



Maison de Retraite « Les Trois Sources »

LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Document validé par le Conseil de la Vie Sociale du 13 juin 2016 et validé
par le Conseil d'Administration du 24 octobre 2016.

SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	5
1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT.....	5
1.1.1 Régime juridique de l'Établissement et Agrément.....	5
1.1.2. Public et capacité d'accueil.....	5
1.1.3. Lieux d'hébergement	5
1.2 VOCATION - PROJET INSTITUTIONNEL.....	5
1.2.1 Projet Associatif.....	5
1.2.2 Projet d'Etablissement	6
2. CONDITIONS D'ACCUEIL ET D'HÉBERGEMENT.....	7
2.1 CONDITIONS D'HÉBERGEMENT ET DE VIE PERSONNELLE.....	7
2.1.1. Accueil.....	7
2.1.2. Accès à l'Etablissement et Stationnement	7
2.1.3. Organisation des espaces collectifs et privés.....	7
2.1.4. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	7
2.2 CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'ACCUEIL	9
2.2.1. Admissions.....	9
2.2.2. Contrat de séjour	9
2.2.3 Projet de vie personnalisé.....	10
2.2.4. Conditions de participation financière et de facturation	10
2.2.5. En cas d'interruption de la prise en charge.....	11
2.2.6. Prestations extérieures	11
2.2.7 Prise en charge des transports.....	11
2.2.8. Fin de séjour du Résident	11
3. LIBERTÉS FONDAMENTALES ET RÈGLES DE VIE COLLECTIVE.....	13
3.1 LIBRE EXERCICE DES DROITS ET LIBERTÉS FONDAMENTALES	13
3.1.3. Valeurs fondamentales.....	13
3.1.2. Exercice des droits.....	13
3.2 ACCÈS AU DOSSIER DU RÉSIDENT	13
3.2.1. Règles de confidentialité.....	13
3.2.2. Droit d'accès	13
3.3 INSTANCES DÉMOCRATIQUES.....	14
3.3.1. Conseil d'Administration.....	14
3.3.2. Conseil de la Vie Sociale.....	14
3.4 ACTIONS PRÉVENTIVES POUR L'EXERCICE DES DROITS.....	14
3.4.1. Concertation, recours et médiation	14
3.4.2. Prévention de la violence et de la maltraitance.....	15
3.4.3. Pratique religieuse ou philosophique.....	15
3.4.4 Droit à l'image	15
3.4.5 Informatique et Libertés	15
3.4.6 Secret Professionnel.....	16
3.4.7. Possibilité de solliciter son adhésion en tant que membre de l'association gestionnaire de l'établissement : « LE HOME FAMILIAL – L'EAU VIVE ».....	16
3.5 RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	16
3.5.1. Respect d'autrui.....	16
3.5.2. Nuisances sonores	16
3.5.3. Alcool et Tabac	17
3.5.4. Animaux.....	17
3.5.5. Respect des biens et équipements collectifs	17
3.5.6. Sécurité.....	17
4. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DU RÉSIDENT	18
4.1 ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DU RÉSIDENT.....	18
4.1.1. Relation avec le personnel de l'Etablissement.....	18
4.1.2. Relation avec la famille et les proches.....	18
4.1.3. Visites.....	18

4.1.4. Sorties	19
4.1.5. Service d'entretien des locaux privés	19
4.1.6. Le linge et son entretien.....	19
4.1.7. Service des Repas.....	20
4.1.8. Activités et loisirs	21
4.1.9. Opérations postales.....	21
4.2 ACCOMPAGNEMENT MÉDICAL DU RÉSIDENT	21
4.2.1. Le suivi médical.....	21
4.2.2. Situations exceptionnelles	22

PRÉAMBULE

Ce règlement de fonctionnement vous est remis afin de vous informer de l'organisation de la vie au sein de notre établissement. Il vous permet aussi de connaître les droits et obligations de chacun.

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

Cette version a été adoptée le 24 octobre 2016 par le Conseil d'administration après avis du Conseil de la vie sociale du 13 juin 2016. Il fait l'objet d'une réactualisation au moins tous les cinq ans.

Ce règlement ainsi que le contrat de séjour, le livret d'accueil et la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » sont remis au résident ou à son représentant légal afin de mieux connaître l'établissement et de faciliter ses relations avec autrui. Il est également affiché à l'accueil de l'établissement.

Le personnel administratif est à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension si besoin.

Il est aussi remis à chaque acteur qui exerce, ou qui intervient à titre bénévole, au sein de l'établissement.

1. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1.1 Régime juridique de l'Établissement et Agrément

Les Trois Sources est un Etablissement médico-social, EHPAD, géré par l'association « Home familial L'Eau Vive », association à but non lucratif.

Il relève de la loi du 2 janvier 2002 (n°2002-2) rénovant l'action sociale et médicosociale. Cet établissement est soumis aux autorités de tarification : Conseil départemental du Finistère et de l'Agence Régionale de Santé.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et le cas échéant de l'Aide Sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'Allocation Logement Social.

1.1.2. Public et capacité d'accueil

L'Etablissement accueille des personnes âgées en principe d'au moins 60 ans, sauf dérogation. Il est constitué de deux bâtiments modernes. Un bâtiment accueillant 70 résidents dont 11 places destinées à l'accompagnement des personnes atteintes de maladies neurodégénératives et 5 places d'hébergement temporaire. Un deuxième bâtiment de 15 lits recevant uniquement des résidents atteints des troubles du comportement tel que la maladie d'Alzheimer.

