

## **Règlement de fonctionnement**

*Version du 1<sup>er</sup> novembre 2024*

Validation par le CA d'Hilsenheim, le 15 octobre 2024

Validation par le CA de Gerstheim, le 28 octobre 2024

Validation par le CVS d'Hilsenheim, le 9 septembre 2024

Validation par le CVS de Gerstheim, le 10 septembre 2024

## Table des matières

Préambule .....	3
1ère partie : Exercice des Droits des personnes accompagnées .....	3
1. Déontologie et valeurs fondamentales.....	3
2. Promotion de la bientraitance.....	4
3. Respect des droits des personnes accompagnées .....	4
Respect de la vie privée et droit à l'image : .....	4
Les Droits des personnes accompagnées : .....	5
Respect de la confidentialité : .....	7
Accès au dossier administratif et médical de la personne accompagnée : .....	7
Liberté d'aller et venir : .....	8
4. Le Conseil de Vie Sociale.....	8
5. Relations avec l'extérieur .....	9
Courrier.....	9
Téléphone .....	9
6. La médiation et La personne qualifiée .....	9
7. Les locaux à usage privés : la chambre .....	10
8. Les locaux à usage collectif.....	10
2 <sup>ème</sup> partie : Modalités de fonctionnement de l'établissement : .....	11
9. Règles de vies collectives et comportement civil .....	11
10. Visites.....	11
11. Coiffeur, esthéticienne et autres prestataires .....	12
12. Offices religieux .....	12
13. Les repas .....	12
14. Le linge et l'hygiène corporelle.....	13
15. Surveillance médicale .....	13
16. Sécurité .....	14
17. Situations exceptionnelles et de crises.....	14
18. Dépôts des objets .....	14
19. Transports.....	15

## **Préambule**

Conformément à la loi 2002-2 du 02 janvier 2002 et à l'article 1311.7 du code de l'action sociale et des familles, Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits, des libertés et de l'intimité de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

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

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

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

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

La maison de retraite qui vous accueille est gérée par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Hilsenheim pour l'EHPAD Saint-Martin et de Gerstheim pour le Manoir de Gerstheim, représentés respectivement par le Président du CCAS correspondant.

Les résidents sont libres d'organiser leur journée comme ils le souhaitent : rester dans leur chambre, se promener, se retrouver dans les salons ou recevoir des visites. Ils sont invités à conserver une activité à la mesure de leurs possibilités.

Cependant, la vie en communauté dans cet établissement comporte des droits mais aussi des obligations qui s'imposent à tous. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

En cas de difficultés, les pensionnaires et leur famille peuvent en référer à la direction.

Le Conseil de vie Sociale (CVS) est consulté pour la création et toute modification du règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement pourra être modifié en fonction de l'évolution du contexte général et réglementaire.

En cas d'urgence, la présidence du CCAS se prononcera sur les situations non régies par le règlement intérieur, charge à elle d'en rendre compte au conseil d'administration.

## **1ère partie : Exercice des Droits des personnes accompagnées**

### **1. Déontologie et valeurs fondamentales**

Tout être humain est une personne à part entière, unique. Sa dignité est inaliénable. Ainsi, toute personne accompagnée est reçue comme une personne digne, prise en compte comme sujet avec ses envies, ses capacités et ses besoins, ses demandes et ses attentes.

L'action médico-sociale menée par l'établissement porte vers un accompagnement de la personne dans une logique de trajectoire. En effet l'action tend à promouvoir l'autonomie, en respectant le parcours de chacun, en prenant en compte les situations de chaque individu et de son environnement proche.

Cette action menée porte aussi sur la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté. Elle repose sur un suivi continu, qualitatif des besoins de la personne accompagnée. Elle oblige à anticiper tant sur la partie hébergement, que sur les parties administrative et de santé, notamment pour les pathologies et dépendances liées à l'âge avancé.

