

CHAPITRE V – DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES EHPAD ET USLD

PREAMBULE

Le présent document s'adresse aux personnes accueillies, à leurs proches et aux acteurs bénévoles ou professionnels de la vie de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes de son organisation et de son fonctionnement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association des résidents et des familles à la vie de l'établissement.

Ces dispositions ont été adoptées comme l'ensemble de celles du règlement intérieur. Elles l'ont également été en conseil de la vie sociale.

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.

Le personnel est à la disposition de la personne accueillie ou de son représentant pour en faciliter la compréhension si le besoin s'en fait sentir.

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 validés dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

I - DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES EHPAD ET USLD DU CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DU PAYS DE COGNAC

1.1 - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1.1- *Projet d'établissement/Projet de vie*

Les EHPAD et les USLD sont des lieux d'accueil et de soins qui se sont donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

Dans chacun des services, proposer un suivi médical adapté à chaque usager, donner les soins prescrits, assurer la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, sont les missions premières des agents de la fonction publique hospitalière et des intervenants libéraux attachés à l'établissement.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffure, 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 aide au maintien des liens sociaux des résidents, pour lesquels les visites mais aussi les déplacements à l'extérieur de l'établissement sont vivement souhaités dans le respect de leurs choix chaque fois que cela est possible.

L'établissement s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Au sein de l'établissement, nous proposons, tout le long du séjour, un parcours de soins adapté à l'évolution de l'autonomie et à l'état de santé. La diversité et les objectifs de chaque secteur offrent de nombreuses possibilités de prise en charge les mieux adaptées aux difficultés de chaque résident. En concertation avec les médecins, les cadres et l'équipe pluridisciplinaire, le parcours de soin sera construit avec le résident et/ou sa famille. Des changements d'unité pourront être proposés, afin d'optimiser la prise en charge (en fonction de l'évolution des pathologies ou de l'autonomie).

La personne accueillie se voit proposer un accompagnement, individualisé, 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 accueillie 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 plus exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. Cette désignation est révocable à tout moment.

1.1.2- Droits et libertés

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 et la charte du patient hospitalisé. Elles sont affichées au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission. Elles sont également annexées au présent règlement.

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

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres usagers/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

Conseils de la Vie Sociale :

Conformément à la réglementation, il existe au sein de chaque 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 :

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

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

Les dispositions relatives aux compétences, à la composition et au fonctionnement des conseils de la vie sociale sont précisées dans le règlement intérieur de l'établissement.

1.1.3 - Dossier de l'utilisateur/résident

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.

Droit d'accès au dossier médical :

Tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur sa demande à son dossier médical et de soins.

Lorsqu'une personne accueillie ou son représentant légal ou un ayant droit désire se faire communiquer des pièces du dossier médical, il doit en faire la demande écrite auprès du directeur de l'établissement.

La transmission des informations médicales rend souvent nécessaires des explications. Le médecin pourra souhaiter dans certains cas, en conformité avec ses obligations déontologiques, que leur communication s'effectue avec des précautions particulières. Ceci n'empêchera pas, en tout état de cause, la remise des documents.

Les ayants-droit d'une personne décédée ne peuvent avoir communication des documents médicaux la concernant, que pour connaître les raisons du décès, défendre sa mémoire ou faire valoir leurs droits. Toutefois, elle ne doit pas s'être opposée à cette communication.

Les dossiers sont conservés par l'établissement pendant une durée de 20 ans après la fin du séjour, ou de 10 ans après le décès suivant la réglementation en vigueur. Il ne peut être remis que des copies des documents.

La communication sera effectuée dans les 8 jours suivant la demande pour les documents de moins de 5 ans. Ce délai ne peut excéder 2 mois pour les documents plus anciens. Les frais de copie et d'envoi donnent lieu en principe à facturation.

