



Règlement de Fonctionnement

*(Selon le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003
institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles)*

*Établissement d'Hébergement pour
Personnes Âgées Dépendantes*

-

« La Maison des Sources »

Mise à jour- janvier 2017

Le présent document s'adresse aux personnes âgées.

Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

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

Les équipes sont à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension le cas échéant.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Il précise les éléments suivants :

Sommaire

I.	Fonctionnement de l'Établissement	3
a.	Présentation juridique	3
b.	Présentation des lieux	3
c.	Personnes accueillies	3
d.	Admission	3
e.	Contrat de séjour	4
II.	Conditions financières	4
a.	Fixation du prix de journée	4
b.	Paiement des frais de séjour	5
c.	Aides	5
d.	Prise en charge des prestations de soins EHPAD (option tarifaire globale).....	6
	(Application du décret du 26 avril 1999).....	6
III.	Vie personnelle	6
a.	La chambre.....	6
b.	Le linge et son entretien.....	7
IV.	Vie dans la structure	7
a.	Le projet de vie	7
b.	Projet de vie individualisé	7
c.	Traitements médicamenteux	9
d.	Respect d'autrui	9
e.	Les repas	10
f.	Visites et sorties	10
g.	Le courrier	11
h.	Alcool/tabac.....	11
i.	Nuisances sonores.....	11
j.	Unité Sécurisée	11
	Objectifs principaux :	11
	Les objectifs spécifiques :	11
•	Activité extérieure	11
•	Activité manuelle.....	11
•	Activité jeux.....	11
•	Activité jardinage.....	12
	Évaluation thérapeutique :	12
V.	Intervenants extérieurs.....	12
a.	Kinésithérapeute	12

b. Coiffeur Pédicure et Esthéticienne	12
VI. Loisirs, animations.....	13
a. Animations.....	13
b. Animaux Domestiques.....	13
VII. Sécurité	13
a. Protection juridique.....	13
b. Biens et valeurs personnels.....	13
c. Appareils électriques.....	14
d. Assurances	14
VIII. Situations exceptionnelles et mesures d’urgence.....	14
a. Canicule	14
b. Incendie	14
c. Mesures d’urgence	14
IX. Droits et libertés.....	14
a. Valeurs fondamentales.....	14
b. Conseil de la Vie Sociale.....	15
c. Règles de confidentialité.....	15
d. Droit d’accès.....	15
e. Droit à l’image.....	15
f. Personne de confiance	16
g. Culte.....	16
h. Obligations civiques	16
i. Prise en charge médicale	16
j. Prévention de la violence et de la maltraitance	16
X. Transfert et transport.....	16
a. Transfert vers un autre établissement	16
b. Transport.....	17
c. Stationnement	17
XI. Résiliation.....	17
a. Résiliation à l’initiative du résident	17
b. Résiliation pour inadaptation de l’état de santé aux possibilités d’accueil de l’établissement	17
c. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.....	17
d. Résiliation pour défaut de paiement	18
e. Résiliation pour décès.....	18
XII. Réclamations / suggestions.....	18

I. Fonctionnement de l'Établissement

a. Présentation juridique

L'EHPAD « La Maison des Sources » est rattaché au Centre Hospitalier de Confolens qui est un établissement de santé public doté de l'autonomie financière. Il est dirigé par un Directeur, nommé par arrêté du Ministre de la santé.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de l'aide sociale, conformément à la loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Un conseil de surveillance se prononce sur la stratégie de l'établissement et exerce un contrôle sur la gestion.

b. Présentation des lieux

« La maison des Sources » est constituée de deux bâtiments situés sur la Rive Gauche et sur la Rive Droite. Ils communiquent entre eux par une passerelle. L'Accueil de la résidence est situé sur la Rive Gauche.

Au centre, le hall d'accueil de la résidence identifié comme « la place publique ». Vous y trouverez un espace de détente de convivialité telle une place de village réunissant les convives, les familles de « La Maison des Sources ». La richesse du patrimoine local nous a permis de retenir un aménagement authentique, ciblé sur le territoire Confolentais.

Notre nouvel EHPAD « La Maison des Sources » est donc aménagé sur le thème Patrimoine et Festival : Les lieux de vie, les salles d'animation et les salles de restaurant seront identifiées et nommés dès votre arrivée à l'accueil.

Nous avons fait le choix d'attribuer le nom des rues, chemins, allées ou places, et de nommer les salles, lieux de vie, etc. Avec une signalétique sous forme de panneaux directionnels, selon la répartition suivante :

c. Personnes accueillies

Le site gériatrique a une capacité d'accueil en EHPAD de 120 lits répartis sur 2 bâtiments :

⇒ **La Rive Droite** : 75 lits en Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (E.H.P.A.D.) dont 12 lits en Unité Alzheimer

⇒ **La Rive Gauche** : 45 lits en EHPAD et 6 places d'accueil de jour

Il accueille des personnes valides et dépendantes, de plus de 60 ans, sauf dérogation, seules ou en couple, sans condition de ressources financières.

d. Admission

Un secrétariat-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 sur le site gériatrique.

