



3, Venelle du Prieuré – 22270 JUGON LES LACS

☎ 02.96.31.68.68 - 📠 02.96.50.60.13

E-mail : ehpad.jugonleslacs@wanadoo.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION GÉNÉRALE _____	4
2.	SITUATION GEOGRAPHIQUE _____	4
3.	CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT _____	5
3.1.	La Commission Administrative du Centre Communal d'Action Sociale (anciennement appelé Bureau d'Aide Sociale) _____	5
3.2.	La Directrice _____	5
3.3.	Un comptable _____	5
3.4.	Un Conseil de vie Sociale _____	5
3.5.	Personnel _____	6
4.	REGLEMENT INTERIEUR _____	8
5.	LE CONSEIL DE VIE SOCIALE _____	9
5.1.	Rôle _____	9
5.2.	Composition _____	10
5.3.	Elections _____	10
5.4.	Président _____	10
5.5.	Fonctionnement _____	10
6.	RELATION AVEC L'EXTERIEUR _____	11
6.1.	Courrier _____	11
6.2.	Visites - Sorties _____	11
6.3.	Téléphone et accès à Internet _____	11
6.4.	Démarches diverses _____	12

7.	VIE DANS L'ETABLISSEMENT	12
7.1.	Les repas	12
7.2.	Linge - Entretien	13
7.4.	Animaux	14
7.5.	Loisirs	14
7.6.	Transport	15
8.	SOINS	15
8.1.	Actes de soins du quotidien	15
8.2.	Surveillance Médicale	16
8.3.	Conventions	17
8.4.	Fin de vie	18
9.	SECURITE	18
9.1.	Obligation de surveillance	18
9.2.	Sécurité incendie	18
9.3.	Prévention de la maltraitance	19
9.4.	Disparition d'un résident	19
9.5.	Vague de chaleur ou intempérie	19
10.	TARIFICATION ET AIDE A L'HEBERGEMENT	20
10.1.	Prix de la pension	20
10.2.	Aide et dégrèvement dont il est possible de bénéficier	20
10.3.	Modalité de rétablissement des prestations dispensée	20
11.	TEMOIN	21
	Charte des droits et libertés de la personne accueillie	22

1. PRESENTATION GÉNÉRALE

L'ensemble du personnel de l'EHPAD de Jugon-les-Lacs est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Vous êtes locataires d'un studio où vous êtes chez vous.

Ce livret vous est remis pour faciliter vos relations avec l'établissement. Il est destiné à vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de mieux connaître la Résidence du Prieuré de Jugon-les-Lacs. Il a pour but principal de vous assurer un bien-être et le bon fonctionnement de l'établissement.

2. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Situé à 15 km de LAMBALLE, 35 km de SAINT-BRIEUC, Chef-Lieu du Département des Côtes d'Armor, et à 25 km de DINAN. Au bord de la N176 (Caen/St-Brieuc), près de la voie rapide Paris/Brest, le Foyer Logement de Jugon-les-Lacs est au cœur d'une région touristique dynamique.

JUGON-LES-LACS, Petite Cité de Caractère, Chef-Lieu de Canton Rural, proche de centres urbains importants, est un lieu de séjour apprécié des touristes en raison de la tranquillité d'un site pittoresque, la qualité de ses équipements d'accueil et de la proximité des plages de la Côte d'Emeraude.

Intégrée à la vie de la Cité, à 100 m de l'église, 200 m de la mairie et de La Poste, à proximité de commerces, pharmacie et médecins, la Résidence du Prieuré est construite au bord d'une rivière l'Arguenon, dans un cadre coquet et reposant, disposant d'un large espace de verdure.

Inauguré au mois de Mai 1984, le Foyer Logement de Jugon-les-Lacs, devenu EHPAD en 2004, s'est rempli très rapidement et demeure toujours très attractif en raison de sa situation privilégiée, du confort de ses appartements et de la vitalité dont il fait preuve.

Cet établissement se veut être un véritable lieu de vie où chacun se sente « chez soi », tout en brisant sa solitude et en trouvant des raisons de vivre.



3. CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

La Résidence du Prieuré est un établissement public géré et administré par le Centre Communal d'Action Sociale de JUGON-LES-LACS.

3.1. La Commission Administrative du Centre Communal d'Action Sociale (anciennement appelé Bureau d'Aide Sociale)

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est Monsieur le Maire de JUGON-LES-LACS.

La Commission Administrative est composée de son Président, d'élus municipaux et de personnes désignées par le Maire.

C'est cette Commission qui gère l'EHPAD, vote le Budget, fixe les Tarifs (loyers, charges, repas ...).

3.2. La Directrice

La Directrice est nommé par le Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration.

