



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- Exempleire Résident
- Exempleire Etablissement

Approuvé le 16/06/2017 par le Conseil d'Administration de l'EHPAD
Après avis du Conseil de Vie Sociale en date du 13/06/2017



Nom :

Prénom :



E.H.P.A.D. « Résidence du KREIZKER » -
4 rue des Sports - 29610 PLOUIGNEAU
✉ : contact@ehpadkreizker.fr
☎ : 02 98 67 75 00 📠 : 02 98 79 86 27

Préambule

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.

Ce règlement de fonctionnement a donc pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée accueillie dans la structure, de préserver ses droits et de l'aider à exercer ses devoirs :

- droit à l'information
- liberté d'opinion, de culte et d'échange d'idées
- liberté d'aller et venir
- droit aux visites
- respect de sa vie privée
- respect de sa dignité et de son intégrité

Il est mis à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. En outre, il est affiché dans les locaux de l'établissement et est disponible sur notre site internet.

Ce document, peut également être remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le cas échéant, les équipes de l'EHPAD « Résidence du Kreisker » sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension,

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 (Cf. Page de Garde). Les usagers/résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Entrer en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), c'est bénéficier d'installations spécifiques, de services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, salon de coiffure...) mais également **conserver sa liberté personnelle**.

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités proposées par l'établissement, ce qui vous est fortement recommandé. Vous êtes invité à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.

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

SOMMAIRE

I.	Présentation du fonctionnement de l'établissement :	6
1.	Capacité d'accueil :	6
2.	Régime juridique :	6
3.	Personnes accueillies :	6
4.	Conditions d'admission au sein de la structure :	6
5.	Contrat de séjour :	7
6.	Sécurité des Biens et des Personnes (responsabilité et assurances) :	7
	A. Sécurité des personnes :	7
	B. Biens et valeurs personnels :	8
	C. Assurances :	9
II.	La garantie des droits des usagers :	9
1.	L'individualisation de la prise en charge :	9
2.	Les droits et libertés des usagers :	9
	A. Les valeurs fondamentales de la prise en charge au sein de l'EHPAD :	9
	B. La représentation dans les instances de l'établissement :	10
3.	Le dossier individuel du résident :	11
	A. Règles de confidentialité :	11
	B. Droit d'accès :	12
4.	Relation avec la famille et les proches :	12
5.	Prévention de la violence et de la maltraitance :	12
6.	Le droit à l'image :	13
7.	Concertation, recours et médiation :	13
	A. En interne :	13
	B. En externe : les personnalités qualifiées :	14
8.	Fin de vie :	14
III.	Les règles de vie collective :	15
1.	Les règles de conduite inhérentes à la vie en collectivité :	15
	A. Respect d'autrui :	15
	B. Sorties :	15
	C. Visites :	15
	D. Alcool -Tabac :	16

E.	Médicaments :	17
F.	Nuisances sonores :	17
G.	Respect des biens et équipements collectifs :	17
2.	Jouissances des locaux collectifs et privés :	17
A.	La Chambre des résidents :	17
B.	Les locaux collectifs :	18
3.	Prise en charge des résidents :	18
4.	Les repas :	19
5.	Le suivi médical :	20
6.	Le traitement du linge :	21
7.	Le maintien de la vie sociale :	21
A.	Les activités d'animation et de convivialité :	21
B.	L'entretien des locaux :	21
C.	La distribution du courrier :	21
D.	La télévision :	22
E.	Le téléphone et internet :	22
F.	Coiffure –Pédicure :	22
G.	Expression de la citoyenneté :	23
H.	Transport :	23
I.	Les animaux :	23
J.	Pratique religieuse :	23
8.	Les produits d'hygiène :	24
IV.	Les conditions de participation financière et de facturation :	24
1.	Généralités :	24
A.	Le tarif hébergement :	24
B.	Le tarif dépendance :	24
C.	Le tarif soins :	24
2.	Paiement des frais de séjour :	25
3.	Cas particulier d'interruption de la prise en charge :	25
4.	Résidents disposant de l'aide sociale :	26

I. Présentation du fonctionnement de l'établissement :

1. Capacité d'accueil :

L'EHPAD « Résidence du Kreizker » est autorisé pour une capacité de 70 lits d'hébergement permanent (Arrêté conjoint d'autorisation de l'Agence régionale de Santé et du Conseil Départemental du Finistère en date du 4 Janvier 2017). Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant. Il répond également aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2. Régime juridique :

Votre structure d'accueil est un établissement médico-social public territorial géré par un Centre Communal d'Action Social. Elle relève, par conséquent, 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.