La capacité totale d'accueil s'élève à 85 Résidents séjournant en chambre individuelle, dont 26 lits destinés à l'accueil des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou apparentée.

L'autorisation par arrêté conjoint du Conseil Départemental et ARS du 10 mars 2010 portera la capacité d'accueil à 85 résidents, dont 5 lits d'hébergement temporaire dont 2 à l'unités Alzheimer pour une capacité de 26 lits, et un PASA.

1.1.3. Lieux d'hébergement

L'Etablissement, situé en campagne, à 17 km de Brest et 8 km de Landerneau.

Sur le même site, nous trouvons une colonie de vacances fonctionnant en été ce qui permet à l'établissement d'avoir des activités intergénérationnelles.

1.2 VOCATION - PROJET INSTITUTIONNEL

1.2.1 Projet Associatif

S'inspirant des valeurs chrétiennes, l'Association gestionnaire « Le Home familial - L'Eau Vive » a pour but d'être un lieu de vie accueillant la personne âgée, la famille, l'enfance et la jeunesse. Elle œuvre à la mise en place et au fonctionnement de toutes activités sociales et médico-sociales répondant à une vocation exclusive d'accompagnement, d'assistance, de bienfaisance et d'entraide.

Dans ce cadre, l'Association « Home familial l'eau vive » gère l'Etablissement « Les Trois Sources » ainsi que le développement de toute autre activité associée à son projet associatif.

Dans le cadre présent, les objectifs institutionnels de l'Association sont doubles :

- ✚ Permettre l'accueil social de personne âgée sans critère de revenu ou d'appartenance à un groupe ou une catégorie sociale ou médicale prédéfinie ;
- ✚ Garantir aux Résidents hébergés une qualité de vie et un accompagnement.

1.2.2 Projet d'Etablissement

Les Trois Sources est un établissement médico-social à but non lucratif qui a pour objectif de permettre une adaptation constante des services offerts aux besoins sociaux et médicaux des personnes âgées.

A cette fin, il accueille des personnes âgées sans critère de revenu et d'appartenance prédéterminé.

L'Etablissement est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner et d'assister les personnes âgées dans leur vie quotidienne.

L'Etablissement s'efforce d'assurer la protection des biens et des personnes, l'accès aux soins et de créer, dans un esprit de simplicité et de cordialité, un lieu de vie adapté et agréable.

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour chaque Résident. Dans ce but, le personnel peut accompagner les Résidents dans l'accomplissement :

- des gestes essentiels de la vie quotidienne concernant l'hygiène du corps et de l'élimination, l'alimentation et l'habillement ;
- des déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de l'Etablissement ;
- de toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (motrice, intellectuelle, pratique..).

Chaque Résident se voit ainsi proposer un accompagnement individualisé en fonction de ses besoins. Le Résident dispose du libre choix d'accéder ou non aux prestations offertes par l'Etablissement.

De plus l'Etablissement s'efforce de promouvoir le statut social du Résident, notamment en respectant ses choix. Dans ce but, il favorise la volonté de la personne accueillie et de sa famille, tant sur le plan des décisions que de leur réalisation.

L'Etablissement « Les Trois Sources » s'engage à mobiliser l'ensemble des moyens dont elle dispose pour permettre l'accompagnement de chaque Résident jusqu'à la fin de sa vie.

2. CONDITIONS D'ACCUEIL ET D'HÉBERGEMENT

2.1 CONDITIONS D'HÉBERGEMENT ET DE VIE PERSONNELLE

2.1.1. Accueil

Un accueil physique et téléphonique est assuré chaque jour de la semaine sauf le dimanche, entre 9 heures et 18 heures pour traiter toutes les demandes et sollicitations diverses.

2.1.2. Accès à l'Etablissement et Stationnement

L'Etablissement est situé à 3 km du centre bourg de la commune de Loperhet. Le stationnement des véhicules des visiteurs est possible sur les parkings visiteurs de l'Etablissement.

L'établissement dispose de places de parking pour handicapés.

2.1.3. Organisation des espaces collectifs et privés

Les espaces collectifs

L'Etablissement comporte plusieurs espaces collectifs qui sont librement ouverts au public : parc, foyers, salon, bibliothèque...

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès de l'accueil.

L'Etablissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les espaces privés

Chaque chambre comprend :

- une pièce principale avec lit, armoire, table de chevet, fauteuil...
- une salle d'eau avec lavabo, WC, douche
- un placard destiné à recevoir du linge
- une prise téléphonique à disposition des résidents souhaitant s'abonner
- un appel malade à la tête du lit et dans la salle de bain,
- une TV

La chambre est meublée par l'Etablissement. Il est néanmoins possible de la personnaliser (bibelots, photos...) d'une manière compatible avec le bon fonctionnement de l'Etablissement et la réglementation en vigueur.

L'introduction et la détention de biens personnels meubles, notamment les équipements électriques doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction et demeurent, en tout état de cause, sous la surveillance et la responsabilité du Résident détenteur.