Il est responsable de la bonne marche de l'établissement.

3.3. Un comptable

C'est le Percepteur de JUGON-LES-LACS. Il s'assure de la légalité de la Comptabilité.

Il perçoit les recettes et règle les dépenses.

3.4. Un Conseil de vie Sociale

Vu le code de l'Action Sociale et des familles, notamment l'article L.311-6, le conseil de vie sociale est obligatoire dès lors que l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour continu. La création du conseil de vie sociale dont les modalités de fonctionnement sont régies par le Décret 2004-287 du 25 mars 2004 et par le Règlement Intérieur de l'établissement qui fait l'objet de la seconde partie du présent document.

Le Règlement Intérieur a été élaboré et approuvé par le Conseil de vie sociale dans la réunion du 20 juillet 2004. Cette instance est le lieu privilégié d'information et d'expression des résidents.



3.5. Personnel

De nombreuses personnes interviennent à la Résidence du Prieuré ; parmi elles, une trentaine, sont rémunérées sur le budget de l'établissement : il s'agit d'un personnel titulaire à temps complet (TC) ou non complet (TNC)

- **Les infirmières :**

Elles ont en charge les soins infirmiers, le stockage, préparation et distribution des médicaments. Elles font le lien entre les familles et les médecins, responsables de la gestion des dossiers, de la programmation des rendez-vous et des hospitalisations.

- **Les Aides-soignantes et les Aides médico-psychologique :**

Les aides-soignantes ainsi que les aides médico-psychologique accompagnent les actes de la vie quotidienne des résidents, elles les aident partiellement ou totalement aux soins d'hygiène et de confort, à l'habillage, aux repas, surveillent leur nutrition, leur hydratation, leurs élimination ainsi que leur poids. Elles mettent en œuvre des actions simples destinées à maintenir l'autonomie des résidents et éviter la survenue ou l'aggravation des pathologies. Elles s'occupent de l'entretien et de la mise en place des différentes prothèses et effectuent la distribution des médicaments en l'absence des infirmières. Elles entretiennent aussi les locaux et matériels utilisés par ou pour les résidents.

Les aides médico-psychologique ont des missions supplémentaires, en effet elles accompagnent les résidents et travaillent en coordination avec l'animatrice afin d'organiser différents projets et d'animer des ateliers en lien avec l'animatrice.

- **Les agents**

Les agents accompagnent les aides-soignantes et les aides médico-psychologique, elles participent aux soins d'hygiène et de confort, aident à l'habillage des résidents. Elles assurent l'entretien des locaux communs et des appartements ainsi que le service des repas et l'entretien de la salle à manger.

Un agent à mi-temps est entièrement dédié à la lingerie.

- **Les équipes de nuit**

Par équipe de 2 (1 agent de service et 1 aide-soignante), elles se relaient pour veiller au bien-être et au confort de résidents la nuit. Elles assurent la surveillance des résidents et la sécurité de l'EHPAD. Elles assurent la distribution des somnifères avec collation, des soins d'hygiène et de confort. Elles effectuent des rondes régulières, elles assurent l'entretien des locaux communs et du linge plat (draps, alèses, etc...).



- ***L'animatrice***

Une animatrice est présente tous les jours de la semaine. Elle a un rôle important de coordination entre les bénévoles, les aides médico-psychologiques et les intervenants extérieurs. La structure offre des animations très variées le matin est organisé une lecture du Ouest France de 11h à 12h, et tous les après-midi sont organisés des animations de 15h à 16h15. La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents sur le tableau d'affichage du hall d'entrée à la semaine.

- ***Les cuisiniers***

Ils ont pour mission de contribuer à la bonne nutrition des résidents en lien avec l'IDE coordinatrice. Il prépare des menus équilibrés en collaboration avec une diététicienne, ils préparent des menus à texture modifiée, dans le respect des régimes prescrits.

- ***Les Intervenants médicaux et paramédicaux :***

Le Médecin de votre choix intervient à l'appel de l'infirmière en poste.

Les soins paramédicaux (masseur, kinésithérapeute, pédicure, ...) peuvent également vous être prodigués, si besoin, à domicile.

- ***Autres Intervenants possibles :***

Votre Coiffeur,

Votre réparateur télévision, etc....

En somme, toute personne que vous jugez devoir vous venir en aide et qui vous offre ses services.

3.6. Disposition des Locaux

- ***Bâtiments :***

Le bâtiment date de 1983-1984, mais une rénovation récente a été effectuée en 2009 pour une mise aux normes. Tous les studios sont situés dans le même corps de bâtiment sur trois niveaux (rez-de-chaussée, 1^{er} étage, 2^{ème} étage) ; Ils sont desservis par deux ascenseurs. Les locaux communs sont séparés des studios mais reliés par un couloir.