## **2. Promotion de la bientraitance**

L'établissement met tout en œuvre pour se prémunir de tout acte de violence ou de maltraitance. A ce titre, l'établissement dispose d'une politique de bientraitance, claire et explicite, formalisée.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins, dans l'exercice de leurs fonctions.

## **3. Respect des droits des personnes accompagnées**

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

- ✓ Le droit à l'information
- ✓ La liberté d'opinions et d'échanges d'idées
- ✓ La liberté d'aller et venir au sein de l'établissement
- ✓ Le droit aux visites et accès au téléphone
- ✓ Le respect de sa vie privée
- ✓ La liberté de culte

### **Respect de la vie privée et droit à l'image :**

Les données concernant la personne accompagnée font l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les intervenants sont tenus à la discrétion professionnelle et à la confidentialité des informations.

Dans le cadre de la vie de l'établissement, des prises de vue des personnes accueillies pourront être effectuées et utilisées sur différents supports. Tout individu ayant droit au respect de son image, il sera demandé préalablement au résident de donner son autorisation pour utiliser toute reproduction visuelle dans lesquelles il apparaîtrait.

L'établissement souhaite intégrer une photo de la personne accompagnée dans le dossier de soins du résident, notamment le dossier informatisé, ainsi que sur la porte de la chambre. Le résident est libre de refuser. Toutefois, pour des raisons de sécurité des soins et de contrôle de l'identité au

moment de la délivrance des soins, en particulier si le résident est non-communicant, il est fortement conseillé d'autoriser l'intégration de cette photo a minima dans le dossier de soins. La photo sur la porte de la chambre permet également de faciliter l'orientation des personnes touchées par des troubles cognitifs, cela aussi bien pour qu'ils retrouvent leur chambre que pour qu'ils évitent de rentrer dans la chambre de quelqu'un d'autre.

Ainsi, les personnes accompagnées ou le cas échéant, leur représentant légal autorise la prise de photos dans le cadre des activités, par l'intermédiaire d'un formulaire de droit à l'image remis à l'admission. Pour les événements spéciaux, notamment qui mettent en jeu des médias ou une diffusion inhabituelle, l'établissement recherchera la confirmation du consentement au droit à l'image par un formulaire de droit à l'image spécifique à l'évènement.

Également, en cohérence avec le Règlement Général sur la Protection des Données, la vie collective nécessite une réserve d'intimité pour les personnes qui évoluent au sein de l'établissement. Ainsi, les prises visuelles ou sonores intrusives, qu'elles soient enregistrées ou non, sont strictement interdites dans les chambres des résidents. Les communications téléphoniques et les appels visiophoniques ponctuels avec le résident et les photos et vidéos réalisées par les proches du résident dans la chambre à l'occasion de leurs visites, restent bien entendu autorisées, mais les caméras et micros de surveillance ne sont pas admis dans les chambres.

En outre, il est strictement interdit, pour les personnes accompagnées ou leur entourage, de filmer et de diffuser les images sur les réseaux sociaux, sans autorisation préalable des personnes concernées.

#### Les Droits des personnes accompagnées :

L'établissement garantit à toute personne accompagnée (et/ou ses représentants légaux), les droits et libertés personnalisés énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accompagnée figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

Ces droits sont résumés ci-après.

- ✓ Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée, à l'intimité, à une vie affective et sexuelle ce, dans le respect de l'autre ;
- ✓ Droit au libre choix des prestations ;
- ✓ Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
- ✓ Droit à l'information relative à son accompagnement ;
- ✓ Droit à un accompagnement de qualité et individualisé, par le biais d'activités qui sont adaptées aux capacités, besoins et souhaits de la personne accompagnée. L'accompagnement se veut favoriser le développement, l'autonomie et l'insertion de la personne, et être adapté à son âge et à son niveau de maturité ;
- ✓ Droit à consentir ou à renoncer à sa prise en charge (en sachant que ce droit est évoqué à la réunion d'admission ; dès lors que le bénéficiaire et/ou ses représentants légaux adhèrent, ils s'engagent dans le processus d'accompagnement) ; la recherche

du consentement de la personne ainsi que la collaboration avec sa famille, ses proches ou son représentant légal valent également pour toutes les décisions importantes ;