2.1.4. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

Sécurité des personnes

L'Etablissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité des Résidents et de tout autre intervenant dans la structure. A ce titre, du personnel est présent en permanence tous les jours de l'année.

Ainsi, tout en s'efforçant de proposer des équipements et aménagements adaptés au grand âge et à la dépendance, l'Etablissement a vocation d'être un lieu de vie ordinaire sans protection ni mesure particulière (condamnation de fenêtres, contentions...) concernant la prévention de comportements attentatoires à l'intégrité physique (suicide). En conséquence, les Résidents décidant de séjourner dans l'établissement « les trois Sources », ainsi que leurs proches, acceptent l'existence de ce risque et ne sauraient exiger de l'Etablissement la prise de mesures spécifiques en ce sens.

Dans le cadre du respect de la liberté d'aller et venir, l'Établissement reste ouvert au public aux heures de visite sans pouvoir au contrôle s'agissant de l'identité ou de la qualité de la personne. Toutefois, tout visiteur est tenu de se présenter à l'Accueil pour signaler sa présence lors de son entrée dans l'Établissement, excepté les membres de famille et amis proches des résidents déjà connus de l'établissement. Toutefois, en cas de force majeure, sur l'indication des autorités de tutelle, des mesures de protection des résidents et du personnel peuvent être mises en place.

L'Établissement étant une structure ouverte, il n'a pas vocation à empêcher la sortie des Résidents ne présentant pas de trouble cognitif et qui le souhaitent. A ce titre, l'Établissement décline toute responsabilité en dehors de l'Établissement.

Biens et valeurs personnels

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

Les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement. Le dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par le Résident ou la personne hébergée durant son séjour dans l'Établissement.

Dans le cas où le Résident ne serait pas en mesure de manifester sa volonté, ou devant recevoir des soins d'urgence, et qui de ce fait se trouve dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt susvisées, le personnel de l'Établissement accomplit lesdites formalités en attendant d'informer la famille.

Pour les biens non déposés ou dont il n'a pas eu connaissance de la détention par le Résident, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Assurances

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

Cette assurance n'exonère pas le résident ou son représentant légal, s'il en existe un, de l'engagement de sa responsabilité personnelle, qu'elle soit consciente ou pas, au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommages causés par lui à une personne intervenant dans l'établissement ou à un autre résident ou ses proches.

Il est vivement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

Incendie

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

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

2.2 CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'ACCUEIL

2.2.1. Admissions

L'Établissement reçoit des personnes âgées en principe d'au moins 60 ans dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement régi par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002. L'admission est prononcée par la commission d'admission (directeur et médecin coordinateur, assistés de l'infirmière référente).

L'admission dans l'Établissement nécessite la présentation par l'intéressé ou sa famille :

- ✚ D'un dossier médical à faire compléter par le médecin traitant ou le médecin hospitalier en cas d'hospitalisation, et étudié par le médecin coordonnateur de l'Établissement.

- ✚ D'un dossier administratif à compléter ainsi que des pièces suivantes :
 - fiche individuelle ou familiale d'Etat Civil ou livret de famille
 - carte d'assuré social (carte vitale) en cours de validité (attestation carte vitale)
 - carte de mutuelle
 - dernier avis d'imposition ou de non-imposition
 - justificatif récent de toutes les ressources
 - carte d'invalidité le cas échéant
 - décision judiciaire de protection des majeurs incapables (tutelle, curatelle)
 - le nom et les coordonnées de la personne de confiance selon la loi de mars 2002, si le Résident en a désigné une.
 - le nom du membre de la famille référent à appeler pour transmettre les informations utiles concernant le résident
 - le nom des médecins spécialistes habituellement consultés et du médecin traitant qui assurera le suivi dans l'établissement

- ✚ L'admission se fera après que le candidat-résident, ou son représentant légal, ait approuvé et signé le Règlement de fonctionnement de la Maison de Retraite « Les Trois Sources » ainsi que le Contrat de Séjour qui le concerne.

L'admission se fait en recherchant systématiquement le consentement libre et éclairé de la personne et en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Il devra également indiquer les dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation et de décès.

2.2.2. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée, ou son représentant légal, et l'Établissement conformément à la législation en vigueur. Un exemplaire est remis au Résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

L'Établissement comportant deux Unités de vie Spécifique Alzheimer, il pourra être proposé en cours de séjour au Résident qui le nécessite un transfert de sa chambre afin de lui offrir un accompagnement plus adapté à ses besoins. Ce transfert proposé par l'Établissement, sur motif médical exclusivement, ne pourra être effectif sans l'accord express du Résident ou de son représentant légalement désigné. De la même façon, dans l'hypothèse où un

Résident dont le maintien, compte tenu de son état de santé, ne se justifierait plus au sein de l'Unité de Vie Spécifique, il lui sera proposé une nouvelle chambre afin de lui offrir un cadre de vie plus adapté.

2.2.3 Projet de vie personnalisé

L'établissement est tenu d'élaborer un projet par personne accueillie dit « projet personnalisé » introduit par la loi du 2 janvier 2002. Un avenant au contrat de séjour doit préciser, dans un délai de six mois suivant l'admission, les objectifs et prestations adaptés au résident.