Informatique et libertés :

A l'occasion du séjour, certains renseignements concernant le résident sont recueillis et font l'objet, sauf opposition justifiée de la personne, d'un enregistrement informatique réservé à l'usage des professionnels de santé. Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale et sont protégées par le secret médical.

La loi relative à l'informatique garantit la protection des informations nominatives. La personne accueillie peut prendre connaissance des pièces de son dossier administratif et des éléments informatisés de ce dernier. Il peut exercer son droit à modification en adressant une demande écrite au directeur de l'établissement.

1.1.4 - 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.

1.1.5 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 manifestement intentionnels à l'encontre des patients et résidents dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ces faits donneront lieu à enquête interne diligentée par la direction.

1.1.6 Concertation, recours et médiation

a) Au sein de l'établissement

Un recueil de satisfaction est proposé aux usagers et à leur famille.

L'établissement est engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité des prestations qu'il délivre.

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

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

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

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

b) Les « personnes qualifiées »

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

1.2 FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.2.1 - L'admission

Personnes accueillies :

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

Au sein des EHPAD, l'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation. En priorité, les personnes accueillies sont originaires du pays de l'Ouest Charente. Dans la limite des places disponibles, l'établissement 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.

Admission :

Toute demande de préinscription est effectuée auprès de l'accueil de l'établissement.

Le dossier de préinscription commun à l'ensemble des établissements du pays de l'Ouest Charente se compose

- d'une fiche administrative à remplir par le futur résident,
- d'une fiche médicale à faire remplir par le médecin traitant et à transmettre sous pli confidentiel au médecin coordonnateur de l'établissement.

Après avis du médecin coordonnateur, une réponse est transmise à la personne pour lui signifier :

- l'admission avec programmation de la date d'entrée,
- l'inscription sur la liste d'attente,
- le refus motivé d'admission.

Avant toute admission, une visite de l'unité est fortement recommandée de préférence par le futur résident ou en cas d'impossibilité par sa famille.

Lorsqu'une place se libère dans une unité, le futur résident est contacté dans l'ordre de classement de la liste d'attente. Une date d'entrée est programmée en accord avec le résident et sa famille. Cette date correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'entrer à une date ultérieure. Le Directeur prononce l'admission qui est actée par un contrat de séjour.

Il est rappelé que la personne âgée doit être informée de son entrée en institution et que son accord lui a été préalablement demandé.

1.2.2 Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre la personne accueillie et l'établissement conformément à l'article 8 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action médicale et sociale.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

1.2.3 Conditions de participation financière et de facturation

Les prix de journée de l'hébergement et de la dépendance sont fixés annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Directeur. Les tarifs sont inclus dans le contrat de séjour et sont affichés.

Les contestations et les recours gracieux doivent être déposés auprès du Président du Conseil Général.

Forfait hébergement :

Le tarif hébergement est fixé annuellement par le Président du Conseil Général de la Charente sur proposition du Directeur de l'établissement. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, animation, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe.

Forfait dépendance :

Le tarif afférent à la dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liés aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir. Ces prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance des personnes hébergées de plus de 60 ans, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôteliers et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance.

Le tarif varie en fonction du degré de dépendance de la personne âgée. Il est fixé annuellement par le Président du Conseil Général de la Charente sur proposition du Directeur de l'établissement. Une évaluation AGGIR est effectuée dans les jours suivant l'entrée. Elle déterminera le tarif dépendance applicable au résident depuis sa date d'entrée jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Une évaluation AGGIR est effectuée ensuite chaque année, début septembre, auprès de chaque résident par le médecin coordonnateur. Cette évaluation déterminera le tarif dépendance applicable à chaque résident au 1er janvier de l'année N+1.

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR), les résidents dont le département d'origine est la Charente, bénéficient de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général. Cette allocation est versée directement à l'établissement et est directement déduite par l'établissement des frais liés à la dépendance facturés au résident. Dans ces conditions, si le résident bénéficie de l'APA, quelque soit son degré de dépendance, il paie uniquement le tarif correspondant au GIR 5/6. Le coût journalier à la charge du résident est alors égal à la somme du tarif hébergement et du tarif dépendance correspondant au GIR 5/6.