Cet établissement est soumis aux autorités de tarification :

- Du Conseil Départemental du Finistère
- De l'Agence Régionale de Santé de Bretagne

3. Personnes accueillies :

En tant qu'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, il accueille et héberge des personnes valides ou dépendantes de plus de 60 ans.

Les personnes de moins de 60 ans peuvent être accueillies sur dérogation du Conseil Départemental, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un EHPAD. Ces personnes ne sont pas éligibles à l'allocation personnalisée d'autonomie. Un prix d'hébergement spécifique leur est facturé (Cf. Fiche tarifs annexée au Contrat de séjour).

Les admissions au sein de l'EHPAD sont prononcées dans le respect du principe d'égalité face à l'accès au service public, c'est-à-dire sans considération de religion, de situation sociale, etc...

4. Conditions d'admission au sein de la structure :

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable. Il est d'ailleurs souhaitable que le résident et/ou sa famille, avant l'admission, rencontre l'infirmière Coordonnatrice ou le Médecin afin de prévoir au mieux l'arrivée du futur résident.

L'admission à l'EHPAD du Kreizker est prononcée par le Directeur après avis du médecin coordinateur et de l'infirmière coordonnatrice de l'établissement. L'avis est rendu au vu du dossier médical préalablement rempli par le médecin traitant ou le cas échéant par le médecin du service dans lequel est hospitalisé le résident.

Elle se fait à la condition formelle que le futur résident accepte, dans son intégralité, le présent règlement de fonctionnement dont il aura obligatoirement pris connaissance.

La date d'arrivée de l'utilisateur/résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si l'utilisateur/résident décide d'arriver à une date ultérieure. Cette date est fixée lors de l'élaboration du contrat de séjour qui est également signé entre le résident et l'établissement.

Le consentement du résident quant à son entrée en EHPAD doit être expressément exprimé sauf dans le cas où il est médicalement attesté de son incapacité à y consentir. Si la personne est incapable de consentir elle-même à son entrée en institution, un certificat médical sera établi.

5. Contrat de séjour :

Un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement, conformément au décret du 20 novembre 2001 et au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. Un exemplaire est remis au résident pour signature, si accord, le jour de l'admission. Ce contrat est accompagné du présent règlement de fonctionnement, du livret d'accueil et de la liste des personnes qualifiées.

6. Sécurité des Biens et des Personnes (responsabilité et assurances) :

A. Sécurité des personnes :

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

La sécurité dans la structure est garantie par les agents et par des dispositifs particuliers : extincteurs, détection incendie... Des contrôles réguliers sont effectués par des organismes indépendants et la Commission de Sécurité a déclaré l'établissement **conforme à ses obligations sécuritaires.**

Des consignes de sécurité sont affichées dans les couloirs ; lisez-les et respectez, en cas de difficulté ou de sinistre, les instructions données par le personnel, qui a été formé pour faire face à ces circonstances.

Les résidents sont tenus de se conformer aux mesures d'ordre et de sécurité que l'administration croit devoir prendre.

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit... 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. La mise en état ou la réparation au niveau de l'établissement et des chambres (électricité, plomberie...) relève de la compétence du service technique de la structure. Les objets et appareil électrique ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable du directeur. L'utilisation des appareils avec résistance ou utilisant un quelconque combustible (liquide, solide, gazeux) est interdite dans les chambres. Les bougies sont également strictement interdites.

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. Cependant, il est invité à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objet de valeur dans sa chambre.

Lors de son admission, le résident peut déposer auprès de l'administration, les valeurs en sa possession contre reçu. Celles-ci seront déposées sur un compte à la Trésorerie Principale de Lanmeur, où elles seront récupérables aux heures d'ouverture.

En application de la loi du 9 juillet 1992, la responsabilité de l'établissement est engagée pour ce qui concerne les vols ou dégradations subis pour les objets déposés. L'établissement n'est donc pas responsable de plein droit pour les objets non déposés.

La responsabilité en ce qui concerne les objets de valeur tels que bijoux, tableaux, est refusée car l'établissement ne possède pas les conditions de sécurité suffisantes pour en assurer la garde. Les meubles incompatibles avec la dimension de la chambre ne sont pas acceptés. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol de ces objets. Les objets déposés restent à la disposition du propriétaire ou de la personne mandatée par lui, pendant un an à compter de la date de sortie ou de décès. Passé ce délai, les fonds seront consignés à la Caisse des Dépôts et Consignations et les objets au Service des Domaines. Le mandataire bénéficie d'un délai de cinq ans pour faire valoir ses droits auprès de ces administrations. Passé ce délai, la totalité appartiendra aux administrations.

