



Établissement Public de Santé de Bellême

SSR

(Soins de Suite et de Réadaptation)

EHPAD / UPAD : La Rose des Vents

(Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes)

(Unité pour Personnes Agées Désorientées)

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EHPAD



Etablissement Public de Santé de Bellême
4 et 28 rue du Mans
61130 Bellême

INTRODUCTION

Le présent document est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Ce document définit les droits et devoirs de la personne accueillie et les modalités de fonctionnement de l'Ehpad.

Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également remis individuellement à chaque agent qui exerce au sein d'une unité de l'Ehpad, quelles que soient les conditions de cet exercice, ainsi qu'à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Chacune des personnes susvisées s'engage à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit.

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

SOMMAIRE

I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	4
1.1 – Ethique institutionnelle	4
1.2 – Droits et devoirs de la personne accueillie.....	4
1.3. Les instances de représentation	5
1.4 - Dossier du résident	7
1.5 - Relations avec la famille et les proches	7
1.6 – Prévention de la violence et de la maltraitance	7
1.7 – concertation, recours et médiation	8
1.8 – Prises de vue (photographies, film...) :.....	9
1.9 – Conditions de reprise des prestations après interruption.....	9
II – FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT	10
2.1 Régime juridique de l’établissement.....	10
2.2 - Contrat de séjour.....	10
2.4 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	10
III –REGLES DE VIE COLLECTIVE	13
3.1 – Règles de conduite	13
3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés.....	15
3.3 –Repas	15
3.4 - Le linge et son entretien.....	16
3.5 – Le courrier.....	16
3.6 - Le téléphone.....	17
3.7 - Pratique religieuse ou philosophique.....	17
3.8 - Activités et loisirs	17
3.9 - Animaux	18
3.10- Surveillance médicale :	18
3.11 – Transports.....	18
3.12 - Fin de vie	18

I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Ethique institutionnelle

Les différentes unités de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) font partie intégrante de l'Hôpital de Bellême, Etablissement Public de Santé.

Il met à disposition des services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc...) mais permet également de conserver sa liberté individuelle.

La personne accueillie se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. 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 exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et devoirs de la personne accueillie

Chaque unité de l'Ehpad garantit à tout résident pris en charge le respect des droits et libertés individuels énoncés par l'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie (affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de leur admission).

Les droits et libertés fondamentales de la personne accueillie sont notamment les suivantes :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne

est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

- La confidentialité des informations la concernant ;
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- 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.
- Le principe de non-discrimination
- Le droit au respect des liens familiaux
- Le droit à l'exercice des droits civiques
- La liberté de culte
- La liberté de circulation ...

Le respect de ces droits et libertés fondamentales s'exprime au travers du respect réciproque des agents de l'établissement, des intervenants extérieurs, des autres résidents et des proches.

Il existe aussi, comme dans chaque établissement, des règles imposées par la vie en communauté. Elle suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Le comportement ou les propos du résident ne doivent pas constituer une gêne pour les autres résidents, ni entraver le bon fonctionnement du service.

Le Directeur peut prendre toute décision appropriée, notamment prononcer la sortie après concertation avec le résident, sa famille ou son représentant légal en cas de manquements répétés aux dispositions du règlement de fonctionnement.

1.3. Les instances de représentation

La composition nominative des instances de l'Etablissement est à la disposition des résidents au Secrétariat de Direction.

a. L'organe consultatif : le Conseil de la Vie Sociale :

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

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

La composition du Conseil de la vie sociale est affichée dans chaque unité.

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

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

- ☞ le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- ☞ l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement et des résidents,
- ☞ les activités de l'établissement, l'animation socioculturelle, les services thérapeutiques,
- ☞ l'ensemble des projets de travaux et d'équipements,
- ☞ la nature et les 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 ou de fermeture.

b. L'organe délibérant : le Conseil de Surveillance

Le Conseil de Surveillance se prononce sur la stratégie et exerce un contrôle permanent de la gestion de l'établissement. Il délibère sur des points tels que le projet d'établissement, l'exécution du budget et l'affectation des résultats. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat.

Il est présidé par de ses membres élu en son sein. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend un représentant des personnes accueillies siégeant avec voix consultative.

c. L'organe de médiation : La Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge

La Commission de relation avec les usagers a pour mission de veiller au respect des droits des usagers, de faciliter leurs démarches et de contribuer à l'amélioration de la prise en charge des malades en associant les représentants des usagers.

Cette commission a pour objet de permettre des modalités de règlement des litiges centrés sur le dialogue avec les usagers grâce à la création et à l'intervention de deux médiateurs : le médiateur médecin et le médiateur non médecin. **Toute plainte écrite adressée à l'établissement sera transmise à la CRUQPC.**

1.4 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

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

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

b. Droit d'accès

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

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

1.5 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches, est une condition fondamentale de la qualité de vie en Ehpad.

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.

1.6 - Prévention de la violence et de la maltraitance

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

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

Il est strictement interdit au personnel d'accepter des pourboires ou gratifications.