Pour les résidents dont le département d'origine est autre que le département de la Charente, une demande d'aide personnalisée d'autonomie devra être adressée par leurs soins au Conseil Général du département d'origine. Si le résident remplit les conditions d'obtention de l'APA, il recevra personnellement le montant de cette aide qui viendra couvrir en partie les frais liés à la dépendance facturés par l'établissement. Dans ce cas le coût journalier à la charge du résident est égal au tarif hébergement et au tarif dépendance correspondant au GIR du résident.

Dans le cas où les tarifs sont fixés postérieurement au 1er janvier, les tarifs en vigueur de l'exercice précédent demeurent appliqués jusqu'à la date de l'arrêté. Toutefois, les sommes non perçues entre le 1er janvier et la date de l'arrêté sont dues et seront récupérées par intégration dans le nouveau tarif d'une formule de calcul permettant ce rattrapage rétroactif.

Forfait Soins :

Le tarif soins comprend les dépenses médicales courantes et les produits pharmaceutiques. Il est fixé par l'Agence Régionale de Santé et financé par la sécurité sociale.

Les consultations de médecins spécialistes ainsi que le gros appareillage sont à la charge des résidents.

Conditions de paiement :

Le prix de journée est dû dès l'entrée du résident et jusqu'au terme du contrat de séjour.

Les frais d'hébergement et de dépendance sont payables mensuellement au début de chaque mois (avant le 7), par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Receveur de l'établissement.

➤ Résident payant

Il s'acquitte, mensuellement à terme échu, des frais de séjour auprès du comptable public de l'établissement.

➤ Résident bénéficiant d'aides financières (Aide Sociale, Aide Personnalisée au Logement, Allocation logement...).

Le destinataire du titre de recette (résident ou aide sociale) doit régler l'intégralité du montant, déduction faite des aides au logement, dans le cas où l'établissement en reçoit directement le versement.

Il appartient au résident ou à son représentant de veiller au renouvellement de la demande de ces aides financières, au plus tard deux mois avant la date d'expiration de la prise en charge initiale.

Concernant l'Aide Sociale, le résident reverse au Conseil Général de la Charente l'intégralité de ses ressources. Le Conseil Général paie alors les frais à l'établissement. Toutefois, le comptable public doit restituer au résident 10 % des revenus, ou une somme minimale mensuelle correspondant à 1/100e du montant annuel des prestations minimales de vieillesse.

Conditions particulières de facturation :

Conformément au règlement départemental d'aide sociale:

En cas d'hospitalisation, la chambre est réservée de droit, sauf volonté clairement manifestée. La résiliation sera effectuée sur demande du résident ou de son représentant désigné.

En conséquence, pendant les trois premiers jours d'hospitalisation, le tarif journalier d'hébergement est intégralement facturé. Lorsque l'absence est supérieure à 72 heures, à compter du 4ème jour, le forfait hospitalier dont le montant est fixé par décret est déduit du montant total des frais de séjour. Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, il est demandé au résident d'en informer au préalable l'établissement. Ces dernières sont limitées conformément au règlement départemental d'Aide Sociale applicable. En application de l'article 7 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999, « le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de soixante douze heures, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé par le règlement départemental d'Aide Sociale ».

En conséquence, pendant les trois premiers jours d'absence, le tarif journalier d'hébergement est intégralement facturé. Lorsque l'absence est supérieure à 72 heures, à compter du 4ème jour, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal à la moitié du forfait hospitalier et pour une durée maximale de 30 jours.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence.

1.2.4 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

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. Ce dernier point implique l'acceptation des risques habituels propres à la vie quotidienne de chacun qu'il réside en établissement ou non. Dans les cas (patients très désorientés, nécessité de contention par exemple) où l'obligation d'assistance à personne en danger et le respect de la liberté individuelle entrent en contradiction, une concertation avec la famille, le médecin traitant et l'équipe soignante définit une ligne de conduite à tenir, elle est consignée dans le projet de vie individuel du résident.

