aux 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, en s'adressant à l'accueil de cet établissement.



Article 4

RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

La qualité du séjour du résident est également conditionnée par la présence de ses proches et de sa famille.

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille (réfèrent familial) et l'établissement, dans le respect de la volonté du résident et du bon fonctionnement de l'établissement, doit s'instaurer afin d'assurer dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours des périodes d'absence du résident, la famille est invitée à préparer avec l'établissement son retour dans l'établissement.



Article 5

PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Toute personne a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont elle est témoin dans l'exercice de ses fonctions. Elle est alors protégée conformément à la législation en vigueur.

Ces faits sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.



Article 6 **CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION**

AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué, selon différentes modalités de participation dont le conseil de la vie sociale.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre.

Il fait réaliser au moins tous les cinq ans par un organisme extérieur une évaluation de sa qualité selon les critères définis par la HAS.

La Direction, ou un de ses représentants, se tient à la disposition des résidents et/ou de leurs familles souhaitant faire part de toutes remarques concernant la prise en charge ou le fonctionnement de l'établissement.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission et/ou affiché dans l'établissement.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite.

LES « PERSONNES QUALIFIÉES »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions aux conflits par le dialogue entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont affichées et communiquées.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT



Article 7 **REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT**

L'établissement est un établissement médico-social, 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 al 6 du Code de l'action sociale et des familles.

Il est géré par un directeur et un Conseil de surveillance. Le Document Unique de Délégation, précisant les missions et compétences confiées par délégation au directeur d'établissement, a été élaboré et communiqué aux autorités compétentes.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.
Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.



Article 8 **PERSONNES ACCUEILLIES**

L'Établissement accueille et héberge des personnes seules et/ou des couples âgés d'au moins 60 ans, ainsi que par dérogation, des personnes de moins de 60 ans.



Article 9 **ADMISSIONS**

L'admission est prononcée par le directeur sur la base de :

- > l'examen du dossier d'admission
- > l'avis du médecin coordonnateur.

En cas d'avis défavorable du médecin coordonnateur, il est possible de contester cet avis en se soumettant à l'examen d'un médecin de son choix.

En cas de refus d'admission par le directeur, les motifs seront communiqués.



Article 10 **CONTRAT DE SEJOUR**

Lors de l'admission, le résident ou son représentant légal signe avec le directeur un contrat de séjour définissant les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet défini par l'établissement. Il détaille la liste, la nature des prestations offertes ainsi que leur coût.

Un exemplaire original du contrat de séjour est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement, le livret d'accueil et la charte des droits.



Article 11 **EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE**

Le résident dispose d'un droit d'absence annuel, pour convenance personnelle, de 5 semaines.

Le résident, sa famille ou son représentant légal, doit en informer le directeur au plus tard 1 semaine à l'avance.



Article 12 **SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

SÉCURITÉ DES PERSONNES

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

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

Dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité, des mesures de restriction de la liberté d'aller et venir du résident peuvent être prévues dans leur intérêt, après examen médical pluridisciplinaire par l'équipe médicale de l'établissement et en lien avec le médecin traitant. Ces mesures sont strictement nécessaires et proportionnées par rapport aux risques encourus. Elles font l'objet d'un avenant au contrat de séjour. Le contenu de cette annexe est révisable à tout moment.

BIENS ET OBJETS DE VALEURS PERSONNELS

Le résident ou son représentant légal certifie avoir été informé sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Les résidents disposent de la possibilité de déposer des objets de valeur à l'établissement. En ce cas, une liste en sera établie en double exemplaire et sera mise à jour chaque fois qu'un dépôt ou retrait sera effectué par le résident. Un reçu sera alors remis au résident et/ou à son représentant légal. Le résident ou son représentant devra procéder au retrait des objets et biens personnels déposés à la sortie définitive de l'établissement.

Concernant les biens non déposés auprès de l'établissement, le résident en conserve la garde et l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation, sauf à démontrer que ceux-ci ont été commis par un préposé de l'établissement.