- ✓ Droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne ;
- ✓ Droit au respect des liens familiaux ;
- ✓ Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé ;
- ✓ Droit à l'autonomie : disposer de ses biens et liberté de circuler en fonction de leur capacité ;
- ✓ Droit à l'exercice des droits civiques ;
- ✓ Droit à la pratique religieuse, dans le respect du cadre légal.

Pour permettre l'exercice de ces droits, l'établissement a mis en place, en plus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- ✓ Les résidents ont la possibilité de fermer à clef la porte de leur chambre ;
- ✓ Élaboration et remise à chaque personne accompagnée ou à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accompagnée ;
- ✓ Affichage dans les locaux des différents établissements, de la charte des droits et libertés de la personne accompagnée et du présent règlement de fonctionnement ;
- ✓ Elaboration d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ;
- ✓ Mise à disposition des personnes accompagnées de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits ;
- ✓ Mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale, qui permet aux bénéficiaires de s'exprimer et de s'impliquer dans le fonctionnement et l'organisation générale de l'établissement ;
- ✓ Élaboration, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, d'un projet définissant les objectifs de l'établissement, notamment concernant la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ;
- ✓ Élaboration, diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction en lien avec le service qualité de l'institution ;
- ✓ Conventions de partenariat établies avec des associations ou divers prestataires internes et externes ;
- ✓ Mise en place de dossiers sécurisés ;
- ✓ Toute personne (qui peut être accompagnée de la personne de son choix) et, le cas échéant son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier.

Ces principes proviennent de la Charte des Droits et Libertés de la Personne accueillie affichée au sein de l'établissement et remise à chaque résident au moment de son admission. Le respect de ces droits garantit à chacun un cadre de vie sécurisant et rassurant.

Les libertés fondamentales s'exprime dans le respect réciproque entre :

- ✓ Les salariés,
- ✓ Les intervenant extérieurs,
- ✓ Les autres résidents,
- ✓ Leurs proches.

#### Respect de la confidentialité :

La confidentialité des informations qui concernent les personnes accompagnées est assurée. Chaque professionnel de l'établissement est soumis à un devoir de confidentialité et s'engage, dans le cadre de ses missions, à respecter cette obligation de discrétion par rapport aux personnes accompagnées.

L'établissement garantit la confidentialité des informations contenues dans le dossier de la personne. Il n'est pas communiqué à l'extérieur de l'établissement, en dehors des stricts besoins du parcours de soins de la personne accompagnée et des demandes obligatoires des autorités. En outre, aucune information du dossier ne peut être communiquée sans l'autorisation de la personne concernée et de son tuteur ou représentant légal.

L'EHPAD Saint-Martin et le Manoir de Gerstheim ont toujours accordé beaucoup d'importance à la confidentialité de la vie privée et à la protection des données personnelles. Nous n'utilisons en aucun cas ces données à des fins commerciales.

Vos données personnelles conservées dans notre base de données sont hébergées dans notre serveur informatique sécurisé ou auprès de prestataires de services labellisés hébergeur de données de santé.

Il vous est possible d'accéder à tout moment à vos données personnelles, de les rectifier ou de demander leur effacement dans le respect des dispositions légales.

Par défaut, le nom et le prénom de la personne accompagnée sont inscrits : sur la boîte aux lettres personnelle, sur la porte de la chambre et sur une affiche d'orientation des visiteurs, à proximité des ascenseurs. Les personnes accompagnées ont toutefois la possibilité de s'y opposer. Dans ce cas les noms et prénoms seront retirés : Seul, le numéro de chambre sera inscrit sur la boîte aux lettres et sur la porte, et la personne accompagnée qui s'oppose n'apparaîtra plus sur l'affiche d'orientation près des ascenseurs.

