



EVREUX

Centre Communal d'Action Sociale

E.H.P.A.D La Filandière et Azemia

Date d'arrivée du dossier :
Visa médecin-co :
Accord table ronde le :
R.D.V de pré-admission :
Date de réservation :
Date d'entrée :
N° Chambre :

NOM :

Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Date et lieu de Naissance :

N° S.S :

Situation familiale :

Adresse Actuelle :

.....

.....

Téléphone Fixe et Portable :

Adresse mail :

Vous êtes hospitalisé ou en structure d'accueil,

Nom et adresse :

.....

.....

.....

Personnes à contacter (filiation, adresse,

téléphone).....

.....

.....

.....

Vous souhaitez être admis à la Maison de retraite « La Filandière » ou « Azemia », pour ce faire nous vous demandons de nous retourner le dossier cerfa de demande d'admission en établissement dûment complété. Celui-ci comprend un document médical qui doit être complété par un médecin. La liste des pièces ci-dessous vous sera réclamée au moment de la table ronde. N'oubliez pas de cocher la case « dossier commun Azemia » dans le cadre ci dessous si vous souhaitez que votre demande soit valable pour les deux établissements.

Photocopies :

1. Carte d'identité
2. Livret de Famille
3. Carte et attestation vitale
4. Carte mutuelle
5. Dernier avis d'imposition
6. Accord A.P.A s'il y a lieu
7. Contrat obsèques s'il y a lieu
8. Copie jugement de protection s'il y a lieu
9. Notifications des caisses de retraites

Originaux :

1. Relevé d'Identité Bancaire
2. Dossier Médical

Degré d'urgence :

Dossier commun AZEMIA :

Accord chambre double : oui

non

GIR Actuel :

A remplir par la Filandière

Manon JOSSELIN, Directrice, Linda KICHENIN Directrice Adjointe,

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la **bonne marche de l'établissement et la connaissance du résident**. Les destinataires des données sont : **le service administratif et médical**. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Direction. **(Numéro de déclaration 1309897)**

"vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant"





EVREUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

PRÉFECTURE DE L'ORNE

12 JAN. 2018

ARRIVÉES

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES EHPAD DU CCAS D'EVREUX

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs des établissements. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement des établissements 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 des établissements.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du CCAS le..... et présenté au Conseil de la vie sociale du.....Il est valable pour une durée de 5 ans.

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

Il est affiché dans les locaux des établissements.

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 des établissements.

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

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS **4**

1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT/PROJET DE VIE	4
1.2 – LA PHILOSOPHIE DE SOINS DE L'HUMANITE	4
1.3 - DROITS ET LIBERTES	5
A. VALEURS FONDAMENTALES.	5
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	6
1.4 - DOSSIER DU RESIDENT	6
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	6
B. DROIT D'ACCES	6
1.5 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	6
1.6 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	7
1.7 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	7
A. AU SEIN DES ETABLISSEMENTS	7
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	7

II – FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS **8**

2.1 REGIME JURIDIQUE DES ETABLISSEMENTS	8
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	8
2.3 ADMISSIONS	8
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR	9
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	9
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	9
2.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	10
A. SECURITE DES PERSONNES	10
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	10
C. ASSURANCES	10
2.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	10
A. VAGUE DE CHALEUR	10
B. INCENDIE	11
C. VIGILANCE SANITAIRE	11
D. RISQUES D'ATTENTATS	11

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE **11**

3.1 – REGLES DE CONDUITE	11
A. RESPECT D'AUTRUI	11
B. SORTIES	11
C. VISITES	12
D. ALCOOL – TABAC	12
E. NUISANCES SONORES	12
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	12
G. SECURITE	12
3.1 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	13
A. LES LOCAUX PRIVES	13
B. LES LOCAUX COLLECTIFS	13
3.3 – PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	13

3.4 – REPAS	14
A. HORAIRES	14
B. MENUS	14
3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	14
3.6 – PRISE EN CHARGE MEDICALE	14
3.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	15
3.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	15
3.9 - FIN DE VIE	15
3.10 - COURRIER	15
3.11 – TRANSPORTS	16
A. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	16
B. ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	16
3.12 – PRESTATIONS EXTERIEURES	16

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

Les EHPAD Augustin Azémia et la Filandière sont des lieux de vie et de soins qui se sont donnés pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

Les établissements ont pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

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

Les EHPAD Augustin Azémia et la Filandière se sont donnés pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

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

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

1.2 – La philosophie de soins de l'Humanitude

La "Philosophie de soins de l'Humanitude" basée sur les concepts de Bienveillance, de Règles de l'Art dans le soin, est appliquée au sein des EHPAD Augustin Azémia et la Filandière depuis 2016.