Lors de l'admission d'un résident, un inventaire contradictoire de tous objets et vêtements de l'intéressé est dressé. Un exemplaire est conservé dans le dossier individuel du résident.

C. Assurances :

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

Cette assurance n'exonère pas l'utilisateur/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.

II. La garantie des droits des usagers :

1. L'individualisation de la prise en charge :

Une infirmière coordinatrice est présente au sein de l'établissement du lundi au vendredi.

Son rôle est d'assurer la continuité des soins. Elle dirige une équipe interdisciplinaire en lien avec les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.

Une **psychologue** est présente au sein de l'établissement les lundis, mardis et jeudis. Elle a pour mission d'écouter la personne âgée, de l'aider à faire face à ses angoisses. Elle l'accompagne tout au long de son séjour. Elle est également chargée, en lien direct avec l'équipe médicale de la structure, de l'élaboration du projet d'accompagnement individualisé du résident. Il a pour objectif

de favoriser la satisfaction des besoins et des attentes de la personne accueillie. Il s'agit d'assurer une continuité de vie et de bien-être au résident malgré un cadre de vie différent. Fondé sur des valeurs humaines, le projet de vie est exclusivement centré sur la personne âgée et tous les acteurs de son environnement. Il lui appartient de gérer les aspects relationnels au sein de la structure, sans se substituer pour autant à l'autonomie décisionnelle de la personne âgée, devenue « résident ». Son rôle consiste à « prendre soin » de la personne âgée, en formant un soutien à la vie.

2. Les droits et libertés des usagers :

A. Les valeurs fondamentales de la prise en charge au sein de l'EHPAD :

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**. La charte est affichée au sein de l'établissement et est remise aux usagers/résidents au moment de l'admission.

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

- Des agents salariés de l'établissement
- Des intervenants extérieurs
- Des autres usagers/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. La représentation dans les instances de l'établissement :

a. Le 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, etc... Ses délibérations sont communiquées à l'ARS et au Conseil Départemental 29.

Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend au moins 2 représentants des **personnes accueillies**.

b. Le Conseil de vie Sociale :

Conformément au décret n°2004-287 du 25 Mars 2004, Un Conseil de Vie Sociale est mis en place au sein de la structure. Il s'agit d'une instance d'expression des usagers/résidents et de leurs familles.

En effet, afin de favoriser la vie collective, des réunions sont organisées au sein du Conseil de Vie Sociale, dont les membres sont, entre autres, des résidents, des membres des familles,

des représentants légaux. Ces réunions permettent d'évoquer l'amélioration des règles de la Collectivité, de parler des projets de travaux et d'équipement ou prestations nouvelles, de mentionner tout renseignement ou précision sur les tarifs et services etc ...

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

Leurs noms sont portés à la connaissance des usagers/résidents par voie d'affichage sur un tableau spécifiquement réservé à cet effet.

Au sein de l'EHPAD « Résidence du Kreizker » le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

La périodicité de modification du présent règlement et sa présentation au Conseil de Vie Sociale est prévue, au maximum, tous les cinq ans, sauf nécessité intermédiaire.

c. La Commission des Menus :

Une commission des menus a été mise en place au sein de l'établissement et elle se réunit tous les trimestres.

Le repas est un moment essentiel de la journée pour la personne âgée. Il joue de multiples rôles sur les plans affectifs et relationnels : manger est un plaisir mais aussi un acte social.

Dans cette optique et pour chercher à améliorer la satisfaction des résidents, nous les associons à la restauration en réalisant environ une fois par trimestre une commission des menus afin de :

- Faire un bilan sur les mets préparés
- Définir les axes d'amélioration en cas d'insatisfaction
- Planifier les repas à thème, de fête, et leurs menus
- Entendre les doléances de chacun

Suite à chaque séance, un compte rendu est réalisé par la diététicienne ou/et par la responsable restauration puis validé par la direction de l'EHPAD.

3. Le dossier individuel du résident :

A. Règles de confidentialité :

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'usager/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 usager/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 (articles L1110-1 à 1110-11 du Code de la Santé Publique). Lors de la consultation de ce dossier il est recommandé de se faire accompagner du médecin de son choix.

En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose du droit d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38) et de rectification (art. 36) des données le concernant.

Ainsi, il peut donc 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.

4. Relation avec la famille et les proches :

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

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

5. Prévention de la violence et de la maltraitance :

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Selon l'article 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et afin de garantir l'exercice effectif de ses droits, notamment de prévenir tout risque de maltraitance, il est remis, lors de son accueil, au résident ou à son représentant un livret d'accueil auquel sont annexés :

- Une charte des droits et libertés de la personne accueillie,

- un contrat de séjour conclu entre l'établissement et la personne accueillie ou son représentant,-
- le présent Règlement de Fonctionnement.