- ***Studios :***

La Résidence du Prieuré comprend 48 Studios (2 T2 - 46 T1 Bis). La plupart de ces studios sont spacieux, mais seuls 2 sont aptes à recevoir des couples. Dans le cas où l'un des deux occupants quitte définitivement l'établissement la personne restée seule pourra si elle le souhaite demander à être relogée dans un appartement individuel. La directrice accèdera à sa demande dès que possible.

- ***Locaux Communs :***

↪ Un hall d'accueil,

↪ Une grande salle comprenant : une salle à manger, un salon autour d'une cheminée avec télévision et une bibliothèque.

↪ Une salle d'animation au rez-de-chaussée



A cela, il convient d'ajouter le grand **espace vert** autour de l'établissement **équipé de bancs**, lieux de promenade au bord de la rivière.

Les résidents bénéficient en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

Par contre, l'accès aux locaux suivants est interdit, sauf avec l'accompagnement d'un membre du personnel :

- ↪ La lingerie
- ↪ La salle de soins
- ↪ Les locaux techniques
- ↪ La salle de pause du personnel

4. REGLEMENT INTERIEUR

Entrer à la Résidence du Prieuré, c'est louer un logement confortable et adapté, meublé selon ses goûts. C'est aussi bénéficier de services collectifs (repas équilibrés, soins, animations) mais il importe également de conserver sa liberté personnelle, se nourrissant d'initiatives et de créativité.

Vous êtes libres d'organiser votre journée comme bon vous semble, vous êtes chez-vous. Vous avez la possibilité de prendre le petit-déjeuner que vous aimez... Un service de distribution est organisé entre 7h et 8h30.

Vous pouvez rester chez vous, sortir, vous promener ou participer aux différentes animations proposées. Vous êtes invités à conserver vos relations et à garder une activité à la mesure de vos possibilités. Cependant il est souhaitable que chaque résident maintienne une certaine autonomie, évidemment dans la mesure de ses possibilités, mais le refus d'activité sous prétexte d'acquitter un tarif forfaitaire d'hébergement (je paie, donc j'ai droit...) est un facteur connu d'aggravation de la dépendance.

Il est fortement conseillé que la famille participe à la réalisation de votre projet de vie qui pourra vous permettre de mieux vieillir.

Vous avez le droit de participer avec l'aide de votre représentant légal, si besoin, à la conception et à la mise en œuvre de votre projet de vie.

Cependant, à l'EHPAD du Prieuré comme dans tout établissement, il existe des contraintes, ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire, supposant la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.



Le respect de la dignité et de la personnalité assure à chaque résident :

- Le droit à l'information,
- Le droit à la confidentialité des informations
- La liberté d'opinions et d'échanges d'idées,
- La liberté d'aller et venir,
- Le droit aux visites,
- L'accès au téléphone,
- L'accès à toutes les informations et documents relatifs à la prise en charge
- Le respect de sa vie privée, de son intégrité, de son intimité et de sa sécurité.
- La liberté d'exercer ses droits de citoyens
- Le droit au respect de la fin de vie
- La liberté de conscience et de culte
- Une prise en charge et un accompagnement individualisée de qualité favorisant le développement, l'autonomie et l'insertion.

Afin de préserver la liberté et la tranquillité de chacun, il est recommandé :

- De respecter les décisions de prise en charge et des termes du contrat de séjour,
- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision, vous avez la possibilité de vous équiper de casque si votre audition le nécessite,
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- D'éviter les bruits pendant la nuit (en particulier de 22h00 à 7h00) : chasses d'eau, bruits de pas, ...),
- De respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- D'adopter de façon générale un comportement compatible avec la vie communautaire,
- Il est demandé au résident de ne pas donner de pourboire au personnel, ce dernier risque des sanctions allant jusqu'au licenciement,
- De ne pas fumer dans l'établissement,
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement.

5. LE CONSEIL DE VIE SOCIALE

5.1. Rôle

Le Conseil de vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- Le Règlement Intérieur relatif au fonctionnement de l'établissement,
- L'Organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement et des résidents,
- Les Activités de l'Etablissement, l'animation socioculturelle, les services thérapeutiques,
- L'ensemble des projets de travaux et d'équipements,



- La nature et le prix des services rendus par l'établissement,
- L'Affectation des locaux collectifs,
- L'entretien des locaux,
- La fermeture totale ou partielle de l'établissement,
- Les relogements prévus en cas de travaux et de fermeture.