Le droit de participation directe de l'usager, ou de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet personnalisé qui le concerne est favorisé. Les décisions qui ont un impact important sur la vie du résident nécessitent de nourrir un dialogue entre la personne, ses proches et les professionnels concernés. Ce dialogue est nécessaire pour réussir techniquement la coordination ou le passage de relais entre intervenants et assurer la cohérence globale du parcours de la personne. La réalisation de ce projet nécessite de rechercher des formes de communication diversifiées, dès lors que les capacités d'expression et/ou d'élaboration intellectuelle des résidents sont limitées. Les professionnels recherchent ainsi toutes les réponses possibles pour être au plus près des attentes de la personne accueillie et de son représentant légal.

Le projet personnalisé est co-évalué par la personne elle-même ou son représentant légal et les professionnels concernés. Des objectifs ayant été fixés, un plan d'action et des modalités d'accompagnement ayant été mis en œuvre, les parties prenantes du projet personnalisé échangent sur la réalisation des objectifs, repèrent les effets, produisent une analyse et réinterrogent les hypothèses. Les résultats de la co-évaluation permettront d'élaborer de nouveaux objectifs, de modifier les actions proposées, d'ajuster les types d'accompagnement et de réinvestir le projet personnalisé afin de l'actualiser une fois par an a minima.

2.2.4. Conditions de participation financière et de facturation

Les prix de journée d'hébergement et de dépendance sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental après examen du budget prévisionnel sur proposition du Conseil d'administration de l'Association gestionnaire. Ce coût global comprend l'hébergement complet du résident. Les prix et les prestations correspondantes sont précisés dans le Contrat de séjour.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, à terme échu, avant le 15 du mois suivant. Il peut être réalisé par prélèvement automatique.

Un dépôt de garantie dont le montant est précisé dans le contrat de séjour est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et une clé est remise au Résident, s'il le souhaite (sauf contre-indication). Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués à l'occasion du paiement du solde de tout compte, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées lors de l'état de sortie contradictoire de la chambre.

Les aides au financement :

Pour aider au financement des frais d'hébergement, vous pouvez faire (selon vos ressources) :

- Une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- Une demande d'allocation Logement
- Une demande d'Aide sociale

2.2.5. En cas d'interruption de la prise en charge

Pendant une durée maximale de 30 jours par année civile, la facturation s'établit ainsi :
Une tarification définie au paragraphe 5.1 et 5.2, diminuée du forfait hospitalier, à partir de 72 heures d'absence uniquement, qui s'élève à 18 € par jour, lors d'une hospitalisation dans un établissement spécialisé en psychiatrie le forfait hospitalier s'élève à 13 € par jour. En cas d'hospitalisation supérieure à 30 jours par an, le forfait hospitalier n'est plus déduit. A partir du 31ème jour, la facturation hébergement n'est plus minorée, les frais d'hébergement sont dus en totalité.

En cas d'absences 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 pour un montant fixé à deux fois le minimum garanti dès le premier jour d'absence, et une durée maximale fixée dans le règlement départemental d'aide sociale dans la limite de 30 jours par année civile.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance continuera à être facturé conformément aux dispositions du règlement départemental d'aide sociale.

2.2.6. Prestations extérieures

Le Résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure... et en assurera la prise en charge financière.

Ces prestations pourront être avancées par l'Etablissement et feront, dans ce cas, l'objet d'une rétrocession sur la facture.

2.2.7 Prise en charge des transports

Les déplacements à l'extérieur de l'Etablissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du Résident. Ce dernier, ou sa famille, sera informé des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser pour l'accompagnement.

2.2.8. Fin de séjour du Résident

Le contrat de séjour trouve son terme pour les motifs suivants :

+ Résiliation à l'initiative du Résident

Le Résident pourra résilier le contrat sous réserve d'un délai de préavis d'un mois. Si le Résident quitte les lieux avant la fin de ce délai, le prix de journée reste dû un mois après la réception du préavis.

Dans l'hypothèse de l'irrespect du devoir de notification de l'Etablissement, le Résident reste redevable du paiement du prix de journée durant un mois à partir de la confirmation certaine de la volonté du Résident de quitter l'Etablissement.

+ Résiliation à l'initiative de l'Association :

Etat de santé incompatible avec les capacités de prise en charge de l'Etablissement :

L'Etablissement constituant un établissement médico-social n'a pas les moyens de prise en charge d'un Etablissement sanitaire de soins et se réserve la possibilité de résilier à tout moment le présent contrat de séjour lorsque l'état de santé du Résident nécessite une prise en charge adaptée qu'il ne peut assurer.

Dans cette dernière hypothèse, les membres de la famille sont prévenus afin d'être associés à l'intéressé, à la Direction et à l'équipe médicale de l'Etablissement pour la

recherche de Solution d'admission temporaire ou permanente dans un Etablissement (hospitalier ou non) garantissant un accompagnement plus adapté.

Retard ou refus de paiement :

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée et/ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Autres cas :

Sans que cette liste soit exhaustive citons :

- transformation intempestive et abusive des locaux
- litiges avec la Direction, les résidents ou le personnel
- occupation bruyante des locaux
- scandale
- éthylisme prononcé
- manquement grave au Règlement de fonctionnement, qui impliquerait le renvoi immédiat de l'Etablissement.