#### Accès au dossier administratif et médical de la personne accompagnée :

La personne accompagnée (ou son ayant droit) a un droit d'accès direct à l'ensemble des informations qui la concerne, sur demande à la direction de l'établissement, dans le respect des lois et de la réglementation.

L'accès au dossier médical est réglementé, s'effectue selon la procédure en vigueur et ce, sous la responsabilité de la direction. Seuls le médecin et l'infirmière de l'établissement ont un accès libre au dossier médical. L'accès au dossier médical peut être demandé par écrit auprès du professionnel de santé ou de l'établissement, par la personne concernée ou le médecin qu'elle aura désigné.

### Liberté d'aller et venir :

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) et conformément à l'article L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), l'accueil et l'hébergement s'effectuent dans le respect de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Conformément au cadre légal en vigueur, le contrat de séjour pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R311-0-5 et suivants du CASF.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles de restriction de liberté envisagées (comme par exemple les contentions ou la limitation de la liberté d'aller et venir à certains périmètres sécurisés), doivent s'inscrire dans une démarche de soutien de la liberté d'aller et venir. En effet, toute mesure pouvant s'apparenter à une restriction de liberté, doit être prévue dans le seul intérêt des personnes accueillies :

- ✓ afin d'assurer une prise en charge adaptée à leurs besoins,
- ✓ dans le respect de leur intégrité physique et de leur sécurité,
- ✓ que si elles s'avèrent strictement nécessaires,
- ✓ en étant proportionnées par rapport aux risques encourus.

En outre, ces mesures nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour, mentionnée à l'article L311-4-1 du CASF.

Cette annexe sera proposée uniquement au regard de la situation individuelle de chaque résident.

Chaque résident est totalement libre de ses allées et venues quotidiennes sous réserve de prévenir le personnel au préalable la veille si possible, d'indiquer l'heure prévisible du départ et du retour, d'être accompagné s'agissant des personnes désorientées, fragilisées et/ou pour lesquelles le médecin, la famille ou l'équipe soignante ont une présomption de mise en danger.

#### **4. Le Conseil de Vie Sociale**

Afin de favoriser l'expression des résidents dans leurs souhaits et besoins et dans le but de les associer au fonctionnement de leur lieu de vie, les établissements médico-sociaux sont tenus d'installer un Conseil de Vie Social (CVS).

Il se compose au minimum de 9 membres, représentant les résidents, les familles, le personnel et l'organisme gestionnaire.

Le nombre de représentant des résidents et des familles doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres de ce conseil.

Le CVS émet des avis et fait des propositions en vue d'améliorer le fonctionnement de l'établissement. Il doit être informé de la suite donnée aux propositions qu'il a pu émettre.

Toutes les activités, services, travaux peuvent faire l'objet d'observations, remarques et/ou suggestions.

Il est notamment consulté sur :

- ✓ Les droits et libertés des personnes accompagnées
- ✓ L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- ✓ Les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées
- ✓ Les projets de travaux et d'équipement
- ✓ La nature et le prix des services rendus
- ✓ L'affectation des locaux collectifs
- ✓ L'entretien des locaux
- ✓ Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- ✓ L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- ✓ Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge
- ✓ Le projet d'établissement ou de service et notamment sur le volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance
- ✓ Le plan d'organisation des transports des personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour.

## **5. Relations avec l'extérieur**

### Courrier

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres personnelle fermée à clef. Le courrier ainsi que le journal pour les abonnés, est distribué chaque jour du lundi au vendredi, hors jours fériés.