5.2. Composition

Le Conseil de vie sociale de la Résidence du Prieuré de JUGON-LES-LACS comprend 9 membres, répartis ainsi :

- 5 membres représentant les résidents ou leurs familles,
- 2 membres représentant le personnel,
- 2 membres représentant le Centre Communal d'Action Sociale, La Directrice de l'établissement participe aux réunions avec voix consultative. Il en est ainsi d'un représentant de la Commune de JUGON-LES-LACS.

La durée du mandat est de 3 ans et il peut être renouvelable.

5.3. Elections

Tout résident peut être candidat. Pour représenter les familles, tout représentant légal ou parent jusqu'au quatrième degré.

Les résidents élisent à bulletin secret leurs représentants ; les premières élections ont eu lieu en Avril 1986, les dernières en 2010.

5.4. Président

Le Président du Conseil d'établissement est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des votants par les membres de ce Conseil. Après deux tours de scrutin, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas de partage des voix, le plus âgé est déclaré élu.

5.5. Fonctionnement

Le Conseil d'établissement se réunit deux fois par an. Son président peut, en outre, le réunir à la demande de la Commission administrative du Centre Communal d'Action Sociale ou des deux tiers des membres qui composent le Conseil d'établissement.

Le secrétariat est assuré par l'administration de l'EHPAD.

Le Conseil d'Etablissement est un lieu de concertation et d'expression capable d'améliorer la qualité de vie de la Résidence du Prieuré.



6. RELATION AVEC L'EXTERIEUR

6.1. Courrier

Avec la clé de votre studio, vous est remise la clé de votre boîte aux lettres personnelle qui se trouve près de l'accueil.

Le facteur passe tous les jours vers 10 heures pour distribuer le courrier et relever la boîte du courrier départ. Vous pouvez, bien entendu, faire toutes vos démarches personnellement à la Poste, proche de l'établissement.

6.2. Visites - Sorties

Pendant votre séjour à la Résidence du Prieuré, il est important d'entretenir et de développer votre tissu de relations. Etant chez vous, dans votre studio, vous pouvez y recevoir toutes les visites qui vous conviennent dans la journée. Toutefois, il est important de ne gêner ni les autres résidents, ni le service. Lors des repas en salle à manger il est demandé aux familles de quitter la salle, s'ils ne souhaitent pas s'y restaurer.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposée aux personnes extérieures à l'établissement, par les infirmières en poste.

Il n'est pas autorisé d'héberger la nuit une personne étrangère à l'établissement.

Vous pouvez sortir et vous absenter à votre convenance ; toutefois, en cas d'absence pour un repas ou pour la nuit, informez le personnel afin d'éviter les inquiétudes. Dans ce cas, vous devrez laisser votre médaillon dans votre studio.

Pour les personnes souffrant de troubles cognitifs des dispositions particulières pourront être prises pour assurer leur sécurité dans le respect de la liberté d'aller et venir.

Par mesure de sécurité, les portes de l'Etablissement sont fermées à 19h00. Aussi, si vous devez rentrer après la fermeture des portes, prévenez le personnel de garde (une sonnette est accessible sur la droite de la porte d'entrée afin de prévenir la veilleuse).

6.3. Téléphone et accès à Internet

Il vous est possible de faire installer une ligne téléphonique personnelle dans votre studio. Si vous avez déjà le téléphone dans votre logement antérieur, une demande de transfert est à effectuer auprès de votre agence téléphonique.

Une demande d'accès internet doit être adressée auprès de l'administration.



6.4. Démarches diverses

Toutes les démarches sont sous votre entière responsabilité et il est important que vous gardiez votre autonomie, cependant, le secrétariat peut vous apporter un soutien. Le résident doit se faire domicilier à la Caisse de Sécurité Sociale du lieu de l'établissement, il n'y a pas de procédure de tiers payant dans l'établissement.

7. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

7.1. Les repas

Ce sont des moments privilégiés de rencontre et de plaisir.

Le petit déjeuner est pris dans les appartements entre 7h et 8h30.

Les déjeuners et les dîners sont servis en salle à manger, aux horaires suivants :

Déjeuner : 12 h 30

Dîner : 18 h 30

Si votre état de santé l'exige et sur décision médicale uniquement, un repas « plateau » vous sera apporté dans votre appartement. En aucun cas, cela n'est possible pour convenance personnelle.

Les menus sont établis par le personnel de cuisine, en collaboration avec une diététicienne, sous la responsabilité de la Directrice.

Seules les dérogations prescrites par un médecin sont admises : régime sans sel, hépatique et diabétique.

Il n'y a pas de plat de substitution. La même quantité de pain et beurre est distribuée à chacun.