1.7 – concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

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 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.

1.8 – Prises de vue (photographies, film...) :

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue non individualisée le concernant devra le préciser lors de la signature du contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

1.9 – Conditions de reprise des prestations après interruption

a. Interruption du fait de l'établissement pour des raisons de force majeure

La continuité des prestations engage l'établissement à rechercher dans les plus brefs délais les solutions les plus adéquates. Les familles seront averties des éventuelles modifications durant cette phase transitoire

b. Interruption du fait du résident pour des raisons de force majeure

La reprise des prestations s'effectuera à la fin de l'absence pour force majeure si l'état de santé est toujours compatible avec les conditions d'accueil assurées par l'établissement, sans condition de délai pour le résident.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public de santé géré par un Conseil de Surveillance et un Directeur.

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

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

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

2.2 - Contrat de séjour

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement.

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

2.4 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Les biens communs, mobiliers et immobiliers

Le résident est invité à respecter le bon état des locaux, objets et mobiliers qui sont à sa disposition. Les dégradations commises peuvent entraîner l'indemnisation des dégâts causés.

b. Les meubles et effets personnels

Le résident peut, après concertation avec l'équipe soignante et sous réserve qu'il soit possible de les installer dans la chambre, apporter du petit mobilier et des effets personnels pour son aménagement et sa décoration.

Il n'est pas accepté de literie personnelle, sauf si elle est conforme à la réglementation "non feu" (certificats à produire). Les installations murales seront prises en charge par un membre de l'équipe des services techniques.

L'installation de tout appareillage électrique (télévision, radio, ...) ou tout autre aménagement seront contrôlés par un agent du service technique de l'établissement.

Téléviseurs

Pour des raisons de sécurité, seuls les téléviseurs personnels conformes aux normes en vigueur sont autorisés. La puissance sonore ne devra en aucun cas poser de problèmes ou apporter une gêne quelconque aux autres résidents.

Les maintenances et redevances sont à la charge du résident.

c. Sûreté des biens

Dès leur admission, les résidents sont invités à déposer leurs objets de valeur et argent auprès du service des Admissions de l'Hôpital contre reçu délivré par le régisseur et après inventaire. Ils seront conservés dans un coffre sécurisé et restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

A défaut de cette précaution, le Centre hospitalier de Bellême ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Les biens des majeurs protégés hébergés dans l'établissement sont administrés dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

d. Sécurité des personnes

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

Dans les chambres, il est formellement interdit de faire fonctionner des radiateurs électriques, d'allumer des bougies, de brancher des couvertures chauffantes, des guirlandes électriques pour Noël et tout matériel électrique à résistance. En cas de doute, il convient de s'adresser au service technique.

Chaque chambre est équipée d'un signal d'appel.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité incendie appropriés et reçoivent à échéances régulières la visite de la commission départementale de sécurité. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Les équipements et dispositifs contre l'incendie ne doivent pas être entravés, de quelque manière que ce soit.

Afin d'accroître votre sécurité et celle des autres résidents, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

d. Vigilances sanitaires

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

e. Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

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

L'établissement a par ailleurs recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée, à travers l'application des procédures existantes.

Sont ainsi considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté principalement les événements suivants :

- ☞ les urgences médicales à l'échelle du territoire
- ☞ la déclaration d'une infection ou d'une épidémie
- ☞ les vagues de chaleur
- ☞ les dégâts des eaux
- ☞ l'incendie
- ☞ la panne électrique

L'établissement dispose de salles climatisées ou rafraîchies et met à disposition des boissons fraîches.

f. Assurances

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il lui est donc vivement recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

Il est conseillé d'adopter, d'une manière générale, un comportement compatible avec la vie en communauté, de se conformer aux mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale, notamment celles relatives aux horaires des repas, des visites et du coucher.

3.1 – Règles de conduite

a. Respect d'autrui

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

Chaque résident doit respecter les règles d'hygiène corporelle.

b. Sorties

Sauf contre-indication médicale, le résident peut sortir librement de l'Etablissement.

Afin de concilier la liberté d'aller et venir mais aussi de permettre d'éviter d'éventuelles recherches et de prendre toutes les dispositions nécessaires à la continuité des soins, il est nécessaire d'informer le personnel en cas d'absence.

c. Visites

La présence le plus souvent possible de la famille et des proches est une condition fondamentale de la qualité de vie du résident.

Le résident peut recevoir des visites soit dans sa chambre, soit dans les locaux communs.

Elles sont possibles à toute heure à condition de prévenir le personnel, même s'il est préférable de venir entre 11h00 et 20h00. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.

Lorsque la tranquillité et la sécurité des autres résidents sont altérées par un visiteur, celui-ci pourra être prié de quitter les lieux sans délai, et l'accès des locaux pourra lui être refusé par le Directeur ou son représentant.

L'accès aux photographes, journalistes, démarcheurs et représentants auprès des résidents nécessite l'accord préalable du résident et l'autorisation du Directeur.