### Téléphone

Les résidents peuvent disposer d'une ligne téléphonique privée, dans leur chambre directement, avec l'opérateur de leur choix. Pour cela, le résident ou son entourage peut ouvrir la ligne en téléphonant à l'opérateur choisi et en indiquant l'adresse de l'établissement et le numéro de chambre. Parfois, le nom du précédent occupant de la chambre est nécessaire. Dans ce cas, cette information peut être demandée à l'accueil de l'établissement.

## **6. La médiation et La personne qualifiée**

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille, s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de Vie Sociale qui pourra examiner les faits et donner son avis.

Selon l'article L 311.5 du CASF, la personne qualifiée a pour mission d'aider toute personne à faire valoir ses droits. Cette personne est nommée conjointement par l'Agence Régionale de Santé et par la Collectivité Européenne d'Alsace.

Le nom et les coordonnées de la personne qualifiée désignée pour l'établissement est disponible par voie d'affichage dans l'établissement.

### **7. Les locaux à usage privés : la chambre**

Les chambres sont réservées à l'usage exclusif du résident. Il est formellement interdit à toute autre personne d'y pénétrer sauf autorisation expresse de sa part.

Le droit d'accès des personnels de l'établissement aux chambres est limité aux nécessités du service et aux cas d'urgence tenant à la santé ou à la sécurité du résident.

Les chambres comprennent les équipements suivants :

- ✓ Mobilier de chambre de base : un lit, un chevet, une armoire, une commode/bureau, une chaise, un fauteuil
- ✓ Salle de bain intégrant une douche avec siège/strapontin de douche, un lavabo et un WC
- ✓ Certaines chambres sont équipées de rails de levage au plafond

Les chambres peuvent être personnalisées en décoration et mobilier en tenant compte des réserves ci-dessous :

- ✓ L'encombrement de la chambre ne doit pas entraver les déplacements, ni complexifier la réalisation des soins ;
- ✓ Les décorations murales et fixations murales ne peuvent être installées que par l'agent de maintenance ;
- ✓ Les tapis sont formellement interdits ainsi que tout matériel pouvant occasionner des chutes ;
- ✓ Le mobilier mis à disposition par l'établissement ne peut être modifié sans l'accord de la direction de l'établissement.

Remarque sur la Télévision : la Télévision n'est pas fournie par l'établissement, ainsi chaque résident est libre d'apporter la Télévision qui lui convient. Attention toutefois, si le résident souhaite fixer la Télévision sur un support mural, le support est fourni par l'établissement et les dimensions de la Télévision devront être compatibles. Une prise est disponible dans la chambre et l'établissement est dépendant de la qualité du réseau Télévisuel local qui est gratuit, mais dont la qualité ne peut être garantie. Notamment, pour accéder à des chaînes étrangères, qui peuvent être difficiles à capter, il est recommandé de souscrire une box internet avec un boîtier télévisuel et éventuellement un abonnement qui convient.

### **8. Les locaux à usage collectif**

L'EHPAD Saint-Martin est doté d'un parc incluant une gloriette et un point d'eau, ainsi qu'un parcours d'allées goudronnées pour faciliter les déplacements.

Le Manoir de Gerstheim dispose d'un jardin incluant un parcours de marche dédié au travail de la motricité, ainsi que d'un parcours d'allées en terre battue pour faciliter les déplacements.

Les établissements disposent également d'une salle à manger et d'une véranda climatisées, ainsi que d'un salon de coiffure.

## **2<sup>ème</sup> partie : Modalités de fonctionnement de l'établissement :**

### **9. Règles de vies collectives et comportement civil**

Les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant la quiétude des personnes et l'intégrité des biens. Pour cela, il est recommandé notamment :

- ✓ De respecter un volume sonore des appareils de radio et de télévision respectueux de l'environnement (éventuellement utiliser un casque)
- ✓ De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement, notamment aux mesures de sécurité incendie
- ✓ D'atténuer les bruits et les lumières le soir
- ✓ De respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage
- ✓ D'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité
- ✓ De se conformer aux horaires collectifs en vigueur dans l'établissement et notamment aux horaires des repas

Les personnes accueillies, leurs familles et leurs amis doivent également s'abstenir :

- ✓ De proférer des insultes ou des obscénités
- ✓ De menacer ou d'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes
- ✓ De dérober le bien d'autrui
- ✓ De dégrader volontairement les locaux et les installations

Les obligations de civilité et de bienveillance pèsent à la fois sur le personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations, mais également, ces mêmes obligations pèsent sur le résident, les familles, les visiteurs et les accompagnateurs à l'égard du personnel, ou de tout autre usager.