Le personnel assure une surveillance permanente 24h/24h grâce à l'appel malade et à la veille de nuit.

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.

Assurances :

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

Cette assurance comprend une assurance responsabilité civile individuelle pour les personnes accueillies dans l'établissement.

1.2.5 – Situations exceptionnelles

Vague de chaleur :

L'établissement dispose de salles climatisées. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Un plan d'alerte et d'urgence est mis en place au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

Incendie :

L'ensemble des 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.

vigilances sanitaires :

Le personnel de l'établissement travaille à la mise en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

Un plan blanc visant à s'organiser pour faire face à des circonstances exceptionnelles a été adopté.

1.3 REGLES DE VIE COLLECTIVE

1.3.1 Règles de conduite

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

Respect d'autrui :

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

Une hygiène corporelle satisfaisante pour l'usager et son entourage est également nécessaire.

Le personnel est à votre disposition pour répondre à vos attentes. Il s'engage à vous respecter. Merci également de le considérer.

Il est tenu à la discrétion professionnelle et au respect du secret professionnel. Il doit respecter la liberté de conscience, politique, confessionnelle des résidents, et s'abstenir de toute proposition ou action pouvant être interprétée comme une pression. Tout manquement à ces obligations l'expose aux sanctions prévues par les textes en vigueur.

Le personnel ne doit recevoir aucun versement d'argent de la part du résident, de sa famille ou des visiteurs à titre de gratification.

Sorties :

Sauf contre-indication médicale, le résident peut sortir librement de l'établissement. Afin de concilier la liberté d'aller et venir, d'éviter toutes inquiétudes et d'éventuelles recherches et de prendre les dispositions nécessaires à la continuité de ses soins, le résident ou sa famille sont tenus d'informer le personnel en cas d'absence et de préciser l'heure du retour. A défaut, le personnel de l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Les entrées des bâtiments sont fermées à partir de 21 h, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure.

Visites :

Les visiteurs sont les bienvenus de 9 heures à 20 heures. Toutefois ils doivent s'abstenir de rentrer dans les chambres quand des soins sont en cours. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et avec une muselière si nécessaire.

Des raisons médicales peuvent amener le personnel à demander de limiter les visites.

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 gêner le fonctionnement du service.

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.

L'accès des photographes, journalistes, représentants et hommes de loi auprès du résident nécessite, au préalable, son accord et l'autorisation du Directeur ou de son représentant.

Les associations de visiteurs bénévoles doivent préalablement obtenir l'agrément du directeur. Les bénévoles devront avoir suivi une formation adaptée. Il est rappelé que l'accord préalable de la personne âgée devra être demandé avant chaque visite.

Alcool – Tabac :

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. Le directeur ou son représentant est habilité à prendre toutes mesures pour faire cesser les nuisances que de tels comportements peuvent causer vis à vis des autres résidents, des visiteurs ou des membres du personnel.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 et aux circulaires des 8 et 12 décembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des salles prévues à cet effet. Il est de plus strictement interdit de fumer au sein des chambres pour des raisons de sécurité.

Nuisances sonores :

Votre tranquillité et celle de vos voisins sont une de nos priorités. Merci d'utiliser avec discrétion les appareils de radio et de télévision et d'éviter les conversations trop bruyantes pour ne pas gêner vos voisins.

En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

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, ses proches ou le personnel.

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. Les appareils électriques (lampe, télévision, ventilateur, etc.) que le résident peut installer dans sa chambre doivent correspondre aux normes de sécurité requises en collectivité. Tout appareil défectueux sera retiré de la chambre, à charge pour le résident ou sa famille de le faire réparer.

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.

1.3.2 Non respect des règles de vie collectives

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité, le directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale pour une sanction d'avertissement.