- Tél : 05.45.84.40.76
- Mail : admiehpad@ch-confolens.fr

Les dossiers peuvent aussi être retirés et déposés au Centre Hospitalier.

Il est souhaitable que toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement fasse une visite préalable en prenant rendez-vous auprès des cadres de santé.

Le médecin coordonnateur donne son avis sur l'admission du résident au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie (grille AGGIR, Autonomie Gérontologique Groupe Iso Ressources) et du dossier médical.

Le Directeur prononce ensuite l'admission, en concertation avec le personnel médical et infirmier en fonction des places disponibles.

Les personnes doivent adresser au service des admissions du site gériatrique un dossier administratif complet comportant les pièces suivantes :

- une photocopie du livret de famille ou la carte d'identité
- un extrait d'acte de naissance
- une photocopie de la carte d'assuré social
- une photocopie de la carte de mutuelle
- une photocopie de la notification d'allocation personnalisée d'autonomie si la personne est allocataire de l'APA
- une photocopie de la déclaration de ressources de l'année précédente, de l'avis d'imposition ou de non-imposition
- une attestation précisant l'engagement de payer par le résident ou le représentant légal
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- une copie d'ordonnance de jugement si mesure de protection
- un relevé d'identité bancaire ou postal

e. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et le Directeur de l'établissement conformément à l'Ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 - art. 18 relatifs au contrat de séjour prévu par l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Un exemplaire est remis au résident avant son admission en même temps que le présent règlement et le livret d'accueil avant son admission.

II. Conditions financières

a. Fixation du prix de journée

Le prix de journée est fixé chaque année par le Président du Conseil Départemental sur proposition du Directeur du Centre Hospitalier. Il se décompose de la manière suivante :

⇒ **Un tarif hébergement** : à la charge du résident, ou pour partie de l'aide sociale départementale, qui comprend : logement, repas, aide et accompagnement de la vie quotidienne

⇒ **Un tarif dépendance** : à la charge du résident. Une partie de ce tarif peut être pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) auprès du Conseil Départemental et dépend de la grille AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso Ressources).

⇒ **Un tarif soins** : pris en charge par l'établissement des frais du médecin coordonnateur, des médecins salariés, des médecins généralistes libéraux, des auxiliaires médicaux salariés, des auxiliaires médicaux libéraux, des IDE salariés et libéraux, 70% des rémunérations des AS/AMP, du personnel de la PUI, des médicaments et dispositifs médicaux, des examens de biologie et de radiologie autres que ceux nécessitant le recours à des équipements lourds (scanner, IRM...) lorsque ces examens ne nécessitent pas d'hospitalisation de la personne.

b. Paiement des frais de séjour

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à terme échu et doivent être réglés dès réception de la facture émise par l'établissement par chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public ou par paiement direct, au Centre des finances publiques - trésorerie municipale - 16500 Confolens.

Les résidents peuvent bénéficier d'un prélèvement automatique mensuel sur demande et sous réserve d'un accord écrit.

Conditions particulières de facturation

En cas d'absence hors hospitalisation (pour convenances personnelles ou vacances)

Après en avoir informé l'établissement, le résident peut s'absenter dans le cadre de jours de week-end, ou de jours fériés, ou lors de vacances annuelles dans la limite, pour ces dernières, de trente-cinq jours par année civile.

Au-delà de trente-cinq jours, le pensionnaire bénéficiaire de l'aide sociale doit régler le tarif hébergement (hors tarif dépendance des GIR 5 et 6) s'il veut que sa place lui soit réservée, l'aide sociale n'intervenant plus.

Les 72 premières heures d'absence donnent lieu au paiement du tarif hébergement (hors tarif dépendance des GIR 5 et 6). Au-delà, le Département règle le tarif hébergement, diminué du forfait hospitalier journalier en vigueur.

En cas d'hospitalisation

Les résidents absents pour une hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 h, devront acquitter leurs frais d'hébergement hors tarif dépendance des GIR 5 et 6. Au-delà de 72 h d'hospitalisation, le tarif d'hébergement hors tarif dépendance des GIR 5 et 6 est réduit du montant total du forfait hospitalier journalier en vigueur conformément à l'article 75 du règlement départemental de l'aide sociale.

c. Aides

Le résident peut bénéficier de diverses aides.