### **10. Visites**

Les résidents peuvent recevoir des visites, soit dans les locaux communs, soit dans leur chambre, sans limite horaire, tous les jours de l'année, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents. Il est recommandé d'éviter les visites pendant les heures de repas et de soins.

Les journalistes, photographes et démarcheurs doivent demander l'autorisation du directeur et des résidents concernés avant de pouvoir les contacter.

Les résidents peuvent demander à la direction d'interdire l'accès à l'établissement à des personnes désignées.

En cas de situation exceptionnelle, par exemple de crise sanitaire, une régulation des visites peut être mise en œuvre. Dans ce cas, la direction informera les référents des personnes accompagnées.

### **11. Coiffeur, esthéticienne et autres prestataires**

Tous les prestataires qui souhaitent intervenir auprès des résidents au sein de l'établissement doivent au préalable constituer un dossier auprès de la direction de l'établissement afin d'être autorisés. Le dossier est constitué de :

- Document d'identité
- Diplôme éventuel selon le métier du prestataire
- Assurance responsabilité civile / professionnelle en cours de validité
- Grille tarifaire exhaustive, étant entendu que le prestataire ne sera pas autorisé à réaliser des prestations en dehors de la grille ou à des tarifs autres que ceux remis à la direction.

Un ou plusieurs coiffeurs interviennent régulièrement dans l'établissement. Les résidents peuvent solliciter la venue de leur coiffeur habituel, se déplaçant à domicile, en prévenant cependant le personnel afin de vérifier la disponibilité du salon.

Des esthéticiennes et d'autres prestataires peuvent également intervenir dans l'établissement dans les mêmes conditions.

### **12. Offices religieux**

Les offices religieux catholiques et protestants célébrés dans la véranda de l'établissement sont portés à la connaissance des pensionnaires par voie d'affichage.

Au sein de l'EHPAD, chaque résident a le droit de choisir de pratiquer ou non une religion, quelle qu'elle soit, dans le respect des croyances de chacun.

### **13. Les repas**

Ils sont servis dans la salle à manger et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé du résident le nécessite et sur décision du médecin ou de l'infirmière.

Les menus sont proposés par le représentant de la société de restauration et la diététicienne puis discutés en commission des menus, tous les deux mois, avec la gouvernante, l'animatrice et les résidents et les familles qui le souhaitent. Les menus sont ensuite affichés à l'entrée du restaurant.

Pour des raisons médicales et en fonction des habitudes alimentaires de chacun, les repas peuvent être adaptés ou changés, sous réserve des possibilités de la cuisine. Il est nécessaire de prévenir le personnel au moins la veille.

Les résidents ont la possibilité d'inviter des parents ou amis à déjeuner ou à dîner en prévenant au moins 48h à l'avance. Le prix de ces repas peut évoluer dans le temps. Les tarifs en vigueur sont disponibles à l'accueil. Les repas sont à régler par chèque à l'ordre du Trésor Public remis à l'accueil.

#### **14. Le linge et l'hygiène corporelle**

Un trousseau de vêtement indicatif est proposé avec le dossier d'admission. Le linge est lavé dans l'établissement à condition d'être marqué au nom du résident. A noter, le linge est lavé à 60°. Les vêtements doivent être choisis en cohérence pour pouvoir résister à cette température. L'établissement dégage toute responsabilité en cas de désagrément lié à des vêtements trop fragiles qui n'auraient pas résisté à la température de lavage jusqu'à 60°C.