Le personnel de l'EHPAD bénéficie régulièrement de formation à la bientraitance et au respect de l'éthique à l'égard des résidents accueillis.

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. Si tel est le cas le résident la famille ou un proche ne doit pas hésiter à en parler à l'équipe soignante ou à la direction.

Les Agents 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.

Au niveau national, il existe un numéro de signalement des négligences et/ou maltraitance. Il s'agit du **39 77** qui est ouvert du lundi au vendredi de 9H00 à 17H00.

Vous pouvez également joindre les autorités administratives (ARS Bretagne - Délégation Territoriale du Finistère- Venelle de Kergos - 29000 QUIMPER - Tel : 02.98.64.50.50).

6. Le droit à l'image :

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos, vidéos...) dans le cadre de ses activités d'animation.

Tout résident a le droit de refuser la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant. Pour ce faire, le résident (à l'exception des personnes sous tutelles où l'appréciation de la marche à suivre sera laissée au tuteur) devra le préciser explicitement, soit lors de la signature de son contrat de séjour, soit au cours de sa prise en charge au sein de l'établissement. Il conviendra alors d'en informer l'établissement par écrit. En l'absence d'un tel écrit, son autorisation sera considérée comme acquise et le résident renoncera à toute poursuite judiciaire à l'encontre de l'EHPAD. Lors de certaines manifestations spécifiques où une atteinte pourrait manifestement être portée au respect de la vie privée de par une diffusion externe à l'établissement (reportage télévisé...) les résidents ayant la capacité, sont amenés à signer un document « d'autorisation d'exploitation d'image ».

7. Concertation, recours et médiation :

A. En interne :

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué environ une fois par an à l'aide d'un questionnaire qui balaye l'ensemble des prestations qu'un établissement doit fournir à ses résidents. Le Conseil de Vie Sociale donne son avis sur le questionnaire avant sa diffusion.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre (évaluation tous les 5 ans) et il fait réaliser, au moins tous les 7 ans, une évaluation externe de sa qualité, par un organisme extérieur.

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

Les numéros de téléphone utiles sont disponibles sur demande auprès de l'accueil. Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

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

B. En externe : les personnalités qualifiées :

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge du résident, et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation sera organisée.

Conformément à l'article L 331-5 du CASF et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante pour l'une des parties, le résident ou son représentant légal a la possibilité de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée.

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 par le dialogue aux conflits entre les usagers/résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont affichées dans l'établissement, et sont présentée dans la pochette d'accueil.

8. 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'EHPAD « Résidence du Kreizker » ne dispose pas de chambre mortuaire. Tous les résidents ont le libre choix de prévoir les modalités en cas de décès. Ces volontés sont consignées dans leurs dossiers personnels.

III. Les règles de vie collective :

1. Les règles de conduite inhérentes à la vie en collectivité :

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.

Les résidents doivent respecter les convictions, les croyances, la vie privée de chacun. Cette obligation s'applique autant envers les autres résidents et leur famille qu'envers le personnel, les intervenants extérieurs et les bénévoles. Ce respect mutuel doit être effectif dans les gestes de chaque jour mais également vis-à-vis de la structure.

B. Sorties :

Les résidents peuvent aller et venir librement. En cas d'absence lors d'un repas, ou la nuit, il est nécessaire d'en informer le personnel afin d'éviter des inquiétudes. Si vous êtes appelé à rentrer après la fermeture des portes fixée à 21 heures vous signalerez (en appuyant sur la sonnette à l'entrée de l'EHPAD, entrée principale ou contacterez par téléphone l'établissement) votre arrivée au service de nuit qui procédera à l'ouverture des portes. A défaut d'information, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne, dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

C. Visites :

Les visiteurs sont les bienvenus au sein de l'EHPAD « Résidence du Kreizker ». Toutefois, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Les visites aux

résidents sont autorisés tous les jours à partir de 11h00, à condition de ne pas nuire au bon déroulement du service, de préférence l'après-midi.

Les visiteurs ne doivent pas troubler le temps des repas des résidents de 12h00 à 13h30 et de 18h30 à 19h30. Leur présence pendant ces temps n'est pas autorisée.

La fermeture des locaux est effectuée à 21 heures, toute présence **exceptionnelle** au-delà de cet horaire doit être signalée à l'IDE de service.

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.

Dans le cas où un des visiteurs troublerait le repos et le calme des résidents, l'expulsion et l'interdiction de visites peuvent être décidées par la Direction.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Toutefois, la presse peut être invitée par l'administration, au sein de l'établissement, lors de manifestations et festivités organisées en faveur des personnes âgées hébergées.