⇒ **Aide au Logement** : versée sous condition de ressources, elle est versée par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole.

⇒ **Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.)** : cette allocation participe au financement des coûts supplémentaires au titre de la dépendance, aucune condition de ressources n'est exigée. Elle est réservée à des personnes dépendantes de plus de 60 ans et est versée par le Conseil Départemental. Si la personne bénéficiait de l'A.P.A. avant son admission et si elle résidait en Charente, aucune démarche ne sera à effectuer.

⇒ **Aide Sociale (A.S.)** : l'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Si le résident ne dispose pas de revenus suffisants pour couvrir ses frais de séjour, il peut solliciter la participation de l'aide sociale après mise en œuvre de l'obligation alimentaire prévue par l'article 205 du code civil. Dans ce cas, l'hébergé ou son représentant légal est impérativement tenu d'en informer l'établissement.

**d. Prise en charge des prestations de soins EHPAD (option tarifaire globale)
(Application du décret du 26 avril 1999)**

Prestations de soins à la charge de l'établissement	Prestations de soins à la charge de la couverture individuelle du résident
Rémunération du médecin coordonnateur, des médecins généralistes libéraux Rémunération des auxiliaires médicaux salariés : Kiné Ergothérapeute Rémunération des auxiliaires médicaux libéraux Rémunération des IDE salariés 70% des rémunérations des AS et AMP Médicaments et dispositifs médicaux Les examens de biologie et de radiologie autres que ceux nécessitant un recours à des équipements lourds.	Honoraires des médecins spécialistes libéraux Soins dentaires Optique Examens médicaux nécessitant le recours à des équipements lourds sans hospitalisation (IRM ou imagerie spécialisée) Transports sanitaires Séjours et séances pour insuffisants rénaux et respiratoires chroniques Intervention in situ des équipes relevant des secteurs de psychiatrie générale Passage aux urgences suivi ou non d'hospitalisation.

III. Vie personnelle

a. La chambre

Les chambres meublées sont individuelles ou doubles avec salle d'eau ou cabinet de toilette et WC.
Le détail des équipements est décrit dans le contrat de séjour.

Un inventaire et un état des lieux (état de la chambre et des mobiliers mis à disposition par l'établissement, liste des effets et objets personnels) est établi au moment de l'admission et de la libération de la chambre.
Le résident a la possibilité d'apporter un poste de télévision.

La maison des Sources dispose de ligne téléphonique dans l'intégralité de ses chambres.
Pour l'ouverture d'une ligne téléphonique personnelle, le résident ou sa famille doit s'adresser au service des admissions du Centre Hospitalier ou au secrétariat de l'EHPAD.
Les frais d'installation et d'utilisation restent à la charge du résident.

Chaque résident peut personnaliser sa chambre en apportant des objets personnels (petits meubles, photos, bibelots ...). Ceux-ci doivent être compatibles avec les nécessités du service et des soins. Leur utilisation doit être conforme aux consignes de sécurité.
Les résidents doivent impérativement signaler les incidents susceptibles de se produire, tels que des fuites d'eau...

b. Le linge et son entretien

Le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'établissement.

Le résident apporte uniquement son linge personnel qui devra obligatoirement et intégralement être identifié à ses nom et prénom avec des étiquettes tissées ou cousues avant l'admission.

L'entretien du linge personnel est effectué par la blanchisserie du Centre Hospitalier et compris dans le tarif hébergement. Le linge délicat (angora, laine,) ne peut être pris en charge par le service blanchisserie de l'établissement, ainsi que le nettoyage à sec. Ces textiles devront être évités, auquel cas l'établissement déclinera toute responsabilité dans l'entretien.

Les familles qui souhaitent entretenir le linge du résident doivent le signaler au personnel à l'admission ou pendant le séjour.

Un local avec lavabo, lave-linge, sèche-linge situé à l'étage du bâtiment est à la disposition du résident, ainsi qu'un fer et une table à repasser.

La lessive est à la charge du résident.

Le service blanchisserie est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 16 heures.

IV. Vie dans la structure

a. Le projet de vie

Le résident est un être unique, un tout indivisible qui rencontre à un moment de sa vie une ou plusieurs difficultés, liées ou non à un problème de santé, l'empêchant de rester vivre dans son environnement habituel. L'accompagnement proposé en EHPAD n'est donc pas uniquement soignant mais doit surtout répondre aux besoins et/ou attentes du résident. L'accompagnement proposé doit donc être centré sur la personne pour répondre au mieux à ses demandes. Accompagner signifie marcher à côté, ne pas faire à la place de la personne mais l'aider à faire ce qu'il ne sait plus faire. L'accompagnement d'un résident au sein de l'établissement peut se traduire par ces quelques mots : c'est une relation qui va aider le résident à vivre malgré les difficultés rencontrées, un soutien dans la vie quotidienne pour surmonter la perte d'autonomie.