Le mot "Humanitude" a été créé par Freddy Klopfenstein, puis réutilisé par Albert Jacquard notamment. En 1995, Rosette Marescotti et Yves Gineste rédigent une nouvelle philosophie de soin qu'ils baptisent la "philosophie de soin de l'Humanitude®".

La philosophie de l'Humanitude est une réflexion sur les caractéristiques que les hommes possèdent et développent en lien les uns avec les autres, sur les éléments qui font que chaque homme peut reconnaître les autres hommes comme ses semblables .

La philosophie s'appuie sur 4 piliers fondamentaux :

- La parole (pour annoncer et expliquer chaque geste),
- Le regard (l'échange se fait en face à face et à hauteur du visage),
- Le toucher (il doit être doux et respecter la personne),
- La verticalité (pour vivre debout et non pas allongé avec le risque majeur de devenir grabataire)

Ainsi que sur 5 principes :

1. «Zéro soin de force, sans abandon de soin»
2. «Vivre et mourir debout®»
3. «Respect de l'intimité et de la singularité»
4. «Ouverture sur l'extérieur»
5. «Lieu de vie, lieu d'envies »

L'ensemble du personnel des EHPAD Azémia et La Filandière est formé à cette méthodologie. Des formations spécifiques telles que «Restauration en Humanitude » ou «Animation» sont également réalisées ponctuellement.

1.3 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales.

L'accueil et le séjour dans des établissements 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 des établissements et remise aux résidents au moment de l'admission.

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

- Des salariés
- Des intervenants extérieurs
- Des autres usagers/résidents
- De ses 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 (sauf contre-indication médicale)
- Droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret du 25 Mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

- Des résidents
- Des familles
- Des personnels
- De l'organisme gestionnaire.

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

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

1.4 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

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

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

b. Droit d'accès

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

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

1.5 - Relations avec la famille et les proches

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

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et les établissements – dans le respect de la volonté de l'utilisateur/résident –

doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

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

1.6 – Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. A cet effet, un dispositif de recueil de données préoccupantes et d'événements indésirables est à disposition des résidents et des familles à l'accueil de chaque établissement.

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

1.7 – Concertation, recours et médiation

a. Au sein des établissements

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

Les établissements sont engagés dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'ils délivrent et font réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité. Les dernières évaluations datent de 2014.

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

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

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

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

b. 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 général. Elles

ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et les établissements.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiqués dans l'article 8.5 du contrat de séjour.

II – FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS

2.1 Régime juridique des établissements

Les EHPAD Augustin Azémia et la Filandière sont des établissements publics médico-sociaux gérés par le conseil d'administration du CCAS et un Directeur.

Ils relèvent 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.

Les établissements sont habilités à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale.

Ils répondent aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

Les établissements accueillent des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, (*une dérogation étant nécessaire pour les personnes âgées de moins de 60 ans*) habitant, de préférence à Evreux, dans la communauté d'agglomération d'Evreux, ou, ayant des attaches familiales proches sur ces communes.

Dans la limite des places disponibles, les établissements reçoivent d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge des établissements, définies dans son projet institutionnel.

2.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein d'un des établissements peut demander à en faire une visite préalable auprès de l'accueil de l'établissement souhaité.

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

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

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces énumérées dans l'article 2.1 du contrat de séjour.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement conformément aux décrets du 20 novembre 2001 et du 26 novembre 2004. Un exemplaire est remis au résident après contre signature du président du CCAS ou de son représentant. Le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil sont remis au résident au moment de la signature du contrat.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

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

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, par virement ou par prélèvement automatique. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'établissement. Une caution équivalente à 30 jours est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée ou à sa famille. Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre.