Les résidents peuvent demander, par écrit, aux responsables de l'établissement de ne pas permettre aux personnes qu'ils désignent d'avoir accès auprès d'eux.

Les associations ou organismes qui délèguent auprès des résidents des visiteurs bénévoles doivent préalablement obtenir l'accord de l'administration.

D. Alcool -Tabac :

L'abus de boissons alcoolisées ou l'introduction dans l'établissement de produits et substances illicites est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin » et au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,

Il est interdit de fumer dans l'établissement.

Il est légal de fumer dans sa chambre, toutefois par dérogation à la loi, dans un souci de garantie de sécurité de l'ensemble des résidents et d'assurer la continuité des soins, il est très fortement déconseillé de fumer.

E. Médicaments :

Pour assurer la sécurité de notre circuit du médicament, l'établissement a signé une convention avec une pharmacie qui prépare et fournit les doses à administrer (PDA) pour les traitements aux résidents. Néanmoins chaque résident garde le libre choix de son officine (accord prise en charge PDA par officine à signer). Afin d'éviter tout risque d'interactions médicamenteuses indésirables, il n'est pas recommandé aux résidents de consommer des médicaments en dehors de ceux délivrés par notre pharmacie, sans en avoir informé préalablement le médecin et/ou le pharmacien.

Ainsi, les familles des résidents ne doivent pas fournir à leurs parents de médicament.

F. 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 pourra être demandé.

G. 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, ses proches ou le personnel.

2. Jouissances des locaux collectifs et privés :

A. La Chambre des résidents :

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

Chaque résident est donc encouragé à personnaliser sa chambre afin de reproduire son cadre de vie coutumier et permettre ainsi une bonne transition entre l'ancien domicile privé et l'institution. Cependant, afin de respecter la sécurité et l'organisation des soins, tout apport d'objet encombrant devra faire l'objet d'une autorisation de la Direction. Le mobilier personnel n'est autorisé que s'il répond aux normes en vigueur (présentation obligatoire du PV classement anti-feu).

Il peut être remis au résident, une clé de sa chambre. Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Le ménage du logement est assuré par le personnel d'hôtellerie de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par un ouvrier d'entretien de l'établissement. Ces deux prestations sont comprises 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 :

Le résident dispose en toute liberté des locaux collectifs intérieurs et extérieurs, à savoir :

- Les salons des différents services, salles à manger
- Le hall d'accueil
- Les salles d'animation
- Le parc
- Les circulations

Les locaux des services techniques, lingerie, cuisine, ne lui sont pas accessibles.

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 sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

Les agents de l'EHPAD sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations et documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est également précisé que les pourboires ou dons d'objets sont **formellement interdits**. Votre insistance éventuelle pourrait conduire à des mesures disciplinaires à l'encontre du personnel concerné. Si vous êtes satisfait des prestations ou services d'une personne, faites-le savoir à la Direction, soit verbalement, soit par écrit.

Les agents du personnel doivent respecter la liberté de conscience politique et confessionnelle des résidents et s'abstenir de toute propagande ou de tout ce qui pourrait être interprété comme une pression de quelque sorte.

Les agents doivent en toute circonstance, observer à l'égard des résidents et de leur famille, la plus grande correction.

Pour faire face aux difficultés particulières liées de l'exercice de son activité, le personnel bénéficie de formations adaptées, au titre de la formation continue.

4. Les repas :

Les horaires de repas sont les suivants :

- Petit déjeuner : entre 8 H 00 et 9 H 30.
- Déjeuner : 12 H 00.
- Café, tisane : entre 16 H et 16 H 30.
- Dîner : 18 H 30.

Ces horaires sont susceptibles de modifications en fonction des nécessités de service ; ils doivent être respectés afin de ne pas compromettre le bon fonctionnement du service. Les repas sont pris dans les salles à manger.

Les résidents peuvent être servis dans leur chambre si leur état le requiert ou encore s'ils sont alités et pour un temps limité dont la durée est fixée par le médecin ou l'infirmière.

Tout résident qui, pour une cause quelconque, ne prendrait pas son repas dans l'établissement, devra en informer à l'avance l'infirmière, les aides-soignantes ou le personnel de service. Aucune déduction sur le prix de journée ne sera apportée.

Les menus sont établis par le service de restauration sous l'autorité du responsable, avec l'aide du plan alimentaire proposé par la diététicienne. Une Commission des Menus (Cf. I –2 –B –c du présent règlement), à laquelle peuvent participer les résidents, se réunit tous les trimestres. Les menus sont affichés, dans les services pour la semaine.