L'accompagnement personnalisé du résident concourt en outre au développement d'une culture de la bientraitance, impliquant une recherche constante d'amélioration des pratiques d'accompagnement quotidiennes et la nécessité de donner du sens aux actes effectués au quotidien.

La bientraitance concerne tout le monde, les professionnels, les résidents, les familles, les aidants...

« La bientraitance, démarche volontariste, situe les intentions et les actes des professionnels dans un horizon d'amélioration continue des pratiques tout en conservant une empreinte de vigilance incontournable. « La bientraitance est donc à la fois démarche positive et mémoire du risque. ». La notion de bientraitance est associée à la notion de maltraitance qui n'est pas son contraire mais comme le définit Yves Gineste « il y a maltraitance quand un soignant ou une institution commet, tolère, provoque des actes en tant que professionnel du soin qu'il n'accepterait pas pour un membre de sa famille ou quelqu'un qu'il aime ».

b. Projet de vie individualisé

Le projet de vie sera individualisé ; il a toute son importance dans l'accompagnement des personnes âgées. Il permet de personnaliser à chacun l'accompagnement au quotidien. Ce projet donne l'opportunité d'envisager et d'apprécier cet accompagnement plus uniquement en termes de besoin, mais aussi en termes de choix et de démarche capacitaire de la personne. Il est basé sur les besoins de la personne mais aussi sur ses attentes, ses souhaits, ses désirs.

La personnalisation induit également la possibilité pour la personne de donner son avis sur les réponses proposées par les professionnels en terme de pertinence et de qualité, et ce tout au long de son parcours.

La finalité première du projet de vie individualisé est la personne résidente. L'objectif du projet de vie est triple :

- ✓ Assurer la continuité de vie et de bien-être de la personne. Ceci en considérant ses besoins, en respectant ses habitudes et ses préférences quotidiennes
- ✓ Impliquer autrement et valoriser le personnel soignant dans l'accompagnement des personnes résidentes
- ✓ Exercer, évaluer et faire progresser une démarche qualité interdisciplinaire. En mettant en place dans le cadre du projet de vie : une collaboration des différents services de l'établissement, un suivi et une évaluation de cette collaboration en fonction des objectifs personnalisés préalablement définis.

Chaque accompagnement est individuel.

La personnalisation de l'accompagnement

« Principe inscrit dans la loi 2002-2, la liberté de choix de l'usager concernant les modalités de sa vie et de son parcours appelle des initiatives concrètes de la part des professionnels. Reconnaître la personne dans ce qu'elle veut être et lui donner tous les moyens d'y parvenir suppose en effet de mettre en place des modalités précises de recueil et de prise en compte de ses préférences et de ses difficultés ».

Il permet au personnel d'une part d'apprécier la personne résidente dans la pluralité des dimensions qui la constitue, et d'autre part d'être valorisé autrement dans son travail au quotidien.

Pour l'établissement, le projet de vie individualisé est un outil qui contribue à l'évolution et à la cohérence de son activité d'institution médico-sociale. La personnalisation de l'accompagnement se retrouve dans deux volets du projet d'établissement :

Le projet de soins

Le projet de vie incluant le projet d'animation

Trois thèmes à évaluer :

- ✓ Le projet individualisé (projet d'accueil et d'accompagnement)
- ✓ La personnalisation des activités sociales, individuelles et collectives
- ✓ La possibilité du maintien des liens sociaux.

L'élaboration du projet de vie dans les EHPAD- Les Sources et le Pigeonnier a débuté par une réflexion commune aux deux structures avec la réalisation d'un document.

Par la suite est au fur et à mesure de son utilisation, des demandes de modifications ont émanées, différemment dans les deux structures. Il a donc été décidé de personnaliser les projets de vie par service, à ce jour il existe donc un document :

Le projet de vie individualisé de la Maison des Sources : structuration du projet de vie par fiche

Chaque fiche « objectif » se termine avec un plan d'action en précisant l'objectif, les propositions d'action, la date, la date de réévaluation et la personne responsable. Les différentes fiches : fiche d'identité du résident ; anamnèse

Objectif 1- Cadre de vie du résident

Il s'agit de proposer un cadre de vie adapté à la personne en prenant en compte son histoire, ses habitudes et son degré d'handicap. Réflexion sur la décoration, le confort matériel, l'intimité de la personne dans le cadre de son quotidien tout en conciliant son institutionnalisation.