Le petit-déjeuner est compris dans le prix de journée ; si vous pouvez le préparer vous-mêmes, les ingrédients nécessaires vous seront fournis par l'établissement.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire, la nourriture servie aux repas doit être consommée **exclusivement** dans le restaurant.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle de restaurant, il doit prévenir l'établissement 3 jours à l'avance et est limité à 4 invités. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale. Il est toujours possible pour le résident d'aller déjeuner à l'extérieur.



7.2. Linge - Entretien

La Résidence du Prieuré vous offre un service lingerie, compris dans les charges dont vous vous acquittez. **La totalité de votre linge doit être marqué avec des étiquettes cousues à votre nom, ainsi que le linge acheté en cours de séjour.**

Votre linge sale, vous est pris tous les matins, lors de votre toilette, il est ensuite descendu en lingerie pour être traité. La distribution du linge propre est effectuée une fois par semaine. Il est inutile de le réclamer avant.

L'entretien de votre appartement est réalisé par le personnel de l'établissement quotidiennement (sol, salle de bain) et un ménage hebdomadaire est effectué l'après-midi (poussière, vitres...).

En tant que locataire, vous êtes responsable de votre studio ; il vous est remis en parfait état, vous devez le rendre propre et bien entretenu. Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques) devra être soumise à accord préalable de la Directrice.

Si vous accrochez des éléments de décoration (tableaux ou autres) merci de bien vouloir utiliser des crochets « X » pour ne pas dégrader murs et tapisseries.

A l'entrée dans votre appartement une clé vous est remise vous pourrez fermer votre logement, afin de préserver le droit à l'intimité. Pour des raisons de sécurité un passe est en cas d'urgence en possession de la direction et par délégation au personnel en poste. Chaque résident peut s'il le souhaite donner la clé de son logement aux personnes de son choix, en aucun cas l'établissement ne remettra la clé à une autre personne fut-elle de la famille.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause en cas de vol, cambriolage ou tous autres actes délictueux par un tiers, étranger ou non à la Résidence du Prieuré.

Les résidents devront fournir une attestation qu'ils sont assurés pour les risques locatifs et la responsabilité civile.

7.3. Alcool

L'usage excessif de boissons alcoolisées dans votre appartement risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement, pour d'une part mettre en garde la personne contre ces agissements et d'autre part lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme. La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement. Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux les boissons alcoolisées peuvent être interdite.



7.4. Animaux

Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas acceptés à la résidence du Prieuré.

7.5. Loisirs

Pour votre équilibre personnel et votre santé, il est important que vous puissiez conserver ou entreprendre des activités adaptées à vos goûts et possibilités.

Chacun à son histoire, ses relations, ses désirs, ses habitudes, ses obligations, ses préoccupations et ses handicaps. Il est donc important que votre arrivée à la Résidence du Prieuré ne soit pas une rupture ou un échec mais que vous puissiez continuer à vous épanouir.

C'est dans cet esprit que l'établissement met tout en œuvre pour vous proposer différentes animations et compte sur la participation active de tous.

Cette animation n'a pas de caractère obligatoire mais elle vise à faire de votre Résidence un lieu de vie.

Des animations collectives sont organisées, ainsi le chapelet est réalisé tous les lundis après-midi et une messe par mois est organisée. Le mercredi après-midi une séance de gymnastique douce est organisée. Tous les derniers jeudis du mois, les anniversaires des résidents concernés sont fêtés avec l'organisation d'un spectacle. De plus un repas à thème par trimestre est réalisé et deux fois par an une vente de vêtements est proposée.

De nombreuses autres activités sont organisées comme les jeux de mémoire, l'atelier poterie, le chant, les jeux de sociétés... Les résidents participent à la vie de la cité :

- promenade sur le marché le vendredi matin
- échange avec le centre de loisir de l'intercommunalité
- présentation du spectacle de l'école de danse de Jugon une fois par an
- accès à la bibliothèque municipale

Une des priorités du service animation est l'ouverture sur l'extérieur. C'est pourquoi nous essayons de proposer une sortie par semaine (bord de mer, campagne, visite d'exposition, visite de jardin...). De plus, l'EHPAD de Jugon adhère à l'association anim'âges qui regroupe une vingtaine d'EHPAD du Pays de Dinan. Cette association organise différentes animations ayant pour but de favoriser l'épanouissement culturelle, (cinéma, théâtre, concert...) et organise également, de multiples rencontres inter-établissement qui permettent de maintenir la vie sociale du résident.

L'animatrice est aussi présente pour répondre aux besoins personnels des résidents (accompagnement pour courses par exemple...)

Toutes ces animations ne sont pas obligatoires, les résidents sont libres de leur temps mais il est important de les stimuler un peu tout de même. L'établissement est avant tout un lieu de vie.