Si le résident contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation du contrat de séjour sera engagée. Un entretien personnalisé sera organisé entre le directeur de l'établissement et le résident. En cas d'échec de cet entretien, le dossier sera examiné en conseil de la vie sociale qui formulera un avis sur le maintien ou l'exclusion du résident. Après information du résident et de sa famille par lettre recommandée avec accusé de réception, le directeur pourra résilier le contrat de séjour. Dans ces conditions, le résident dispose d'un délai d'un mois pour libérer sa chambre.

1.3.3 Organisation des locaux collectifs et privés

Les locaux privés :

Les locaux ont été prévus pour garantir un hébergement de qualité aux résidents. Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie de la chambre, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Seuls les biens déclarés lors de l'inventaire sont assurés par l'établissement.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement dans le respect de l'intimité du résident. Ce dernier ne peut néanmoins s'opposer à un entretien régulier dans le cadre des règles d'hygiène applicables en collectivité.

Les petites réparations ou installations (cadre, étagère par exemple) sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier. L'entretien et la réparation des objets personnels du résident sont à sa charge.

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.

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.

1.3.4 Prise en charge des résidents

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

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) sont à proscrire.

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

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

1.3.5 Repas

Les menus sont établis de manière à être équilibrés sous le contrôle d'une diététicienne.

Une commission des menus se réunit régulièrement pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée de résidents, de représentants du personnel médical ou soignant, de cuisiniers, de la diététicienne et du directeur ou de son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte et proposés aux résidents concernés.

1.3.6 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, y compris pendant les week-ends. 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...).

1.3.7 Prise en charge médicale

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments ne sont pas à la charge des résidents dès lors qu'ils figurent au livret du médicament établi en concertation avec les médecins et le pharmacien gérant.

Dans le même cadre, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'établissement.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Elle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

1.3.8 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 des résidents peut être lavé et repassé par l'établissement dans la mesure où il ne doit pas être lavé à la main ou à sec et où il porte une étiquette indiquant clairement le mode de lavage qui doit lui être appliqué.

Le linge personnel devra être identifié (marques brodées et cousues) et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Certains articles de composition délicate sont déconseillés.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'incident.

1.3.9 Pratique religieuse ou philosophique

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

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

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

1.3.10 Directives anticipées

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical. Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, confiez-les au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement ou signalez leur existence et indiquez les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

1.3.11 Transports

L'établissement assure quelques 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. Les familles qui le désirent sont informées des rendez-vous afin de pouvoir organiser un accompagnement.

1.3.12 Prestations extérieures

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

II - DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CENTRE DE GERONTOLOGIE CLINIQUE

2.1 - DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT

Il dispose actuellement de deux unités:

Une unité de soins de longue durée de 37 lits qui accueille et soigne des personnes présentant une pathologie organique chronique ou une poly pathologie, soit active au long cours, soit susceptible d'épisodes répétés de décompensation, et pouvant entraîner ou aggraver une perte d'autonomie. Ces situations cliniques requièrent un suivi rapproché, des actes médicaux itératifs, une permanence médicale, une présence infirmière continue et l'accès à un plateau technique minimum.

Un EHPAD de 37 lits qui accueille des personnes âgées en situation de perte d'autonomie.

2.2 - Installation dans la chambre

L'établissement fournit au résident une place dans une chambre comportant les mobiliers et équipements suivants :

- | | |
|---------------|---|
| Mobiliers : | - lit complet |
| | - chevet |
| | - table |
| | - chaise et fauteuil |
| | - commode et/ou placard de rangement et penderie |
| Equipements : | - Cabinet de toilette |
| | - prises télévision, téléphone et sonnette-alarme |

Les chambres sont équipées de téléphones avec numéro d'appel direct. Pour passer des appels depuis la chambre, le résident doit créditer son compte téléphonique.