Il est demandé à la famille de fournir, au fur et à mesure des besoins, les produits d'hygiène courants (gel douche, shampoing, mouchoirs, etc...)

A noter, le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à réaliser des « petites courses », même pour des produits de première nécessité, pour les personnes accompagnées.

#### **15. Surveillance médicale**

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant. Le personnel le contactera en cas de besoin. Le médecin traitant devra toutefois adhérer à un contrat type de partenariat avec l'établissement, garantissant notamment le cadre des engagements réciproques, du partage d'information et de la coordination professionnelle entre le cabinet et l'établissement. Il en est de même pour les masseurs kinésithérapeutes.

Plusieurs types de professionnels médicaux et paramédicaux peuvent intervenir dans l'établissement. Par exemple :

- ✓ Médecins libéraux
- ✓ Médecin psychiatre
- ✓ Ambulances et taxis
- ✓ Pédicures
- ✓ Kinésithérapeutes
- ✓ Psychologue
- ✓ Orthophoniste
- ✓ Professionnels de l'HAD (hospitalisation à domicile)
- ✓ Equipe mobile hospitalière

Le résident conserve également le libre choix de son pharmacien. Toutefois, l'établissement met en place une organisation intégrant la préparation des piluliers avec une pharmacie d'officine partenaire. L'établissement informe le résident de ce choix d'officine à son admission et le résident peut librement accepter ou refuser. En cas de refus, il revient cependant au résident d'organiser

l'approvisionnement de ses médicaments, incluant la préparation des doses à administrer, avec la pharmacie d'officine de son choix.

## **16. Sécurité**

Il existe dans l'établissement un système d'appel du personnel. Chaque résident dispose d'un médaillon d'appel individuel.

Par mesure de sécurité il est interdit de :

- ✓ Modifier les installations électriques existantes
- ✓ D'utiliser tout appareil de chauffage (ceci inclus les couvertures chauffantes) ou de cuisine (ni bouilloire, ni plaque chauffante)
- ✓ De respecter la règle en vigueur pour la mise en œuvre éventuelle d'un frigo dans la chambre
- ✓ Procéder au lavage et séchage du linge
- ✓ Brancher un bloc prises multiples directement sur une prise (les rallonges avec boîtier multiprises sont autorisées)

## **17. Situations exceptionnelles et de crises**

Pour faire face aux événements considérés comme exceptionnels, l'établissement a mis en place un plan de gestion de crise, dit « plan bleu » conformément au décret n°2005-768 du 07 juillet 2005.

Ce plan comporte notamment un volet spécifique à la gestion d'un épisode caniculaire. Pour précision, l'établissement dispose d'une salle climatisée ou rafraîchie. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des personnes hébergées.

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

L'EHPAD met en œuvre des vigilances sanitaires visant à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires, le risque de légionellose ainsi que toute épidémies ou pandémies.

## **18. Dépôts des objets**

Vous avez la possibilité de déposer vos objets de valeurs, sommes d'argent ou chéquier dans un coffre-fort à l'accueil. Seules les valeurs déposées au coffre sont garanties.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol dans les chambres.

## **19. Transports**

Les résidents (ou leur entourage) ont le choix de leur prestataire de transport sanitaire. Ils sont libres de gérer par leurs propres moyens la programmation des transports nécessaires.

Toutefois, l'offre de service de transports sanitaire est réduite et peut connaître des tensions. Dans ce contexte, l'établissement organise, par défaut, la programmation suivant les besoins des résidents et les disponibilités des différents prestataires. L'établissement travaille avec de nombreuses sociétés de transport pour augmenter ses chances de trouver une solution. En cas d'absence de solution, malgré les recherches de l'établissement, l'entourage du résident peut être sollicité. Le résident reste libre de refuser la solution de transport proposée par l'établissement.