La qualité et la fraîcheur des aliments qui composent les repas sont soigneusement contrôlés. Des prélèvements et analyses microbiologiques alimentaires périodique sont réalisés par un laboratoire agréé indépendant. De plus, l'établissement respecte les dernières recommandations d'hygiène alimentaire en cuisine collective (démarche HACCP) en collaboration avec la direction des services vétérinaires.

Les résidents peuvent recevoir dans le salon des familles, les membres de leur famille, un proche. **Les demandes de réservation devront être formulées la veille avant midi auprès de l'administration de l'établissement.** Les demandes seront accordées en fonction de la disponibilité de l'établissement.

Les repas servis aux personnes accompagnantes sont à la charge du résident ou des visiteurs eux-mêmes selon un tarif fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Ils devront être acquittés auprès du service administratif de l'établissement (accueil) pendant ses heures d'ouverture.

Les régimes sont admis et sont servis uniquement sur prescription médicale.

Le personnel compétent doit s'opposer, dans l'intérêt du résident, à la remise à celui-ci par la famille ou par des tiers, de denrées ou boissons, même non alcoolisées, qui ne sont pas compatibles avec le régime alimentaire prescrit audit résident. En cas de méconnaissance de ce principe de fonctionnement, les denrées et boissons introduites en fraude peuvent être soustraites par l'administration.

5. Le suivi médical :

Dans le cadre du parcours de soins coordonnés, institué par la loi de réforme de l'assurance maladie n° 2004-810 du 13 août 2004, chaque résident choisit librement son médecin traitant

La continuité de la prise en charge médicale est assurée par la présence de 7h00 à 21h00 d'infirmières dans l'établissement.

Le choix de l'établissement d'hospitalisation éventuel pour les résidents sera précisé lors de l'admission de la personne âgée et inséré dans le dossier individuel du résident.

En l'absence d'opposition formelle des intéressés, les indications d'ordre médical telles que le diagnostic, ne peuvent être données que par les médecins dans les conditions définies par le code de déontologie. Les renseignements courants sur l'état des résidents pouvant quant à eux être fournis par le personnel infirmier.

Pour rappel (I –3 du présent règlement), le respect de la confidentialité des données médicales relatives au résident est garanti selon la réglementation en vigueur. Le dossier médical est exclusivement réservé au personnel médical. Le résident ou son représentant légal peut y avoir accès sur demande formulée par écrit auprès du Directeur de l'établissement, de manière précise.

6. Le traitement du linge :

Le linge personnel des résidents sera marqué par le service lingerie de l'établissement. Chaque modification du trousseau sera obligatoirement signalée aux agents du service d'hébergement. En cas de non-respect de ce circuit, l'établissement décline toute responsabilité.

Pour éviter les désagréments, il est conseillé de ne pas utiliser de linge fragile (exemples : Mohairs, Damart...) qui ne pourra pas faire l'objet d'un programme de lavage spécial en raison de la contrainte organisationnelle de la structure.

Les familles ou représentants du résident doivent veiller au remplacement du linge usagé.

L'EHPAD assure, dans le cadre du prix de journée, la fourniture, le blanchissage, l'entretien du linge de maison, ainsi que l'entretien des vêtements personnels des résidents qui le désirent. Cependant, vous pouvez faire entretenir votre linge à l'extérieur à vos frais. Dans ce cas aucun abattement ne sera appliqué sur le tarif hébergement.

7. Le maintien de la vie sociale :

A. Les activités d'animation et de convivialité :

L'établissement organise régulièrement des animations et des sorties collectives. Les résidents sont invités à y participer. Ils conservent leur liberté de participation ou de refus.

Divers activités et ateliers sont mis en place : jeux de société, gymnastique douce, chorale, ateliers mémoire, floral, peinture, cuisine...

Les anniversaires sont fêtés une fois par mois. Les familles sont chaleureusement conviées à participer à cet événement.

B. L'entretien des locaux :

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par les agents techniques de la structure. Le résident est responsable de la bonne tenue de sa chambre.

C. La distribution du courrier :

Toutes les personnes accueillies conservent la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société et de la collectivité. Le maintien des relations familiales et amicales est indispensable et favorisé.

Le résident peut recevoir toute sa correspondance, dont la distribution s'effectue tous les jours dans la matinée. Des timbres peuvent être achetés par les résidents à l'accueil. Le courrier affranchi peut être déposé à l'accueil de l'établissement, qui se tient à disposition des résidents pour d'autres opérations postales.