7.6. Transport

Lorsque le résident a besoin de se déplacer pour un rendez-vous médical, les infirmières se chargent de prendre rendez-vous pour un transport (taxi, ambulance ...). Les frais de transport sont à votre charge. La famille si elle préfère peut se charger du transport.

En cas de rendez-vous personnel (coiffeur, pédicure,...), Vous êtes chargé avec votre famille de tout prévoir (RDV et transport) sauf s'il n'y a plus d'entourage alors les aides-soignantes peuvent s'en charger.

Si il y a un cas d'urgence, nous contactons directement le 15, ensuite lui seul gère le transport.

Il arrive que dans le cadre des activités proposées un transport en véhicule ou minibus des résidents soit nécessaire. Ce transport peut être effectué par les membres du personnel mais aussi par des bénévoles, c'est pour cela qu'une clause a été annexé au contrat de séjour afin que la famille donne son approbation à d'éventuels transports.

8. SOINS

8.1. Actes de soins du quotidien

Le projet de l'établissement est de préserver et maintenir au maximum l'autonomie des résidents, en ce sens, il est souhaitable que chaque résident continue à se prendre en charge dans la mesure de ses possibilités. Il est évident que si vous êtes dans l'impossibilité de le faire vous-même et si votre état de santé le nécessite, une aide peut vous être apportée pour tous les actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, accompagnement, transferts...).

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. En effet, l'établissement doit mettre en œuvre les moyens permettant de prendre en charge la douleur du résident, il doit donc s'adresser au personnel en cas de besoin.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont pas utilisées. Le personnel frappe systématiquement et obligatoirement 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 et en dehors de la présence de tierces personnes.

Dans le cadre des soins et de la toilette mais aussi lors des consultations et des visites médicales, le personnel se doit de respecter l'intimité du résident.



Chaque acte de soin doit être validé par la personne l'ayant effectué, l'établissement dispose d'un logiciel informatique qui recueille les données de chaque résident de façon personnalisée.

Les données sont sécurisées leur confidentialité est respectée, le logiciel permet d'effectuer des transmissions, elles sont entrées de manière régulière à chaque faits nouveaux sur l'état de santé physique ou psychologique des résidents, elle participe à la continuité du soin en faisant le lien entre chaque équipe, à chaque prise de service l'équipe concernée doit prendre connaissance de ces transmissions afin d'être informé des problèmes et consignes données concernant chaque résident.

8.2. Surveillance Médicale

Les infirmières en poste au sein de l'établissement sont responsables de votre suivi médical, elles sont en possession de votre dossier médical et se doivent de le tenir à jour.

Selon la loi du 2 janvier 2002, le résident dispose de la liberté du choix de son médecin traitant.

Chaque résident est équipé dès son entrée d'un médaillon « appel malade » à utiliser en cas de besoin quel que soit l'endroit où il se trouve. Pour se faire il doit appuyer sur le bouton rouge au centre, l'appel se répercute sur tous les téléphones portables de la structure. Le personnel en place est aussitôt alerté et peut répondre à votre demande. La désactivation se fait à l'aide d'un aimant.

Le résident a le droit d'être informé sur son état de santé, ce qui comprend toutes les investigations, examens, traitements, actions de prévention et de soins. Il doit être aussi informé des bénéfices et risques des soins qui lui sont proposés ou entrepris comme les effets indésirables, les risques fréquents ou graves, les alternatives éventuelles ou encore les conséquences en cas de refus. Cependant, si le résident le souhaite il peut être tenu dans l'ignorance et donc de refuser d'être informé sur son état de santé, il existe tout de même une exception à cela, lorsque le refus d'être informé peut causer un risque de transmission à un tiers.

En cas de maladie grave, il sera procédé, selon décision médicale, à l'hospitalisation dans un établissement public ou privé, au choix du résident, dans le cadre du respect de son consentement concernant les soins, en application de la loi du 2 janvier 2002. En cas d'appel vers le centre 15, l'urgence est gérée par un médecin urgentiste le choix du lieu d'hospitalisation relève alors de sa propre décision, l'établissement ne peut en aucun cas émettre un avis selon les habitudes du résident. Le résident a cependant le droit de refuser les soins qui lui sont recommandés, exception faite des cas psychiatriques et de grande contagiosité.

Le résident a la possibilité de réclamer la consultation de son dossier médical. Le résident lui-même peut réclamer son dossier, mais il est possible pour le tuteur ou la famille de le faire dans certains cas particuliers.