Un inventaire complet et détaillé (vestimentaire, mobilier, objets personnels, bijoux) est effectué le jour de l'entrée. Un exemplaire reste dans la chambre, un autre dans le dossier de soins, le troisième sous la responsabilité du cadre.

2.3 Les repas

Confectionnés par l'équipe de la cuisine publique de Cognac, 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 : à partir de 7 h15
- déjeuner : à partir de 12 h
- dîner : à partir de 18 h45

Une collation est servie 15 h30.

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 est possible, elle doit être signalée au plus tard la veille auprès d'un agent. Le prix du repas "visiteur" est fixé chaque année par le directeur de l'établissement. Le règlement se fait auprès des services administratifs.

2.4 Le linge

Une notice comportant une proposition de trousseau-type, et quelques recommandations sur l'entretien du linge est remise à chaque résident.

2.5 Courrier

Le vagemestre du Centre Hospitalier ramasse le courrier deux fois par jour. Il est à la disposition des résidents pour les autres opérations postales. L'affranchissement de votre courrier est à votre charge.

Le courrier est distribué tous les jours, du lundi au vendredi.

2.6 Prise en charge médicale

L'établissement rémunère des médecins hospitaliers qui assurent la surveillance médicale du résident. Le coût de ces médecins est inclus dans le tarif. Néanmoins, si l'état de santé nécessite la consultation d'un autre spécialiste, le coût de cette consultation sera à la charge du résident.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments ne sont pas à la charge des résidents dès lors qu'ils figurent au livret du médicament établi en concertation avec les médecins et le pharmacien.

Dans le même cadre, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'établissement.

2.7 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 autant que possible et elle peut demander aide soutien et conseils aux équipes soignantes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire. La famille pourra choisir l'entreprise funéraire de son choix.

III - DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA MAISON DE RETRAITE GUY GAUTIER

3.1 Description de l'établissement

Il dispose actuellement de 68 lits d'EHPAD. Cet établissement accueille des personnes autonomes. Dans certaines conditions, l'établissement peut poursuivre l'accompagnement d'un résident malgré l'installation d'une dépendance physique ou psychique.

Il est à noter qu'en raison des locaux et des moyens humains, lors de l'installation d'une dépendance physique et/ou psychique ou cognitive, une réorientation pourra être proposée au résident. Une procédure de résiliation du contrat de séjour pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil pourra alors être mise en œuvre.

3.2 Installation dans la chambre

L'établissement fournit au résident une place dans une chambre comportant les mobiliers et équipements suivants :

- | | |
|----------------------|---|
| <u>Mobiliers</u> : | - lit complet |
| | - chevet |
| | - table |
| | - chaise et fauteuil |
| | - commode et/ou placard de rangement et penderie |
| <u>Equipements</u> : | - Cabinet de toilette |
| | - prises télévision, téléphone et sonnette-alarme |

L'installation d'un téléphone personnel dans la chambre est possible aux mêmes conditions qu'à domicile. Il est possible de transférer sa ligne personnelle à condition que le domicile soit localisé en Charente.

Un inventaire complet et détaillé (vestimentaire, mobilier, objets personnels, bijoux) est effectué le jour de votre entrée. Un exemplaire reste dans la chambre, un autre dans le dossier de soins, le troisième sous la responsabilité du cadre.

Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée ou à sa famille.

3.3 Les repas

Confectionnés par l'équipe de la cuisine publique de Cognac, les repas sont servis en salle de restaurant ou, exceptionnellement, en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : à partir de 7 h15
- déjeuner : à partir de 12 h
- dîner : à partir de 18 h45

Une collation est servie 15 h30.

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 est possible, elle doit être signalée au plus tard la veille auprès d'un agent. Le prix du repas "visiteur" est fixé chaque année par le directeur de l'établissement. Le règlement se fait auprès des services administratifs.

3.4 Le linge

Lors de la constitution du dossier d'admission, une notice comportant une proposition de trousseau-type, et quelques recommandations sur l'entretien du linge est remise à chaque résident.