Objectif 2- Autonomie et sécurité du résident

Préserver et favoriser l'autonomie de la personne dans les différentes tâches de sa vie quotidienne selon son degré d'handicap. Il s'agit d'apprécier dans quelle mesure la personne peut être autonome dans la gestion de son hygiène (habillage, déplacement aux toilettes, douche et autres soins du corps), de sa chambre, ses déplacements dans l'établissement. Assurer la sécurité, l'intégrité physique de la personne en mettant en place différents dispositifs (procédure ou matériel) voués à sécuriser la personne et son entourage.

Objectif 3- Préserver et favoriser le lien avec l'extérieur

Préserver dans la mesure du possible les rapports qu'entretient la personne avec l'extérieur (famille, amitié...). Promouvoir ces rapports en entretenant la communication avec la famille en favorisant le cadre des visites et le mode de communication entre le résident et les personnes extérieures (téléphone, courrier ...).

Objectif 4- Assurer le suivi soignant et médical du résident

Assurer le suivi médical de la personne au sein de l'établissement avec les soins infirmiers, les vigilances et précautions à prendre par les équipes de soin dans le quotidien de la personne. Coordonner ce suivi médical avec les consultations et prescriptions des spécialistes et médecin de famille qui interviennent dans le maintien de l'intégrité de la santé de la personne.

Objectif 5- Proposer un soutien psychologique au résident

Proposer une écoute et un soutien psychologique à la personne de manière continue ou ponctuelle selon les événements de sa vie (décès ...), ou les difficultés auxquelles peut être confrontée la personne dans son nouveau milieu de vie (entrée en maison de retraite, difficulté relationnelle, ...). Evaluer l'état des capacités cognitives de la personne et proposer un espace de stimulation et d'exercice de la mémoire selon le choix de la personne.

Objectif 6- Animation

Proposer des animations à la personne en respectant son choix d'y participer, et en prenant en compte ses compétences, ses capacités sensorielles et motrices. Autrement dit, l'offre d'animation et la tenue d'un suivi personnalisé permettra ainsi d'effectuer un travail sur le maintien des acquis, des capacités d'apprentissage et de la valorisation de soi de la personne par le biais de ses réalisations et de sa participation aux animations.

Objectif 7- Adaptation à l'établissement

c. Traitements médicamenteux

L'ensemble des médicaments est fourni par l'EHPAD. Aucun médicament ne peut être introduit dans l'établissement par le résident ou sa famille. Dans l'objectif du maintien de l'autonomie des résidents, chaque jour les piluliers du jour sont distribués aux résidents autonomes qui gère alors seul la prise de leur traitement journalier. L'équipe soignante se réserve le droit de récupérer les piluliers de ces personnes si elle constate une baisse de leur autonomie rendant cette gestion incertaine et potentiellement dangereuse pour le résident.

d. Respect d'autrui

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

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

e. Les repas

Une salle de restaurant lumineuse sur chaque rive accueille midi et soir l'ensemble des résidents de l'EHPAD.

Dans le salon de la rive droite, certaines personnes accueillies prennent leur repas afin de privilégier la convivialité du temps repas et l'accompagnement à la prise des repas des résidents nécessitant de l'aide.

Il en est de même pour l'unité sécurisée rive droite dont les 12 résidents prennent leurs repas dans le lieu de vie, un salon calme, lumineux et spacieux.

Les salles de restaurant sont chacune équipées d'un office alimentaire.

L'unité sécurisée est équipée d'une cuisine permettant de confectionner en dehors des repas servis par le personnel à l'occasion d'ateliers ou de manifestations particulières.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- ✓ petit déjeuner : 7h30 - 9h00
- ✓ déjeuner : 12h00
- ✓ goûter : 16h00
- ✓ dîner : 19h00

Sur chaque rive, une hôtelière le matin distribue les petits déjeuners en chambre, et le midi en salle de restaurant.

Une hôtelière l'après-midi distribue le gouter et le soir accueille les résidents en salle de restauration et distribue les repas.

Elle collabore avec le service restauration et l'équipe soignante. Elle veille à la mise en place de la table dans un esprit de convivialité

De même, seuls les régimes prescrits par ordonnance médicale sont pris en compte. Les particularités alimentaires individuelles d'autre nature sont respectées selon les possibilités de la cuisine centrale. Le résident ne pourra en aucun cas imposer à l'établissement des contraintes alimentaires qui ne seraient compatibles avec l'organisation du service de restauration, qui de son côté s'attachera à respecter les articles 2 et 11 de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie dans la mesure de ses moyens.

Les menus sont affichés à la semaine sur des panneaux spécifiques. Ils sont soumis à l'avis de la commission des menus, validés par la diététicienne puis visés par la Direction de l'hôpital.