Pour cela il peut adresser une demande au directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception de préférence, et y préciser l'objet de la demande, insérer une copie d'une pièce d'identité et préciser les modalités d'accès souhaitées. L'établissement a un délai de 8 jours pour transmettre les données constituées il y a moins de 5 ans, mais l'établissement dispose d'un délai de 2 mois en ce qui concerne les données plus anciennes et celles qui ont été constituées lors d'une hospitalisation psychiatrique sans consentement. Lors de la consultation du dossier, la présence du médecin peut être nécessaire pour la lecture et la compréhension du dossier.

8.3. Conventions

Notre établissement a formalisé des partenariats à type de convention signé par les 2 parties afin de mieux prendre en charge certaines pathologies :

- ***L'hôpital psychiatrique « St Jean de Dieu » en date du 15/12/2005:***

Passage régulier de l'IDE de secteur sur l'établissement. Elle rencontre tous les résidents ayant un suivi en gérontopsychiatrie afin de signaler au psychiatre tout changement de comportement nécessitant une consultation plus rapide sur l'hôpital, une admission en hôpital de jour. En cas de besoin pour un résident non connu par leur service, il nous est possible d'obtenir soit un rendez-vous en urgence avec le spécialiste, soit un passage en hôpital de jour pour diagnostic après observation, soit une hospitalisation à temps complet afin de régler au plus vite une situation psychologique difficile pour le résident et mettant en échec notre équipe de soin.

- ***Réseau de soins palliatifs en date du 22/12 /2008 pour l'unité de St Malo et du 13/03/2009 pour l'unité de St Briec :***

La convention a pour objet de préciser les modalités de l'intervention de l'équipe mobile de soins palliatifs (EMSP) dans notre EHPAD afin d'assurer l'accompagnement des personnes en fin de vie selon la loi du 22/04/2005. Cette équipe a un rôle de conseil, de soutien et d'information auprès du personnel soignant de l'établissement et des familles. La responsabilité des soins incombe au médecin traitant et la réalisation aux IDE de l'établissement. Devant une prise en charge de fin de vie difficile pour l'équipe soignante, la famille, un formulaire de demande d'intervention est adressé au réseau. Ce dernier prend contact avec la structure afin de mettre en place un calendrier d'intervention sur place qui prendra fin au décès du résident concerné.

- ***L'hôpital de DINAN « René Pleven » en date du 10/08/2004 :***

Cette convention s'inscrit dans le cadre des modalités de coopération prévues par le « Plan Bleu », conformément à la circulaire 213 du 12/05/2004, en cas de déclenchement de l'alerte départementale « canicule ». Elle précise les modalités de la réponse apportée à la prise en charge médicale et/ou soignante des personnes âgées présentant des risques vitaux de déshydratation majeure hébergées dans notre structure.



- *Les laboratoires de prélèvement en date du 22/02/2012 pour le laboratoire de Lamballe et du 18/11/2011 pour celui de Dinan :*

Ces conventions ont pour objet de régir les relations entre le laboratoire de biologie médicale et le professionnel de santé agissant en tant que préleveur externe comme le prévoit l'article L6211-14 CSP.

8.4. Fin de vie

Il est consacré au résident le droit de mourir dignement ainsi, l'établissement assure les soins palliatifs nécessaires afin de soulager la douleur physique, apaiser la souffrance psychique, visant à sauvegarder la dignité de la personne malade et à soutenir son entourage. Ce droit permet aussi d'éviter l'obstination déraisonnable dans la poursuite des soins afin de limiter ou d'arrêter certains traitements.

Le résident peut, s'il le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées », afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où il ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté. Cela lui permet d'exprimer ses souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter un traitement, celles-ci prévalent sur tout autre avis non médical mais la décision finale appartient à l'équipe médicale. Elles peuvent être conservées dans le dossier médical constitué par le médecin généraliste par exemple, mais elles peuvent également être conservées par le résident lui-même ou par la personne de confiance ou un proche.

9. SECURITE

9.1. Obligation de surveillance

En vertu de l'arrêt de la 1^{ère} chambre civile de la Cour de Cassation du 15 décembre 2011, il a été confirmé que l'EHPAD a une obligation de surveillance à l'égard de leurs résidents, mais leur responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de faute.

Cette obligation de surveillance qui a été confié à l'établissement a pour but d'éviter que les résidents ne s'exposent à des dangers ou y exposent autrui. Ainsi dans le cadre d'un EHPAD les résidents sont libres de tout mouvement ayant signé volontairement un contrat de séjour avec l'établissement, il n'est en aucun cas prévu que l'EHPAD organise et contrôle à titre permanent le mode de vie de ses résidents et de ce fait répondeur des dommages causés . De cette façon, l'EHPAD doit veiller sur ses résidents mais dans la limite de la liberté de mouvement accordée aux résidents.