Des bénévoles interviennent au sein de l'E.H.P.A.D. pour un accompagnement des résidents, après accord du Directeur.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

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.

d. Alcool - Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin » et au décret de 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. **Il est interdit de fumer dans les chambres pour des raisons de sécurité car elles sont équipées d'oxygène.**

e. Nuisances sonores

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

f. Respect des biens et équipements collectifs

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

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée ou ses proches.

g. Sécurité

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

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

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

h. Stationnement

Le stationnement n'est autorisé que sur les emplacements désignés à cet effet. Il est impératif de respecter cette règle, sauf à être tenu pour responsable des dégradations ou conséquences de la perturbation du fonctionnement de l'établissement, notamment pour l'accès des moyens de secours.

3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (bibelots, photos ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs. Tout mobilier ou appareillage électrique doit être validé par le responsable sécurité de l'établissement.

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

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par le service technique de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier. Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

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

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 – Repas

a. Horaires

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

- le petit déjeuner est servi à partir de 7h30
- le déjeuner est servi à 12h00
- la collation est servie entre 15h00 et 15h30
- le dîner est servi à partir de 18h00

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

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard la veille dans le service. Le prix de ces repas est fixé annuellement par le Directeur et est affiché à l'entrée de l'établissement. Le règlement se fait auprès du service des Admissions. Tout désistement qui ne serait pas signalé avant 9h30 le jour même fera l'objet d'une facturation.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Les menus sont portés à la connaissance des résidents après avoir été établis par le responsable de la cuisine et la diététicienne. Ils ont été préalablement approuvés par la commission des menus, à partir des suggestions émises en Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (CLAN).

Les aversions alimentaires et les régimes alimentaires médicalement prescrits sont notés et pris en compte

Pendant leur séjour, toutes suggestions peuvent être formulées auprès du personnel ou des membres de la Commission des Menus.

3.4 - Le linge et son entretien

Le linge hôtelier (draps, alèses, couvertures, serviettes,...) est fourni, blanchi, entretenu par l'Etablissement.

Le linge personnel des résidents est entretenu par l'Etablissement, sauf souhait contraire exprimé par le résident et son entourage. Tout le linge personnel doit être marqué, qu'il soit entretenu ou non par l'établissement. L'attention de l'entourage des résidents est attirée sur l'importance d'informer les personnels du service lorsqu'un vêtement neuf est apporté en cours de séjour afin qu'il soit marqué et ainsi éviter qu'il soit perdu.

Tout nettoyage particulier de vêtements, tels le nettoyage à sec ou le lavage à la main, reste à la charge du résident.

3.5 - Le courrier

Le courrier est distribué dans les chambres, sauf les week-end et jours fériés.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située à l'accueil.

Afin de recevoir votre courrier dans les plus brefs délais, il vous revient de mentionner l'unité de résidence.

3.6 - Le téléphone

L'Etablissement met à disposition les connectiques nécessaires pour l'installation du téléphone dans la chambre et les accès aux moyens de communication.

L'établissement ne fournit pas l'appareil téléphonique. Chaque résident qui désire l'option téléphonie doit en faire la demande à l'accueil et prévoir un appareil téléphonique compatible avec la connectique de l'établissement. L'hôpital propose une offre de téléphonie selon 2 forfaits au choix :

- soit un forfait en réception seule d'appels,
- soit un forfait en réception et émission d'appels (forfait illimité pour les appels émis, vers les numéros fixes nationaux et mobiles)

Les tarifs du téléphone sont affichés et disponibles à l'accueil de l'Etablissement ainsi que le formulaire d'abonnement.

Chaque résident peut bénéficier de l'offre internet en wifi en accès limité gracieusement en faisant la demande à l'accueil.

3.7 - Pratique religieuse ou philosophique

Le résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

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.

Des offices religieux peuvent être organisés au sein de l'établissement. Les renseignements sont disponibles à l'accueil ou par voie d'affichage.

3.8 - Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer. Les résidents sont informés du calendrier des animations par voie d'affichage dans chaque unité ainsi qu'à l'entrée de l'établissement. Des plannings d'animations sont à disposition au sein des unités.

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

3.9 - Animaux

L'utilisateur ne peut s'installer avec son animal de compagnie.

3.10- Surveillance médicale :

Les surveillances et prescriptions médicales, l'exécution des soins et traitements en cours, sont assurés par l'équipe médicale et paramédicale.

Si vous souhaitez une consultation, signalez-le à l'infirmière.

En cas d'urgence, il est fait appel à un médecin à tout moment.

La continuité des soins et la présence du personnel sont assurées la nuit, et il peut être fait appel au centre 15 en cas de besoin.

Chaque résident dispose d'un dossier médical et peut obtenir les renseignements qu'il désire auprès de son médecin traitant.

Des soins de kinésithérapie et d'ergothérapie peuvent être délivrés sur prescription médicale.

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 et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

3.12 - Fin de vie

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire.

Ce règlement annule et remplace le précédent.