Dans tous les cas précédents qui justifient un départ de l'Etablissement, la Direction agissant au nom du Conseil d'Administration notifiera aux intéressés verbalement d'abord et ensuite par lettre recommandée avec accusé de réception leur renvoi de l'Etablissement, celui-ci ne pouvant devenir effectif que dans un délai de trois mois.

Décès du Résident :

Il est souhaitable que les Résidents ou leur famille fassent connaître, à l'occasion de l'Admission, les dispositions organisationnelles qu'elles désirent prendre en cas de décès.

Les décès sont constatés conformément aux dispositions en vigueur.

Toutes dispositions devront être prises, à savoir :

- information de la famille,
- certificat de décès établi par le médecin,
- inscription au registre,
- disposition d'inhumation sur place ou par transfert,

En principe, les Pompes funèbres se chargent de toutes les démarches administratives.

L'Etablissement ne peut assurer l'organisation relative au service de Pompes funèbres, sauf hypothèse exceptionnelle où la situation l'exigerait (règlement sanitaire, impossibilité de joindre la famille...).

Succession

En cas de décès, les effets apportés par le Résident défunt restent la propriété de la famille ou des héritiers. Aucune opération de déménagement ne pourra être réalisée en dehors des heures d'ouverture de l'Etablissement.




3. LIBERTÉS FONDAMENTALES ET RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 LIBRE EXERCICE DES DROITS ET LIBERTÉS FONDAMENTALES

3.1.3. Valeurs fondamentales

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. Ces deux Chartes sont affichées au sein de l'établissement et remises aux Résidents au moment de leur admission.

A ce titre le résident jouit du respect des droits et libertés fondamentales qui s'expriment également dans le respect de ceux d'autrui :

-  Salariés
-  Intervenants extérieurs
-  Autres Résidents et familles

Par ailleurs l'Établissement entend poursuivre son action quotidienne dans le respect de la démarche qualité visant à l'amélioration de la prise en charge des Résidents de l'établissement « les Trois Sources ».

3.1.2. Exercice des droits

L'Établissement s'efforce de faciliter l'expression et l'exercice des droits et libertés des résidents (droit de vote, accès au soin, accès à l'information, liberté d'aller et venir...)

Le Résident peut désigner une personne de confiance. La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté en matière de décision médicale et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

3.2 ACCÈS AU DOSSIER DU RÉSIDENT

3.2.1. Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au Résident est garantie conformément à la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical habilité et en charge du Résident, personnel soumis au secret médical.

3.2.2. 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 conformément à la réglementation en vigueur.

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

3.3 INSTANCES DÉMOCRATIQUES

3.3.1. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'Etablissement, et délibère notamment sur le projet d'Etablissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement, la délégation de pouvoir et de signature au directeur, ainsi que sur toute décision relevant de sa compétence exclusive.

3.3.2. Conseil de la Vie Sociale

Conformément à l'article L311-6 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles), il existe dans l'établissement 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
- du personnel
- 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. Le directeur de l'établissement y participe.

3.4 ACTIONS PRÉVENTIVES POUR L'EXERCICE DES DROITS

3.4.1. Concertation, recours et médiation

- ✚ Au sein de l'Etablissement, il existe plusieurs interlocuteurs

L'Etablissement engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre, permet dans ce cadre la communication et la prise en considération des demandes, besoins ou attentes émis par le Résident concernant la qualité des services pouvant lui être rendus.

L'administration assure la permanence physique et téléphonique tous les jours de la semaine (sauf dimanche) pour répondre aux demandes d'ordre général.

Dans chaque secteur, le personnel référent se tient à la disposition des Résidents et de leurs proches afin de répondre aux questions intéressant leur service.

La Direction est à la disposition des Résidents et de leurs proches pour toutes questions intéressant le bon fonctionnement de l'Etablissement.

- ✚ En dehors de l'Etablissement, les « personnes 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.

Dans la mesure où cette conciliation interne s'avère insatisfaisante, le résident ou son représentant légal le cas échéant pourra faire appel à la « commission de relation avec les usagers et de la qualité de la prise en charge » (CRUQPC).

Cette commission a été créée par la loi du 04 mars 2002 et les décrets du 02 mars 2005 et du 30 mars 2010. Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les Résidents et l'Etablissement.

3.4.2. Prévention de la violence et de la maltraitance

L'Etablissement met en œuvre des communications ou actions de prévention contre la survenue de situation pouvant porter un préjudice aux Résidents ou toutes autres personnes.

Toute personne et notamment les membres du personnel ont l'obligation de dénoncer à la Direction les faits de maltraitance dont ils ont connaissance. Des cahiers de signalement sont à disposition.

La Direction donnera les suites appropriées à toutes situations dont elle a connaissance, et informera l'ARS le cas échéant.

3.4.3. Pratique religieuse ou philosophique

L'Etablissement s'inspire des valeurs chrétiennes. A ce titre, l'établissement possède une salle où sont régulièrement célébrés des offices de culte protestant par un pasteur ou par l'aumônier de l'établissement.

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. La salle peut être mise à la disposition des ministres du culte qui le demandent.

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 l'établissement et vise l'accompagnement spirituel au même titre que l'accompagnement psychique ou médical. Ce service n'est pas couvert par le prix de journée, il est gratuit.

3.4.4 Droit à l'image

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser dans son contrat de séjour (document annexé au contrat de séjour).

Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

3.4.5 Informatique et Libertés

L'ensemble des dossiers (administratif et médical) est informatisé conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978. Bien entendu, le résident ou son mandataire ont le droit de consulter les données, demander des modifications et de s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels sont tenus l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux.

Tout résident et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée par écrit 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.

3.4.6 Secret Professionnel

Dans le cadre de la prise en charge du résident, l'établissement se réserve la possibilité de partager, entre les membres de l'équipe de soin pluridisciplinaire, dans le cadre du soin partagé, les informations « utiles et nécessaires » le concernant dans le respect du secret professionnel.

En dehors des personnes prenant en charge le Résident, ce partage d'information ne pourra s'effectuer qu'après le recueil du consentement du résident ou de son représentant légal.

3.4.7. Possibilité de solliciter son adhésion en tant que membre de l'association gestionnaire de l'établissement : « LE HOME FAMILIAL – L'EAU VIVE »

Toute personne résidente dans l'établissement peut si elle le souhaite solliciter, dans son libre choix, son adhésion en tant que membre de l'association.

Dans le cas où le résident serait bénéficiaire d'une mesure de protection compatible avec ce choix, l'accord du délégué de tutelle sera obligatoire.

Pour les autres résidents, l'avis de la personne proche dénommée « référent », et représentant le postulant auprès de l'établissement sera sollicité.

Rappel des articles des statuts de l'association régissant l'adhésion d'un membre au sein de celle-ci :

ARTICLE 6 : Pour devenir membre de l'Association, il faut :

- adhérer aux statuts régissant l'association (statuts déposés en préfecture)*
- si non reconnu comme membre de droit, être présenté par deux membres de l'association et être agréé par le Conseil d'Administration qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission.*

ARTICLE 7 : La qualité de membre se perd par :

- la démission,*
- l'exclusion pour motifs graves,*
- le décès*

3.5 RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

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

3.5.1. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. L'établissement suggère et veille à ce que le résident apporte un soin particulier à sa présentation physique (propreté des vêtements, odeur corporelle...). L'équipe soignante est à l'écoute des résidents et des familles.

3.5.2. 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 requis.

3.5.3. Alcool et Tabac

L'introduction, la détention et la consommation de boisson alcoolisée est interdite dans l'établissement, sans autorisation préalable de la direction.

Conformément à la législation, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet (espace fumeur). Il est conseillé de ne pas fumer dans les chambres, pour des raisons de sécurité.

3.5.4. Animaux

Les animaux ne sont pas admis de manière permanente dans l'établissement.

3.5.5. Respect des biens et équipements collectifs

Les Résidents et les visiteurs doivent respecter la propreté des locaux, des installations, des équipements et du mobilier mis à disposition.

Des foyers sont équipés de cuisinettes munies de fours micro-ondes. Ils sont à la disposition des résidents et de leurs proches afin de leur permettre de préparer et de prendre une boisson chaude sous leur propre responsabilité. Un réfrigérateur destiné à la conservation de menus produits élaborés (yaourt, confiture, crème dessert, jus de fruit, sirop) est également disponible.

Il est strictement interdit de pénétrer dans les locaux de services ou d'utiliser pour quelque raison que ce soit les équipements professionnels (escabeau, chariots, équipements électriques...) sans autorisation préalable de l'Etablissement. Cela s'applique aussi au linge (couverture...) et aux produits consommables à usage unique ou non (changes, gants, papiers...).

3.5.6. Sécurité

Toute personne qui constate une situation pouvant porter atteinte à une personne ou à un bien doit en informer la Direction ou ses représentants afin que des mesures adaptées soient prises.

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

Un soin tout particulier est porté aux appareils à effet d'eau, aussi nous sollicitons le concours de tous pour signaler les fuites rapidement. Par ailleurs, il est interdit de laver du linge dans les chambres ou salle de bain des résidents.

L'Etablissement se réserve le droit pour des motifs légitimes d'interdire la détention ou l'utilisation de bien ou d'équipement personnel.

Il est strictement interdit d'utiliser les monte-charges réservés aux services, compte tenu des risques importants notamment de blessures, d'enfermement ou de chute. L'Etablissement décline toute responsabilité concernant les dommages ou accidents susceptibles de survenir à l'occasion du non-respect de ces interdictions.

L'Etablissement se réserve, pour des raisons de sécurité, d'entretien ou de service de pénétrer dans les locaux privatifs des résidents en leur présence ou non.

En cas d'incendie ou de péril collectif imminent, les résidents et visiteurs doivent le cas échéant donner l'alerte et se conformer aux consignes de sécurité prévues.

4. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DU RÉSIDENT

4.1 ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DU RÉSIDENT

4.1.1. Relation avec le personnel de l'Etablissement

C'est dans un esprit de simplicité et de cordialité que l'Etablissement entend accompagner les Résidents et leurs proches tout au long de leur séjour dans l'établissement Les Trois Sources, ce qui implique un respect mutuel des places et rôles respectifs de chacun. Aucun écart de comportement, de langage ou d'attitude ne doit être toléré et doit être signalé à la Direction afin de permettre la recherche concertée d'explications et d'empêcher toute récidive éventuelle.

Les attitudes et expressions de familiarité et plus particulièrement le tutoiement sont interdits, sous réserve que, compte tenu de la nature et de la durée des liens qui peuvent se créer au long du séjour, la demande en ait été faite directement et expressément par l'intéressé.