Les invités :

- ✓ Les visiteurs peuvent prendre leur repas sur place, à condition de prévenir le service la veille avant 14 heures la semaine et 48 heures pour le week-end.
- ✓ Dès la réservation, le règlement est à effectuer auprès du régisseur de l'établissement du lundi au vendredi les jours ouvrables. Tél. : 05.45.84.40.60 poste 1690 ou 1607.
- ✓ Les prix des repas sont affichés dans chaque service et réévalués chaque année.

f. Visites et sorties

Les résidents peuvent recevoir librement des visiteurs au cours de la journée. Des salons sont plus particulièrement réservés à l'accueil des familles.

Les sorties quotidiennes sont libres pour les personnes pouvant circuler seule et sans danger.

Les absences pour les repas, ou pour la journée, doivent être signalées au service ou au secrétariat au minimum la veille avant 14 heures.

Les absences de plusieurs jours doivent être signalées au moins une semaine à l'avance. L'établissement se charge de préparer le traitement médicamenteux pour la période d'absence du résident.

Dans les deux cas, l'accompagnant doit être identifié et doit laisser un numéro de téléphone et une adresse afin de pouvoir être contacté.

g. Le courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Les résidents peuvent envoyer du courrier, préalablement affranchi, en le déposant dans la boîte aux lettres située dans le hall d'entrée rive droite. La levée a lieu à 13 h 30.

h. Alcool/tabac

Les boissons alcoolisées sont interdites en dehors des parties privatives du résident et sous conditions que celui-ci en fasse un usage modéré.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et sa circulaire d'application pour les établissements sociaux et médico-sociaux, il est interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts de l'établissement affectés à un usage collectif. Le non-respect de cette interdiction expose son auteur à une sanction.

La possibilité de fumer ne peut se faire qu'à l'extérieur du bâtiment ou dans le logement privatif s'il s'agit d'une chambre simple.

i. 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.

j. Unité Sécurisée

Elle comporte 12 places au niveau de la rive droite.

Elle s'adresse à des résidents ayant une maladie de la mémoire de type Alzheimer et maladies apparentées présentant des troubles de la mémoire, de l'orientation et des fonctions exécutives.

Les résidents, parfois conscients de leurs pertes de mémoire sont en grande souffrance. Il est donc très important de les revaloriser en les impliquant dans des activités simples supervisées par la psychologue à visée thérapeutique.

Le séjour dans cette unité est limitée car thérapeutique. Les familles des résidents devront être informées de ce fait dès la consultation de pré admission. L'entrée et la sortie d'un résident de l'unité se feront selon des critères défini et valider et discuter en équipe pluridisciplinaire.

Objectifs principaux :

- De ralentir les pertes de mémoire et le processus de dégénérescence
- De maintenir leur autonomie le plus longtemps possible
- De redonner une relation sociale en les intégrant dans un groupe
- De leurs montrer qu'ils sont capable de faire des choses (de les revaloriser pour leur bien-être et ainsi diminuer les comportements troublants tel que la marche intensive.

Les objectifs spécifiques :

- Prise en charge personnalisée des résidents avec évaluation de leurs capacités déficitaires ou qu'ils possèdent encore.
- Evaluer les répercussions des activités thérapeutiques sur le bien-être et le maintien de l'autonomie des résidents.

Les activités thérapeutiques, telles que :

- Activité extérieure
- Activité manuelle
- Activité jeux

- Activité jardinage
- Un travail avec la diététicienne et la psychologue a débuté sur « le manger main ».

Les résidents accueillis dans l'Unité Sécurisée dite « Unité Alzheimer » bénéficient également des mêmes prestations que les autres résidents

Évaluation thérapeutique :

Il faudra évaluer la progression ou la stabilité de la démence afin d'avoir une vision objective de l'effet de ces activités. C'est pourquoi un bilan régulier devra être fait.

Ce projet va au-delà de l'animation à travers ses activités thérapeutiques. L'enjeu est d'accompagner et d'améliorer leur bien-être en diminuant les comportements troublants et de préserver leur autonomie. Le budget de fonctionnement de ces activités thérapeutiques devra être différent du budget animation puisque nous sommes dans un projet de soins.

V. Intervenants extérieurs

a. Kinésithérapeute

Les résidents hébergés en EHPAD peuvent également faire appel au masseur kinésithérapeute de l'établissement.

b. Coiffeur Pédicure et Esthéticienne

Deux salons de coiffure équipés fonctionnent sur les deux rives.

Le résident a le libre choix du prestataire. Chaque prestataire habituel a un jour précis d'intervention dans l'EHPAD. Le résident peut s'inscrire seul ou en le demandant à un membre de l'équipe soignante.

La prestation est à la charge du résident.

Les tarifs des professionnels sont affichés dans le salon.