D. La télévision :

Chaque chambre est munie d'une prise de télévision reliée à une antenne collective. Le résident peut faire installer son téléviseur personnel dans sa chambre. Toutefois la dimension de celui-ci ne doit pas dépasser la taille de 82 cm

Des téléviseurs communs se trouvent dans les salons. Dans le cas où le résident disposerait d'une télévision dans sa chambre, la redevance télévisuelle est à sa charge.

E. Le téléphone et internet :

Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique directe. Les communications entrantes sont prises en charge par l'établissement sans frais pour le résident. En revanche, les appels sortants sont supportés par le résident. L'établissement, propose une prestation intéressante en termes de prix. Si vous souhaitez disposer de cette option (non obligatoire), vous pouvez en faire la demande auprès de l'administration.

L'établissement dispose d'une connexion WIFI, vous pouvez par conséquent bénéficier gratuitement d'internet. Pour pouvoir y accéder, il vous suffit de créer votre identifiant et votre mot de passe. En cas de difficulté avec votre connexion, vous pouvez vous adresser à l'ouvrier du service technique.

F. Coiffure - Pédicure :

Pour des soins de confort, il est possible de faire intervenir un pédicure dans l'établissement. En cas de besoin, faite votre demande auprès de l'infirmière qui se chargera de prendre un rendez-vous avec le professionnel de votre choix. Les frais sont à la charge du résident. Des pédicures interviennent dans notre établissement et prend en charge les soins.

En ce qui concerne le coiffeur, un salon de beauté est à votre disposition dans l'établissement. Le personnel qualifié qui y intervient, fait, gratuitement, shampoing, mise en plis, coiffage, selon une périodicité définie ou ponctuellement pour une occasion particulière. Les résidents ont la possibilité de demander qu'on leur fasse une couleur, cependant les produits nécessaires à cette prestation sont à leur charge.

G. Expression de la citoyenneté :

L'établissement facilite les opérations de vote par correspondance ou procuration lors des échéances électorales. Pour plus d'information sur la marche à suivre, il convient de vous rendre au bureau de l'accueil qui vous orientera vers une solution adaptée à vos besoins.

H. Transport :

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 spécialistes sont à la charge du résident et/ou de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Accès à l'établissement :

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par une voie bitumée située à l'entrée secondaire de l'établissement. Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur le parking prévu à cet effet. Le stationnement sur les pelouses est strictement interdit. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

I. Les animaux :

Par mesure d'hygiène, la détention d'un animal domestique n'est pas autorisée, sauf avis expresse de la direction.

Les animaux sont admis dans le cadre de visites ponctuelles, ou encore dans le cadre de la réalisation d'animations à visées thérapeutiques. Toute personne venant rendre visite à un résident, peut donc être accompagnée d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire. Toutes dégradations ou accidents, dont le responsable est cet animal domestique, seront à la charge de son propriétaire.

J. Pratique religieuse :

Toutes les confessions religieuses sont acceptées. Il suffit de demander à la Direction la visite d'un représentant de votre culte ou éventuellement de lui indiquer ses coordonnées afin de faciliter les rencontres spirituelles. Une messe a lieu mensuellement dans l'établissement.

8. Les produits d'hygiène :

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, produit de rasage, le dentifrice ou tout autre produit pour le nettoyage des appareils dentaires, brosse à dent, etc... ne sont pas pris en charge par l'établissement. Les types de produit utilisé sont exclusivement choisis par l'établissement.

IV. Les conditions de participation financière et de facturation :

1. Généralités :

En EHPAD, la tarification de l'ensemble des prestations se compose de trois tarifs, à savoir :

- le tarif hébergement,
- le tarif dépendance selon le niveau de dépendance du résident (GIR),
- le tarif soins.

A. Le tarif hébergement :

Ce tarif est à la charge du résident et recouvre l'ensemble des frais de son hébergement : logement, restauration, entretien du linge, prestations d'administration générale, animation de la vie sociale, entretien et buanderie de l'établissement.

Ce tarif est précisé dans la pochette d'accueil et est également disponible auprès du bureau d'accueil. Chaque changement est communiqué aux résidents. Le tarif hébergement est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration.

B. Le tarif dépendance :

Ce tarif, variant selon le niveau de dépendance du résident, correspond au coût des prestations d'aide nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels à la vie quotidienne ainsi qu'au surcoût hôtelier lié à la dépendance. L'établissement perçoit une dotation globale pour l'ensemble des résidents. Un reste à charge équivalent au tarif dépendance GIR 5-6 n'est pas pris en compte par l'APA mais par le résident.