9.2. Sécurité incendie

Afin d'accroître votre sécurité et celle de tous les résidents, suivez les consignes en cas d'incendie. Soyez vigilants !

Par exemple, lorsque vous grillez du pain évitez de brûler vos tartines, l'alarme se déclenche !



Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes,
- De faire poser des verrous ou des serrures supplémentaires ; en cas de force majeure (incendie, fuite d'eau, accident, maladie ...) le personnel doit pouvoir entrer partout, sans pour autant porter atteinte à votre vie privée.
- D'avoir dans le logement des matières dangereuses ou dégagant des mauvaises odeurs,
- D'utiliser des appareils à gaz, pétrole, alcool ou essence,
- D'utiliser des couvertures chauffantes.

9.3. Prévention de la maltraitance

La dénonciation des actes de malveillance envers les personnes âgées est une obligation morale et la législation protège les salariés qui dénoncent des faits de malveillance. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

« Allo Maltraitance des Personnes Agées et/ou Personnes Handicapées. »

Adresse : **ALMA 22 - BP 4618 - 22046 Saint Brieuc cedex**

Mail : **alma22.asso@orange.fr**

Numéro à appeler : **3977**

9.4. Disparition d'un résident

Si un résident venait à disparaître de la structure pour diverses raisons (troubles cognitifs etc...) après des recherches effectuées au sein de l'établissement par le personnel en place un protocole de signalement est déclenché. La direction, la famille ainsi que la gendarmerie seront contactés afin de procéder aux recherches le plus rapidement possible.

La disparition d'une personne accueillie n'est finalement qu'une conséquence possible de « la liberté d'aller et de venir » car le patient est libre de ses mouvements il peut partir d'un établissement. On parle de disparition lorsqu'il le fait sans prévenir l'équipe soignante.

Le soignant n'a pas obligation de surveillance, en revanche il a une obligation de protection, un soignant ne peut être tenu pour responsable d'une disparition sauf si le dispositif d'alerte n'est pas respecté.

9.5. Vague de chaleur ou intempérie

Lors de vague de chaleur ou d'intempérie (inondation, neige), des mesures sont mises en place au sein de l'établissement dans le cadre du « plan bleu » afin de veiller à la sécurité et au bien-être des résidents.



Le « plan bleu » est révisé tous les ans et une mise à jour des données est adressée à l'ARS, notamment les coordonnées de la ou des personnes responsables de sa mise en œuvre. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre en cas de déclenchement.

10. TARIFICATION ET AIDE A L'HEBERGEMENT

10.1. Prix de la pension

Le prix de journée de l'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par arrêté du Conseil Général. Il est joint en annexe du contrat de séjour qui vous est ci-joint, une page avec les tarifs journaliers de l'établissement.

10.2. Aide et dégrèvement dont il est possible de bénéficier

- **APL** (Aide Personnalisée au Logement) : peut être bénéficié selon les revenus. Elle est déduite chaque mois des frais d'hébergement.
- **Aide sociale**: Le département peut prendre en charge, au titre de l'aide sociale à l'hébergement, une partie des frais d'hébergement des personnes âgées en établissement.
- **APA** (Allocation Personnalisée d'Autonomie) : Il n'y a pas démarche à entreprendre, elle est versé globalement à l'établissement directement pour tous les résident et non individuellement.

10.3. Modalité de rétablissement des prestations dispensée

- **Absences** : Lorsque vous vous absentez un midi et un soir un forfait de 6 euros vous sera déduit de votre facture. Il faut savoir que les absences sont cumulées ainsi si vous cumulez deux midis ou soirs non consécutifs, la déduction de 6,00 € sera appliquée.
- **Hospitalisation** : Un forfait hospitalier de 18 euros sera déduit à partir du 4^{ème} jour entier d'absence.

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

En annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le présent règlement de fonctionnement a reçu un avis favorable du Conseil de vie Sociale le..... puis a été approuvé par le Conseil d'administration en séance du..... Toute modification fera l'objet d'un avenant. Il sera révisé autant que de besoin.



11. Témoign

A la demande de la directrice ou de M. (le futur résident), ce règlement de fonctionnement a été signé en présence de M. (nom, prénom, domicilié, lien de parenté) qui atteste par sa signature ci-dessous avoir assisté à la remise de celui-ci.

Date :

Signature :

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

A :

le :

Signature du résident :



Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, *nul ne peut faire l'objet d'une discrimination* à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une *information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés* ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être *informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.*

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° *Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.*



3° *Le droit à la participation directe*, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit *favoriser le maintien des liens familiaux* et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, *le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.*

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.



Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