VI. Loisirs, animations

a. Animations

Des animatrices participent activement au développement de l'animation au sein de l'établissement dans le cadre du projet d'animation.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois par semaine : cuisine, chant-musique, mémoire, jeux de société, lecture-journal, arts plastiques, gym douce, promenade, ...

Des rencontres intergénérationnelles sont organisées sur place avec le centre de loisirs et les établissements scolaires.

Des activités complémentaires, sorties à la journée pourront être proposées. Une participation financière selon certaines prestations pourra être demandée au résident.

Les activités proposées peuvent être individualisées du fait de la dépendance du résident.

Le programme d'animation est affiché dans différents lieux de l'établissement.

Des associations de bénévoles interviennent également dans l'établissement.

b. Animaux Domestiques

Dans le cadre de visites ponctuelles et accompagnés par la famille du résident, ils sont tolérés dans l'établissement.

VII. Sécurité

a. Protection juridique

Conformément à l'article L.472-5 du code de l'action sociale et des familles créé par la loi n°2007-308 du 5 mars 2007, l'établissement est tenu de désigner un ou plusieurs agents comme mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour exercer les mesures ordonnées par l'autorité judiciaire.

Un agent désigné au sein de l'établissement satisfait aux conditions prévues à l'article L.471-4 du code de l'action sociale et des familles.

b. Biens et valeurs personnels

Hormis d'éventuelles mesures de protection juridique, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels.

Il est toutefois conseillé au résident de ne pas conserver ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

Il est invité à effectuer le dépôt des valeurs en sa possession, elles seront alors placées dans un coffre-fort contre réception d'un reçu et après inventaire.

Si le résident souhaite malgré tout conserver des objets de valeurs dans sa chambre, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et pertes dont le résident pourrait être victime.

c. Appareils électriques

Les appareils de télévision et radio sont autorisés. Tous les autres appareils électriques sont interdits sauf autorisation de la Direction.

d. Assurances

L'EHPAD est assuré contre l'incendie et en responsabilité civile.

Il appartient aux résidents de se couvrir pour les accidents matériels et corporels qu'ils peuvent s'occasionner entre eux, aux structures ou au personnel.

Il est donc demandé au résident de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

VIII. Situations exceptionnelles et mesures d'urgence

a. Canicule

L'établissement dispose de deux salles rafraîchies.

Un plan canicule est mis en place et réactualisé chaque année

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent régulièrement la visite de la commission départementale de sécurité.

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

Les résidents sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité contre l'incendie. Elles sont affichées à chaque étage.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- de modifier les installations électriques existantes
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux
- de rajouter des multiprises de courant sans en aviser le service technique par l'intermédiaire du cadre de santé.

c. Mesures d'urgence

La chambre est un substitut du domicile du résident, ce qui constitue un espace privatif

En cas d'urgence, le Directeur peut prendre toute mesure de nature à assurer la protection des personnes et des biens.

IX. Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour des résidents s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte de la personne âgée dépendante. La charte est affichée dans chaque bâtiment et remise au résident au moment de l'admission.

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales, dans le respect réciproque :

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

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

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

b. Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, il existe 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 :

- un collègue des personnes accueillies
- un collègue des familles ou représentants légaux familles
- un représentant du personnel
- un représentant 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 régulièrement.

c. Règles de confidentialité

Conformément à l'article L.1110-4 du code de la santé publique « toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant ».

Le personnel est tenu d'observer une totale discrétion sur votre séjour et les faits dont il a connaissance.

Le secret professionnel est une obligation pour l'ensemble du personnel du Centre Hospitalier.

d. Droit d'accès

Conformément aux articles L.1111-7 et R.1111-2 à R.1111-9 du code de la santé publique, tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins.

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

e. Droit à l'image

Le code civil article 9 garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

Le résident peut refuser la publication ou la reproduction d'une photo le concernant que ce soit sur les supports traditionnels (journal interne) ou sur le site internet de l'établissement. Si tel est le cas il le notifiera par écrit au près des cadres de santé lors de son entrée dans l'établissement.

f. Personne de confiance

Conformément à article L.1111-6 du code de la santé publique, le résident peut désigner par écrit, une personne de confiance (parent, proche, médecin traitant) qui pourra l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Cette désignation peut être annulée ou modifiée à tout moment.

Une fiche informative ainsi qu'une fiche de désignation sont à disposition auprès du cadre de santé.

g. Culte

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

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

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

h. Obligations civiques

Lors d'élections, les résidents ne pouvant se rendre à leur bureau de vote, pourront exercer leur droit de vote par procuration.

À chaque opération électorale, le cadre de santé du service recensera les résidents désireux de voter afin que les démarches administratives nécessaires soient effectuées.

i. Prise en charge médicale

Les résidents relevant de l'EHPAD ont le libre choix de leur médecin ; les visites ont lieu à la demande du résident.

