

**EHPAD BLANPAIN/COUCHOT
REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT**

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du CIAS le 10 septembre 2013., après avis du Conseil de la vie sociale en date du 19 juin 2013 (site de COUCHOT) et du 20 juin 2013 (site de BLANPAIN). Il est valable pour une durée de 5 ans.

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

Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

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

Il précise les éléments suivants :

<u>I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS</u>	4
1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT	4
1.2 - DROITS ET LIBERTES	4
A. VALEURS FONDAMENTALES.	4
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	5
1.3 - DOSSIER DU RESIDENT	5
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	5
B. DROIT D'ACCES	6
1.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	6
1.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	6
1.6 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	6
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	6
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	7
<u>II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</u>	7
2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	7
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	7
2.3 ADMISSIONS	7
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR	8
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	8
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	9
2.7 – DEPART DE L'ETABLISSEMENT	9
2.8 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	9
A. SECURITE DES PERSONNES	9
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	9
C. ASSURANCES	10
2.9 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	10
A. VAGUE DE CHALEUR	10
B. INCENDIE	10
C. VIGILANCES SANITAIRES	10
<u>III –REGLES DE VIE COLLECTIVE</u>	11
3.1 – REGLES DE CONDUITE	11
A. RESPECT D'AUTRUI	11
B. SORTIES	11
C. VISITES	11
D. ALCOOL – TABAC	12
E. NUISANCES SONORES	12
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	12
G. SECURITE	12
3.1 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	12
A. LES LOCAUX PRIVES	12
B. LES LOCAUX COLLECTIFS	13
3.3 – PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	13
3.4 –REPAS	14
A. HORAIRES	14

B. MENUS	14
3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	14
3.6 – PRISE EN CHARGE MEDICALE	14
3.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	15
3.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	15
3.9 - FIN DE VIE	15
3.10 - COURRIER	16
3.11 – TRANSPORTS	16
A. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	16
B. ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	16
3.12 - ANIMAUX	17
3.13 – PRESTATIONS EXTERIEURES	17

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement

L'EHPAD est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne, avec, selon leurs besoins, un soutien pour l'autonomie et pour les soins.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie à aider les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur chambre le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident.

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

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

1.2 - Droits et libertés

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

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

- des professionnels salariés de l'établissement
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément à la réglementation un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

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

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

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

1.3 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

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

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

b. Droit d'accès

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

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

1.4 - Relations avec la famille et les proches

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

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

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

1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

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

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

1.6 – Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Une enquête de satisfaction des résidents et de leurs familles est effectuée au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le conseil d'administration.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut-être accompagné de la personne de son choix. A cet effet, une boîte aux lettres est mise à disposition des familles pour faire part de leurs remarques ou suggestions.

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

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

b. Les « personnes qualifiées »

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

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est une structure gérée par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la COMMUNAUTE d'AGGLOMERATION DE BAR LE DUC SUD MEUSE.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires de la COMMUNAUTE d'AGGLOMERATION DE BAR LE DUC SUD MEUSE.

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

2.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la direction.

La Commission d'admission a pour mission de vérifier l'adéquation de l'état de santé du résident avec la structure souhaitée.

En cas d'orientation vers l'EHPAD BLANPAIN/COUCHOT, la cadre de santé contacte le demandeur pour une visite de pré admission, réalisée conjointement avec le médecin coordonnateur.

L'objectif de la visite de pré admission est :

- d'évaluer la survenue de modifications de l'état de santé de la personne âgée,
- de disposer d'éléments permettant aux équipes de personnaliser l'accueil,
- d'aider la personne à se préparer à cette nouvelle étape.

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

Dans le cas d'un résident payant, le résident doit fournir un engagement (sur papier libre) aux termes duquel il s'engage (ou les personnes tenues à l'obligation alimentaire) à verser le montant du prix de journée. Néanmoins, le résident ne pouvant pas être en mesure d'honorer le prix de journée, pourra déposer une demande d'aide sociale auprès de l'établissement pour instruction par le Conseil Général de la Meuse. Dès acceptation de l'aide sociale par le Conseil Général de la Meuse, le résident s'engage à transmettre au Trésor Public, tous les justificatifs concernant ses ressources et rentes.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance sont fixés annuellement par le Président du Conseil Général de la Meuse sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe. Le Conseil Général de la Meuse ayant fait le choix du versement de la dotation globale à l'établissement au titre de la dépendance, les résidents meusiens ne devront s'acquitter que le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance 5/6 quel que soit leur degré de dépendance.

Les résidents originaires d'autres départements se verront facturer du tarif « hébergement » ainsi que du ticket modérateur en fonction de l'évaluation du niveau de dépendance qui sera effectuée chaque année pour chacun d'eux. En outre, le prix de journée des résidents âgés de moins de 60 ans admis à titre dérogatoire sont calculés en divisant le total des charges nettes « hébergement » et « dépendance » par l'activité globale.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement. Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée ou à famille.

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

S'agissant de la part hébergement, l'article R 314-204 du code de l'action sociale et des familles, prévoit qu'en cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72h, le tarif journalier afférent à l'hébergement doit être minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale. Si cette absence est due à une hospitalisation de plus de 72h, le tarif hébergement doit être diminué du forfait journalier hospitalier (montant du forfait hospitalier différent en centre hospitalier général et en centre hospitalier spécialisé).

Pour la part dépendance, l'établissement ne facture pas le tarif dépendance à partir du premier jour d'absence justifiée. Le résident peut continuer à percevoir l'APA en établissement dans la limite de 30 jours.