ASSURANCES

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



Article 13 SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Toute situation exceptionnelle appelle à une prise de mesures rapide de la part de l'établissement. Des conventions avec des établissements sanitaires sont conclues afin de garantir la continuité de l'accompagnement en cas de situation exceptionnelle.

Les situations exceptionnelles rencontrées par l'établissement peuvent notamment être les suivantes :

VAGUES DE CHALEUR

L'établissement dispose d'au moins une salle climatisée ou rafraîchie.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence (plan bleu) qui est mobilisé au sein de l'établissement au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

INCENDIE

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite périodique de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

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

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.

En dehors de situations exceptionnelles, des maintenances sont réalisées tout au long de l'année afin de garantir la continuité des fonctionnalités techniques et la sécurité du bâtiment (électricité, ascenseur, dispositif incendie, etc.).

REGLES DE VIE COLLECTIVE



Article 14 REGLES DE CONDUITE

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

RESPECT D'AUTRUI

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.
Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

SORTIES

Chacun peut aller et venir librement dans le respect de la sécurité du résident.

Afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, le résident informera l'infirmière, le secrétariat ou tout membre du personnel de ses absences.

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

Le portail d'entrée principal est fermé à 21 h, Un résident souhaitant rentrer après cet horaire devra en informer le personnel.

VISITES

Les visiteurs sont les bienvenus de 13 heures 30 à 18 heures. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et portant une muselière.

Les visites sont également 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 enfants devront rester sous la surveillance permanente de leur famille.

Les journalistes et photographes 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.

Les démarcheurs et représentants de commerce n'ont pas accès à l'établissement.

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 ouverts au public et les espaces administratifs de l'EHPAD.

Concernant les chambres des résidents, le directeur prend l'avis du conseil de la vie sociale.

Il est recommandé de généraliser l'interdiction de fumer aux chambres des résidents et de l'autoriser, au cas par cas, en fonction du degré d'autonomie de la personne, dans le respect des libertés individuelles et de la sécurité des résidents et de l'établissement.

En tout état de cause, il est interdit formellement de fumer dans le lit ainsi que dans les chambres équipées d'oxygène.

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.

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 le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée ou ses proches.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, le personnel pourrait être amené à jeter les denrées alimentaires périmées.

SÉCURITÉ

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel de l'établissement pour que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans intervention préalable du résident.



Article 15

ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS

LES LOCAUX PRIVÉS

L'hébergé s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition le représentant de l'établissement en cas d'urgence.

L'hébergé s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement. Il sera prévenu par avance de la nécessité de permettre l'accès à l'espace privé pour les travaux. En cas d'absence de la personne et dans les situations d'urgence seul le personnel technique ou l'entreprise réalisant les travaux peuvent pénétrer dans les lieux

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit...) 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.

Le directeur peut autoriser le résident à apporter des appareils électriques en parfait état de fonctionnement et conforme à la réglementation en vigueur.

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

Les prestations hôtelières sont assurées par l'établissement.

Les petites réparations concernant les équipements fournis par l'établissement sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction après avis du Conseil de la vie sociale en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée dans des conditions qui répondent à ses besoins.

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.



Article 16

LIMITATION D'ACCES

Les résidents peuvent recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, soit dans les locaux communs réservés à cet effet, soit dans leur logement (dans le respect des conditions fixées par l'article 14 du présent règlement de fonctionnement).

Les locaux à usage professionnel, tels que la cuisine, l'infirmerie et la chaufferie, sont réservés au personnel de l'établissement à l'exclusion de toute autre personne. Le résident ainsi que ses visiteurs ne sauraient se rendre dans ces espaces à usage professionnel sans accord exprès du personnel de l'établissement.

Dans un souci de sécurité et afin d'assurer le respect par tous de ces règles, le résident s'engage à informer ses visiteurs des règles encadrant les déplacements au sein de l'établissement.



Article 17 **PRISE EN CHARGE DES RESIDENT**

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

Les résidents ne peuvent choisir les salariés les accompagnants dans leurs actes de la vie quotidienne en raison des contraintes d'organisation de la continuité du service.