Le médecin coordonnateur contribue à la bonne organisation des soins et fait le lien entre les différents intervenants médicaux, paramédicaux et libéraux. Il peut cependant en cas d'urgence être amené à effectuer des prescriptions vous concernant.

j. Prévention de la violence et de la maltraitance

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

Les personnels intervenant dans l'EHPAD sont régulièrement sensibilisés et formés au développement de la Bienveillance.

X. Transfert et transport

a. Transfert vers un autre établissement

Si nécessaire et notamment en cas d'urgence, après avoir consulté le résident, le médecin coordonnateur peut décider de le transférer sur un établissement disposant de moyens d'investigations et de soins plus importants. Il en avertit la famille et le médecin traitant du résident

b. Transport

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.
Les autres déplacements à l'extérieur sont à la charge du résident qui a le libre choix du transporteur.

c. Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet.

XI. Résiliation

a. Résiliation à l'initiative du résident

La décision de résiliation doit être notifiée au Directeur de l'établissement par lettre recommandée dans un délai de 1 mois avant la date prévue pour le départ.

Le non-respect de cette disposition entraînera la facturation des jours de préavis non effectués.

Le logement doit être libéré au plus tard le jour du départ du résident, à défaut de quoi le tarif journalier sera appliqué et facturé au résident par jour supplémentaire d'occupation.

b. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien en EHPAD, le résident ou son représentant légal, est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur prend toutes mesures appropriées, en concertation avec le résident ou son représentant, sur avis du médecin coordonnateur.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées, sur avis du médecin coordonnateur. Le résident ou son représentant légal est averti par le Directeur dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

Les frais d'hébergement seront facturés jusqu'au jour de départ inclus du résident.

c. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Le Directeur doit garantir la tranquillité et la sécurité à l'ensemble des résidents. La signature du présent contrat implique l'acceptation du règlement intérieur de l'établissement et le respect des règles de vie qui y sont édictées. En cas de non respect de ces règles, une procédure de résiliation du contrat pourra être engagée par le Directeur.

Les faits et reproches établis seront portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits, le Directeur de l'établissement est habilité à prendre une décision définitive de résiliation de contrat, après consultation pour avis du médecin coordonnateur et du Conseil de Vie Sociale et après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résident par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement devra être libéré dans un délai de 8 jours après la notification de la décision définitive.

Les frais d'hébergement seront facturés jusqu'au jour de la libération du logement de tout meuble ou objets meublants.

Dans le cas où le résident aurait quitté le logement sans enlever son mobilier personnel, l'établissement se réserve le droit de stocker ce mobilier dans un endroit prévu à cet effet afin de ne pas laisser le logement vacant.

d. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 45 jours est notifié au résident ou à son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai d'un mois à partir de la date de notification du retard de paiement, à défaut le contrat est résilié.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 15 jours à partir de la date de notification de la résiliation du contrat.

Dans le cas où le résident aurait quitté le logement sans enlever son mobilier personnel, l'établissement se réserve le droit de stocker ce mobilier dans un endroit prévu à cet effet afin de ne pas laisser le logement vacant.

e. Résiliation pour décès

Le représentant légal ou les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès par un membre du personnel soignant.

L'inventaire des biens laissés dans la chambre sera fait par 2 représentants de l'établissement.

Les objets de valeurs (argent, bijoux, titres...) seront déposés d'office au Centre des finances publiques - trésorerie municipale - 16500 Confolens.

La chambre devra être rendue vacante par les héritiers dans un délai de 5 jours maximum après le décès ; à défaut les objets personnels du résident seront entreposés dans un local particulier, conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n°92.614 du 6 juillet 1992 et conservés pendant un délai de 1 an.

Les frais d'obsèques sont à la charge de la famille ou des héritiers des résidents.

Les frais d'hébergement seront facturés jusqu'au jour inclus du décès.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 15 jours à partir de la date de notification du retard de paiement.

XII. Réclamations / suggestions

Le site gériatrique est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations qu'il propose.

Un registre de recueil des remarques et suggestions est à disposition des résidents et de leur famille dans le hall d'entrée des Sources rive droite. Dans la mesure du possible, les points soulignés font l'objet d'aménagement. Régulièrement, un recueil de la satisfaction des résidents et de leur famille est effectué à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Les cadres de santé sont à la disposition des résidents et de leur famille pour toutes remarques ou interrogations.

S'il le souhaite, le résident et/ou sa famille peut adresser un courrier au Directeur de l'établissement.

Toutes les plaintes ou réclamations sont prises en compte par l'établissement et une réponse aux courriers est adressée dans les meilleurs délais.