2.7 – Départ de l'établissement

Le résident a la faculté de quitter définitivement l'établissement sous réserve d'envoyer au directeur un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours avant la date souhaitée. Dans l'inverse, le résident devra s'acquitter du prix de journée dû.

En cas de décès, il est demandé à l'entourage de libérer la chambre dans les 3 jours. Dans le cas contraire, l'établissement sera autorisé à prendre toutes les dispositions qui s'avèrent nécessaires pour libérer la chambre. Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement sera considéré comme prioritaire pour faire valoir ses droits. La facturation s'arrête le jour du décès.

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

a. Sécurité des personnes

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

L'établissement assure une surveillance 24h/24h grâce notamment à l'appel malade et à la veille de nuit. Cependant, l'établissement ne disposant pas de personnels médical et infirmier de nuit, le résident pourra être dirigé vers un service hospitalier afin de garantir sa sécurité.

b. Biens et valeurs personnels

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

Les biens de valeur peuvent être déposés dans 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.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

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

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

2.9 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle rafraîchie.

Une fontaine à eau et des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

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

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections liées aux soins, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

En cas de risques sanitaires, l'établissement prend les mesures nécessaires concernant la protection individuelle et collective des résidents. L'établissement informera les familles (ou l'entourage) des mesures de précautions à suivre.

Le pharmacien concourt à toutes les actions de pharmacovigilance et de matériovigilance au sein de l'établissement

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

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

a. Respect d'autrui

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

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

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement, sauf réserve dans le projet personnalisé (en raison de risques identifiés). En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus de 10 heures à 20 heures.

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

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

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

La direction se réserve le droit de limiter (ou d'interdire) l'accès à l'établissement en périodes d'épidémie.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet (salle fumeur). Il est, de plus, déconseillé de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité.

e. Nuisances sonores

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

f. Respect des biens et équipements collectifs

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

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée ou par ses proches. Dans le cas contraire, l'établissement s'autorise à jeter, après information au résident, toutes denrées périmées.

g. Sécurité

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

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

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

3.1 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

La chambre est attribuée selon l'état médical du résident et selon les disponibilités lors de l'admission. Elle est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie

affectée, la sécurité, l'hygiène des locaux et des surfaces et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs. Le résident s'engage à effectuer une vérification tous les 3 ans de tous les appareils électriques qu'il possède. Les frais occasionnés par ces contrôles sont à la charge du résident.

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

L'entretien des locaux est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations dans les chambres sont assurées par l'établissement. Cette prestation est comprise dans le tarif journalier. L'établissement se réserve le droit de facturer au résident toutes les dégradations qu'il aura occasionné aux locaux et aux matériels.

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

b. Les locaux collectifs

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

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 – Prise en charge des résidents

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

Les expressions de familiarité avec les résidents ne sont pas autorisées sauf exceptions notées dans le projet personnalisé.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

3.4 –Repas

a. Horaires

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

- petit déjeuner : 8h-9h30
- déjeuner : 11h30-13h
- goûter : 15h30-16h
- dîner : 18h-19h30

Une collation peut être servie aux résidents qui le souhaitent.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard la veille au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le secrétariat vous indiquera les formalités pour le règlement.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

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

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

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

3.6 – Prise en charge médicale

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

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne sont pas compris dans le prix de journée.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur seule autorisée à dispenser vos médicaments et dispositifs médicaux stériles. Le pharmacien de l'établissement délivre, dans le cadre de la législation en vigueur, les médicaments qui vous sont prescrits. Afin d'éviter les risques d'accident, la consommation de

médicaments personnels, qui ne sont pas prescrits par votre médecin ni dispensés par la pharmacie de l'établissement, est strictement interdite. Les médicaments sont à la charge financière de l'établissement.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les matériels d'aide au déplacement sont à la charge de l'EHPAD sauf en cas de matériel personnalisé.

L'établissement a un médecin coordonnateur présent tous les lundis et jeudis. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé soit par l'établissement soit par la famille. L'établissement s'autorise à prendre toutes dispositions dans le traitement du linge afin de réduire les risques d'épidémies. Par ailleurs, l'établissement ne prend pas en charge le traitement du linge délicat (tels que soie, angora, mohair...)

Le linge personnel est marqué par l'établissement et il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

3.8 - Pratique religieuse ou philosophique

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

Les personnels et les 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.

3.9 - Fin de vie

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils au médecin et à la responsable de l'organisation des soins.

L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement soit dans les boîtes aux lettres destinées à cet effet soit directement aux résidents qui en font la demande.

Les résidents qui souhaitent envoyer du courrier peuvent le déposer auprès du secrétariat avant 11h (sauf week-end et jours fériés)

3.11 – Transports

a. Prise en charge des transports

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

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

En transport en commun :

L'établissement est accessible en transports en commun :

- Site de BLANPAIN:
 - Gare multi modales de BAR LE DUC puis 15 mn de marche (ou ligne 2 ou 3 arrêt SAINCERRE puis 16 mn de marche)
 - MOBI TUB ligne 3 arrêt rue du port
- Site de COUCHOT: gare multi modales de BAR LE DUC puis 8 mn de marche

En transport personnel :

Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings situés près de l'établissement prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

3.12 - Animaux

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les résidents ne peuvent pas être admis avec leur animal de compagnie.

De même, la famille (ou l'entourage) visitant un résident avec un animal de compagnie s'engage à le tenir en laisse et à le garder dans la chambre du résident pendant la visite.

3.13 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier de services extérieurs qu'il aura choisis (ex : coiffeur) et il en assurera directement le coût.

Fait à..... , le

Je soussigné(e),

M....., résident,

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

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