C. Le tarif soins :

Ce tarif couvre les frais de personnel soins, des dispositifs médicaux, l'EHPAD perçoit une dotation soins chaque mois. Chaque résident bénéficie d'une prise en charge par son régime d'assurance maladie pour la prise en charge des frais afférents aux soins dispensés : les

examens de biologie et de radiologie, les médicaments, les honoraires des médecins spécialistes, les transports sanitaires, les soins dentaires.

Il semble donc raisonnable de conserver une complémentaire santé.

2. Paiement des frais de séjour :

Les frais de séjour sont dus mensuellement à terme échu dès l'entrée.

Les règlements s'effectuent auprès du SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MORLAIX
Place du Pouliet, 29679 MORLAIX CEDEX.

Cependant, afin de faciliter votre gestion budgétaire mensuelle, nous vous conseillons de demander un paiement par prélèvement bancaire automatique.

RIB : 30001 00574 C2930000000 29

IBAN : FR29 3000 1005 74E2 9300 0000 029

BIC : BDFEFRPPCCT

3. Cas particulier d'interruption de la prise en charge :

En cas d'absence d'un résident de plus de 72 heures (hospitalisation, convenance personnelle), le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite d'un montant fixé par le Conseil Départemental et correspondant généralement au forfait hospitalier.

Lorsque l'état physique et/ou psychique d'un résident le justifie, l'intéressé est transféré vers l'établissement hospitalier de son choix sur avis d'un médecin. Le transfert est effectué aux moyens de la compagnie d'ambulances privée, choisie par le résident, ou le SAMU ou les pompiers.

Pendant la période d'hospitalisation (maximum 35 jours), un forfait journalier réservation est dû à l'établissement. Passé ce délai de 35 jours et selon les nécessités de la liste d'attente, l'établissement n'étant plus tenu de conserver la chambre à ce résident hospitalisé, celle-ci pourra être occupée par une autre personne âgée.

Toutefois si le résident ou le représentant légal le désire la chambre pourra être conservée au-delà de ces 35 jours. Dans ce cas la facturation au-delà de ces 35 jours ne sera plus le forfait réservation mais le tarif hébergement.

En cas de décès, la famille est prévenue dès que possible par tous les moyens appropriés. Lorsque le décès a été médicalement reconnu, le médecin prévient la famille.

La facturation dépendance cesse au jour du décès et les frais de séjour hébergement restent jusqu'à libération de la chambre minorés du tarif hôtelier.

Les résidents ont droit à un congé annuel absence régulière de l'établissement égal à cinq semaines sur l'année civile. Ce congé peut être fractionné. Les journées d'absences relatives à ces congés ne sont pas facturées.

Les résidents peuvent, sur leur demande écrite, **quitter définitivement et à tout moment l'établissement mais un préavis de 1 mois** est nécessaire et obligatoire. Les frais de séjour (hébergement et dépendance) correspondant à cette période restent dus. Le formulaire "inventaire de sortie" est complété et conservé dans le dossier du résident. La sortie des résidents est prononcée par le Directeur de l'EHPAD, en concertation avec l'infirmière coordinatrice.

4. Résidents disposant de l'aide sociale :

En cas de demande d'aide sociale, et dans l'attente de la notification de la décision par le Conseil Départemental (Direction de la Solidarité), les résidents s'engagent à déclarer et à déposer les pensions, titres, bons divers, rentes viagères, allocation logement, allocation d'adulte handicapé, livret d'épargne, comptes bancaires etc... dont ils bénéficient, toute dissimulation pouvant entraîner des poursuites.

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Département, le résident assurera le paiement de ses frais de séjour au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'Aide Sociale. Une régularisation sera effectuée au moment de la décision d'aide.

Si le résident relevant de l'aide sociale, n'est pas objectivement en mesure d'assurer la prise en charge de ses frais de séjour, il devra s'acquitter dans la limite de 90% de ses ressources. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée. Il est rappelé que, conformément aux décrets n° 79.976 du 29 octobre 1976 et n°87.961 du 25 novembre 1987, le résident bénéficiaire de l'aide sociale dispose d'un minimum mensuel fixé à 1/100ème du montant annuel des prestations minimales vieillesse.

Les résidents bénéficiaires de l'Aide Sociale qui doivent être hospitalisés moins de 35 jours, conservent leur chambre ainsi que le bénéfice de leur argent de poche. Toutefois 90 % de leurs ressources continuent d'être affectés au remboursement du prix de journée.

Le présent règlement est signé en deux exemplaires par le résident ou son représentant. L'un est conservé par le résident et l'autre est archivé à l'administration.

Je, soussigné(e)

M/MME.....résident(e),

OU

M/MME.....représentant(e) légal(e) de

M/MME..... résident(e),

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement et en accepter les termes.

Fait à A Plouigneau, le/...../.....

Signature,