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

En cas d'hospitalisation d'un résident de plus de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite de montant du forfait hospitalier qui est de 18 € par jour en hôpital ou en clinique et de 13,5 € par jour dans un service psychiatrique au 1^e Janvier 2010.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance continue à être facturé et l'APA continue à être versée au bénéficiaire pendant 30 jours.

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

a. Sécurité des personnes

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

Ils assurent, notamment, une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

b. Biens et valeurs personnels

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

Les biens de valeur peuvent être déposés dans le coffre à disposition du résident, situé dans le placard de sa chambre (EHPAD Azémia) ou auprès de la direction (EHPAD La Filandière).

Les établissements ne sauraient être tenu responsables en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

Les établissements sont assurés pour l'exercice de leurs différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

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

2.8 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

Les établissements disposent de plusieurs endroits climatisés :

EHPAD Azémia	EHPAD La Filandière
Salle de restaurant du rez de chaussé	Salle de restaurant du rez de chaussé
Cafétéria du 1 ^{er} étage	Climatisation mobile : 2 ^o étage
Cafétéria du 2 ^o étage	Climatisation mobile : CANTOU A
	Climatisation mobile : CANTOU B

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

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

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité le 29 Août 2016 pour l'EHPAD Azémia et le 11 Septembre 2015 pour l'EHPAD La Filandière le, qui a rendu un avis favorable à l'exploitation le 3 Novembre 2016 pour l'EHPAD Azémia et le 19 Octobre 2015 pour l'EHPAD La Filandière.

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

c. Vigilances sanitaires

Les établissements mettent en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires collectives et le risque de légionellose.

d. Risques d'attentats

Les établissements mettent en œuvre les consignes de sécurités liées au risque attentat conformément au plan Vigipirate.

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

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

a. Respect d'autrui

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

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

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou à l'accueil.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus à toutes heures de la journée. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir les établissements auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

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

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics des établissements en dehors des lieux prévus à cet effet. Il est de plus déconseillé de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité, voire interdit si ces dernières sont équipées d'oxygène.

e. Nuisances sonores

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

f. Respect des biens et équipements collectifs

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

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

g. Sécurité

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

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

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

3.1 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par les établissements. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit éventuellement...) 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 ménage du logement est assuré par le personnel des établissements.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

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

Les établissements sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

3.3 – Prise en charge des résidents

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

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

Le personnel s'annonce 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.

3.4 –Repas

a. Horaires

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

EHPAD Azémia	EHPAD La Filandière
Petit déjeuner : à partir de 7h30	Petit déjeuner : à partir de 8h15
Déjeuner : à partir de 12h30	Déjeuner : à partir de 12h00
Collation : à partir de 15h30	Collation : à partir de 15h30
Dîner : à partir de 18h30	Dîner : à partir de 18h45

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au minimum 48h avant à l'accueil.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 48h avant à l'accueil. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès de l'accueil.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Toutes les deux semaines, une commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du cuisinier, de la responsable hôtellerie et des résidents qui le souhaitent.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

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

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

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

3.6 – Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux font partie des frais de séjour dans le cadre du forfait global versé par la CPAM.

Les médicaments sont à la charge de l'utilisateur.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge des établissements.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge des établissements.

Les établissements ont un médecin coordonnateur. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge plat est fourni et entretenu par les établissements.

Le linge personnel est lavé et repassé soit par les établissements, soit par la famille si elle le souhaite.

Le linge personnel devra être identifié et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

3.8 - Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

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

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

3.9 - Fin de vie

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

La souscription d'un contrat obsèques est recommandée en amont.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement, du lundi au vendredi.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située près de l'entrée principale. La levée a lieu à 10 h.

3.11 – Transports

a. Prise en charge des transports

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

Les autres déplacements à l'extérieur des établissements et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

Les établissements sont accessibles en transports en commun.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par l'entrée principale des établissements.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur le parking prévu à cet effet (EHPAD Azémia) ou à l'extérieur de l'établissement (EHPAD La Filandière). Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. Les établissements ne sont pas responsables en cas de détérioration ou de vol.

3.12 – Prestations extérieures

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

La prestation de la socio-esthéticienne qui intervient une fois par semaine au sein de la structure est offerte par les établissements.

Fait à Evreux, le

Je soussigné(e),

M....., résident,

Et/Ou M....., représentant légal de M....., résident

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