Chacun doit veiller au respect de la vie privée et de l'intimité des Résidents. Aussi, il est strictement interdit de pénétrer dans les chambres sans avoir préalablement frappé à la porte et en avoir reçu l'autorisation. Idem à l'occasion des soins, les visiteurs seront priés de sortir de la chambre le temps qu'il sera nécessaire pour leur réalisation, sauf s'il s'agit d'une demande inverse du Résident concerné.

Les faits relevant du non-respect de ces consignes doit faire l'objet d'un signalement dans le cahier prévu à cet effet.

4.1.2. Relation avec la famille et les proches

Le Résident, sans préjudice des mesures de sauvegarde de justice pouvant être prises, désigne parmi ses proches une personne référente qui pourra se voir charger de certaines formalités administratives ou des différentes communications que l'Etablissement pourrait être amené à effectuer à l'attention de sa famille ou de ses proches (remise de courrier, de documents...).

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, participe à améliorer le bien-être des Résidents.

Pendant la durée de son hébergement, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours d'éventuelles périodes d'hospitalisation, la famille et les proches sont invités à préparer avec l'établissement le retour du résident dans l'établissement « Les Trois Sources ».

4.1.3. Visites

Les horaires de visite dans l'Etablissement peuvent avoir lieu entre 9h et 18h30. L'Etablissement ferme ses portes à 18h45, heure à laquelle chaque visiteur doit être sorti de l'Etablissement. En dehors des horaires de visite sus visés, la présence dans l'Etablissement est interdite sans accord préalable de la Direction ou de l'infirmier de service dans l'hypothèse d'un accompagnement médical.

Dans le cadre de risques épidémiques, les visites aux proches pourront être momentanément interrompues.

L'entrée et la sortie de l'Etablissement sont exclusivement autorisées par la porte de l'accueil principal. Il est strictement interdit d'emprunter d'autres issues, notamment les issues de service qui comportent des risques importants d'enfermement – selon l'horaire - et de sécurité. L'Etablissement décline toute responsabilité concernant les dommages ou accidents susceptibles de survenir à l'occasion du non-respect des interdictions ou des restrictions relatives aux accès et aux passages dans les zones ou accès réservés au service.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie de petite taille (chien ou chat) tenu en laisse et avec une muselière si nécessaire. Tous les dégâts occasionnés par l'animal seront supportés par son propriétaire.

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 et du Résident ou de son représentant. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association. Tous interviennent sur leur propre responsabilité. En aucun cas l'établissement ne pourra voir sa responsabilité engagée du fait de leur intervention.

4.1.4. Sorties

L'Etablissement est ouvert (sur et à) l'extérieur ; de ce fait l'établissement n'a pas vocation à restreindre directement ou indirectement la sortie des Résidents hébergés. A ce titre l'Etablissement décline toute responsabilité en dehors de son enceinte.

Les entrées et sorties de l'Etablissement par les Résidents sont entièrement libres, en dehors des Résidents atteints de troubles cognitifs.

En cas de sortie ou d'absence de l'Etablissement, l'information devra être donnée à l'accueil, une décharge de responsabilité est à signer à chaque sortie.

En cas d'absence imprévue d'un Résident constatée par l'Etablissement, celui-ci préviendra les services compétents (gendarmerie) afin qu'ils mettent en œuvre les moyens de recherches adaptés.

4.1.5. Service d'entretien des locaux privatifs

L'entretien des chambres est assuré par le Personnel de l'Etablissement. Néanmoins, les Résidents qui le désirent pourront à leur demande participer à celui-ci, dans le cadre du respect des produits et normes demandés.

Les petites réparations et travaux d'installation sont assurés par l'agent d'entretien de l'établissement. Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Direction 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.

Aucune denrée périssable, ne peut être entreposée dans la chambre du Résident.

4.1.6. Le linge et son entretien

Préalablement à l'admission, chaque Résident apporte son linge personnel qui devra être intégralement marqué à ses noms et prénoms par des marques tissées et cousues.

Chaque Résident s'efforce d'avoir des vêtements adaptés à son mode de vie et à son état de santé (quantité, type...). Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement. Les prestations de couture ne peuvent être prises en charge par l'établissement et seront supportées par le Résident ou sa famille.

L'établissement fournit le linge de table et de maison (draps, couvertures, serviettes de toilette, serviettes de table...) et assure son entretien.

Le linge personnel qui doit être correctement identifié (étiquette cousue avec nom, prénom) et renouvelé aussi souvent que nécessaire par le résident ou sa famille, est lavé et repassé par la blanchisserie de l'établissement. Les frais d'entretien du linge sont pris en charge par la maison de retraite. Le linge personnel fragile (lainage, rhovyl, etc ...) doit être entretenu par le résident ou sa famille. Même si la famille souhaite laver le linge de son parent, celui-ci doit, par précaution, être totalement identifié.

Dans le cas où la/le résident ou la famille demande à l'établissement d'assurer l'entretien de ce type de linge fragile, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des détériorations éventuelles de celui-ci.

4.1.7. Service des Repas

Un service de restauration est assuré par l'Etablissement. Les repas sont préparés sur place par le chef et son équipe de cuisiniers. Ils proposent et élaborent des plats variés traditionnels et familiaux à base de produits locaux. Un contrat d'approvisionnement des produits alimentaires est confié à un prestataire.