Article 18 **REPAS**

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 : de 8h à 10h
- > Déjeuner : 12h30
- > Goûter : 15h30
- > Dîner : 18h30
- > Collation de nuit : à partir de 22h

Toute absence à l'un des repas doit être signalée 48h à l'avance au personnel de l'établissement. L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée 48h à l'avance au secrétariat de l'établissement.

Le prix du repas est fixé par la direction. Le règlement se fait auprès du secrétariat. L'établissement propose des repas adaptés : manger-main, repas thérapeutiques...

MENUS

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Une commission des menus se réunit 4 fois par an pour se prononcer sur les menus à venir. Cette commission est composée d'un cuisinier, de deux résidents, d'un représentant de la société de restauration, d'un représentant du personnel médical ou soignant, d'un représentant du personnel administratif et du directeur de la maison de retraite ou de son représentant.

Les régimes alimentaires prescrits par un médecin sont pris en compte.



Article 19

LA PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Le résident a le libre choix de son médecin dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur. Conformément au décret n°2010-1731 du 30 décembre relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, les professionnels de santé libéraux librement choisis par le résident, intervenant dans l'EHPAD doivent signer un contrat avec l'établissement avant toute intervention en son sein.

Le résident ne pourra, en outre, se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation. Les frais induits par les soins des professionnels libéraux ne font pas partie des frais de séjour, l'établissement ayant opté pour un tarif partiel, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

Les médicaments sont à la charge des résidents, l'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur.

L'établissement a un médecin coordonnateur garant de la mise en œuvre du projet de soins. Il peut être contacté par tout résident ou sa famille.



Article 20

LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Le linge plat (draps, serviettes de toilette, gants...) est fourni et entretenu par le prestataire ELIS. Le linge personnel (vêtements...) est entretenu et étiqueté par le prestataire de l'établissement AD3. Le trousseau devra être composé d'au moins 100 unités pour assurer un roulement flexible. Tout nouveau linge doit être confié au secrétariat ou à la maîtresse de maison pour être inventorié, étiqueté, à défaut l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte.

L'intégralité du trousseau devra être vérifié et renouvelé par la famille, aussi souvent que nécessaire.



Article 21

PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE

La pratique des différents cultes est possible. Si vous souhaitez recevoir la visite d'un ministre de votre culte, vous pouvez en faire la demande auprès des membres de notre équipe.

Un office catholique est proposé chaque samedi à 10h au sein de la chapelle de l'EHPAD située au niveau -1 de l'établissement.



Article 22 **FIN DE VIE**

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect, des dispositions légales, notamment des dispositions du code de la santé publique, de la dignité de la personne, des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches. La présence de la famille est facilitée. Cette dernière peut demander aide et conseils aux équipes de l'établissement.

L'établissement ne dispose pas d'une chambre de recueillement. En conséquence de décès les dispositions doivent être prises pour contacter immédiatement les Pompes Funèbres de référence ou donner l'autorisation à l'établissement de le faire.



Article 23 **COURRIER**

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le départ du courrier. Elle est située à l'extérieur de la structure, près du hall d'accueil ; la levée du courrier intervient chaque jour vers 11 heures.

Dans le cas où le résident reçoit personnellement du courrier dont il ne peut prendre connaissance, ce courrier sera soit mis à votre disposition à l'accueil soit envoyé à l'adresse de votre choix, à vos frais.



Article 24 **TRANSPORTS**

PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS

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

Les 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.

STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Il existe un 1^{er} parking interne composé de 6 places dont 2 pour personnes handicapées et un parking au-dessus de l'EHPAD (après cimetière). Il est strictement interdit de se garer devant le cimetière sous peine d'amende.

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



Article 25
ANIMAUX

Les animaux sont admis dans l'établissement sous réserve de l'accord de la direction et dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité.



Article 26
PRESTATIONS EXTERIEURES

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

Croix-Rouge française

98, rue Didot - 75694 Paris Cedex 14
Tél. 01 44 43 11 00 - Fax 01 44 43 11 01

croix-rouge française

PARTOUT OÙ VOUS AVEZ BESOIN DE NOUS



Retrouvez toutes les informations sur
croix-rouge.fr ou pouvous.croix-rouge.fr