3.5 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située dans le hall d'accueil. La levée a lieu à 14 h 30.

3.5.1 Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux sont pris en charge par l'établissement. L'établissement a opté pour un tarif global, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments ne sont pas à la charge des résidents dès lors qu'ils figurent au livret du médicament établi en concertation avec les médecins traitants, le médecin coordonnateur et le pharmacien.

Dans le même cadre, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de la maison de retraite.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Elle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

L'établissement rémunère un médecin coordonnateur dont les horaires de présence sont affichés dans chaque service. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié aux soins qui lui sont délivrés

3.6 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 autant que possible et elle peut demander aide soutien et conseils aux équipes soignantes.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Une orientation vers la chambre mortuaire du Centre Hospitalier peut être proposée. La famille pourra choisir l'entreprise funéraire de son choix.

IV - DISPOSITION PARTICULIERES A LA RESIDENCE MEDICO-SOCIALE DE JARNAC

4.1 Description de l'établissement

Il dispose actuellement :

d'un EHPAD de 73 lits accueillant des personnes âgées en situation de perte d'autonomie.

d'une Unité d'Hébergement Renforcé pour personne atteintes de maladie d'Alzheimer ou pathologies associées de 12 lits. L'entrée dans cette unité correspond à des critères médicaux stricts.

4.2 Installation dans la chambre

L'établissement fournit au résident une place dans une chambre comportant les mobiliers et équipements suivants :

- | | |
|----------------------|---|
| <u>Mobiliers</u> : | - lit complet |
| | - chevet |
| | - table |
| | - chaise et fauteuil |
| | - commode et/ou placard de rangement et penderie |
| <u>Equipements</u> : | - Cabinet de toilette |
| | - prises télévision, téléphone et sonnette-alarme |

Chaque résident peut apporter du petit mobilier pour personnaliser sa chambre ainsi que son poste de télévision.

Des objets personnels peuvent être apportés. Cependant, toute fixation murale sera réalisée sous le contrôle du personnel d'entretien de l'établissement.

L'installation d'un téléphone personnel dans la chambre est possible aux mêmes conditions qu'à domicile pour les résidents installés dans le bâtiment « Jacques Moreau ». Il est alors possible de transférer sa ligne personnelle à condition que le domicile soit localisé en Charente. Pour les autres résidents, il n'est pas possible d'installer un téléphone personnel.

Un inventaire complet et détaillé (vestimentaire, mobilier, objets personnels, bijoux) est effectué le jour de l'entrée. Il est archivé dans le dossier de soins du résident.

Il est à noter que l'établissement est actuellement en phase de restructuration. L'installation dans une chambre pourra être modifiée en raison des travaux en cours. Dans ce cas, l'établissement assurera le relogement du résident.

4.3 Les repas

Confectionnés sur place, 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 : à partir de 7 h15
- déjeuner : à partir de 12 h
- dîner : à partir de 19 h

Une collation est servie à partir de 15 h30.

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 est possible, elle doit être signalée au plus tard la veille auprès d'un agent. Le prix du repas "visiteur" est fixé chaque année par le directeur de l'établissement. Le règlement se fait auprès des services administratifs.

4.4 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située dans le hall d'accueil. La levée a lieu à 14 h 30.

4.5 Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux sont pris en charge par l'établissement. L'établissement a opté pour un tarif global, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments ne sont pas à la charge des résidents dès lors qu'ils figurent au livret du médicament établi en concertation avec les médecins traitants, le médecin coordonnateur et le pharmacien.

Dans le même cadre, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de la maison de retraite.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Elle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

L'établissement rémunère un médecin coordonnateur dont les horaires de présence sont affichés dans chaque service. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié aux soins qui lui sont délivrés

4.6 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 autant que possible et elle peut demander aide soutien et conseils aux équipes soignantes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire. La famille pourra choisir l'entreprise funéraire de son choix.