A chaque service un menu est proposé aux Résidents. Des adaptations motivées pour raison médicale sont assurées par le personnel de restauration (plat de remplacement, mixé, régime divers...). L'élaboration des menus est assurée par le personnel de restauration en coordination avec le personnel médical.

La qualité et la fraîcheur des aliments qui composent les repas sont soigneusement contrôlés. L'établissement respecte les dernières recommandations d'hygiène alimentaire en cuisine collective (démarche HACCP).

✚ Le petit déjeuner est servi en chambre entre 7h15 et 9h.

✚ Les repas de midi et du soir sont servis en salle de restaurant aux heures suivantes

- déjeuner : 12h 00
- dîner : 18h 30

Les personnes dont l'état de santé le nécessite sont servies en chambre aux heures suivantes

- déjeuner : 11h 45
- dîner : 17h 30

✚ Une collation est servie en milieu d'après midi

Toute absence à l'un des repas doit être signalée à l'Accueil 48 heures à l'avance.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée à l'Accueil, au plus tard 24 heures avant la date ;

Le prix du repas des visiteurs est fixé par le Conseil d'Administration et affiché à l'Accueil.

Les repas visiteurs doivent être payés à l'Accueil ou seront, le cas échéant, inscrits sur la facture du résident. L'Etablissement peut, sur demande et sur devis, assurer des prestations exceptionnelles (repas d'anniversaire ou familial...).

4.1.8. Activités et loisirs

Chaque Résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.
Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour de la semaine aux Résidents, le week-end étant exclusivement réservés à la vie personnelle et familiale des Résidents.

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

4.1.9. Opérations postales

Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement. Le courrier est distribué quotidiennement au moment du déjeuner.

Une boîte aux lettres située à l'Accueil est prévue pour le courrier départ. La levée a lieu en principe vers 11h30 sauf samedi, dimanche et jours fériés.

4.2 ACCOMPAGNEMENT MÉDICAL DU RÉSIDENT

4.2.1. Le suivi médical

La prise en charge des soins est assurée quotidiennement par le personnel soignant diplômé de l'établissement : infirmiers, psychologue, aides-soignants, aides médico psychologiques...

La préparation des médicaments est assurée exclusivement par les infirmiers diplômés de l'Etablissement : l'introduction et la détention de médicaments sans autorisation préalable du médecin coordonnateur de l'Etablissement est strictement interdite.

La coordination et l'organisation interne des services de soins sont assurées par un médecin coordonnateur à laquelle est adjointe l'Infirmière Référente, autant que possible. L'infirmière Référente et le médecin coordonnateur ont également pour mission, sur le plan médical, d'assurer la relation avec la Famille et les proches des Résidents.

De son côté, le Médecin coordonnateur de l'Etablissement a pour principale responsabilité de veiller, de manière générale, à la qualité et à la sécurité sanitaire et médicale de l'ensemble des Résidents, ainsi que de faciliter la bonne coordination des interventions des praticiens médicaux extérieurs avec l'Etablissement (compatibilité des objectifs thérapeutiques, transmissions...).

L'Etablissement garantit au résident le libre choix du médecin et autres praticiens dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur ; les frais induits par ces intervenants extérieurs ne sont pas inclus dans le prix de journée. Afin d'assurer une bonne coordination des soins, ces praticiens extérieurs devront obligatoirement respecter les consignes de fonctionnement de l'établissement, notamment en ce qui concerne les modalités de consultation.

En cas de recours à un intervenant extérieur à l'Etablissement à l'initiative du Résident ou de la Famille, l'équipe soignante devra en être tenue informée préalablement dans l'hypothèse où elle n'aura pas été chargée d'organiser elle-même ladite intervention.

Les coûts induits par la prise en charge médicale (médicament, transport et autres frais) non inclus par la réglementation dans le prix de journée sont, en principe, supportés par les

résidents ; ceux-ci pouvant éventuellement être remboursés en tout ou partie par l'assurance maladie du résident et/ou le cas échéant par une mutuelle complémentaire.

4.2.2. Situations exceptionnelles



Vigilances sanitaires

L'Etablissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les épidémies hivernales, les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.



Vague de chaleur

L'Etablissement dispose de pièces rafraichies dans la ainsi que dans l'unité 4 « Alzheimer »
L'équipe médicale est formée à cette éventualité.

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. Le médecin coordonnateur et le Directeur veillent à ce que ses mesures soient bien connues et respectées.



Accompagnement en 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. Elle peut demander aide et conseils aux équipes.

Je soussigné(e), M....., En qualité de:

Résident, représentant légal de M....., Résident, (et)

Membre de la famille de M....., Résident

(et) Proche accompagnateur

(et) Bénévole intervenant dans le cadre de
.....

(et) Intervenant professionnel dans le cadre de
.....

Déclare avoir pris connaissance du présent "Règlement de fonctionnement" et m'engage à le respecter dans toutes ses dispositions ainsi que d'en faire prendre connaissance aux personnes autour de moi (famille, proche, médecin traitant, accompagnant, successeur...) et assumer, le cas échéant, toutes les conséquences de son non-respect par l'un d'entre eux.

Fait à Loperhet, le

Signatures