

**Règlement de fonctionnement**

**Maison Saint-Charles**



EHPAD Maison Saint Charles 16, rue Saint Charles 44780 MISSILLAC

Tel : 02 40 00 47 47 Fax : 02 40 00 47 77 Email : contact@maison-saint-charles.fr

Site: www.maison-saint-charles.fr

**PREAMBULE**

Le présent document s’adresse aux résidents, aux familles et aux acteurs de la Maison Saint-Charles, Etablissement d’Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD). Il dispose d’une UPAD, Unité pour Personnes Agées Désorientées « Les Hirondelles » et d’un PASA, Pôle d’Activités et de Soins Adaptés.

Ce document contribue à une meilleure connaissance de la vie de l’institution et à la transparence de ses pratiques. Il définit les droits et devoirs de la personne accueillie, ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d’association de la famille à la vie de l’établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration.

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

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

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

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

**SOMMAIRE**

[**I – GARANTIES DES DROITS DES RESIDENTS 6**](#_Toc498962045)

[**I.1 - Projet d'établissement / Projet de vie 6**](#_Toc498962046)

[***I.2.1 - Valeurs fondamentales* 7**](#_Toc498962047)

[***I.2.2 - Modalité de participation des résidents* 8**](#_Toc498962048)

[**I.3 - Dossier du résident 8**](#_Toc498962049)

[***I.3.1 - Règles de confidentialité* 8**](#_Toc498962050)

[***I.3.2 - Droit d’accès* 9**](#_Toc498962051)

[**I.4 - Relations avec la famille et les proches 9**](#_Toc498962052)

[**I.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance 9**](#_Toc498962053)

[**I.6 - Concertation, recours et médiation 10**](#_Toc498962054)

[***I.6.1 - Au sein de l’établissement* 10**](#_Toc498962055)

[***I.6.2 - Les « personnes qualifiées »* 10**](#_Toc498962056)

[**II – FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT 11**](#_Toc498962057)

[**II.1 - Régime juridique de l’établissement 11**](#_Toc498962058)

[**II.2 - Personnes accueillies 11**](#_Toc498962059)

[**II.3 - Admissions 11**](#_Toc498962060)

[***II.3.1 - Demandes* 11**](#_Toc498962061)

[***II.3.2 - Visite et présentation préalable* 12**](#_Toc498962062)

[***II.3.3 - Information* 12**](#_Toc498962063)

[***II.3.4 - Procédure d'admission* 12**](#_Toc498962064)

[***II.3.5 - Dispositions administratives* 12**](#_Toc498962065)

[**II.4 - Contrat de séjour 13**](#_Toc498962066)

[**II.5 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances 13**](#_Toc498962067)

[***II.5.1 - Sécurité des personnes* 13**](#_Toc498962068)

[***II.5.2 - Biens et valeurs personnels* 13**](#_Toc498962069)

[***II.5.3 - Assurances* 14**](#_Toc498962070)

[**II.6 - Situations exceptionnelles 14**](#_Toc498962071)

[***II.6.1 - Vague de chaleur* 14**](#_Toc498962072)

[***II.6.2 - Incendie* 14**](#_Toc498962073)

[***II.6.3 - vigilances sanitaires* 14**](#_Toc498962074)

[**III – REGLES DE VIE COLLECTIVE 15**](#_Toc498962075)

[**III.1 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective 15**](#_Toc498962076)

[***III.1.1 - Respect d’autrui* 15**](#_Toc498962077)

[***III.1.2 - Sorties* 15**](#_Toc498962078)

[***III.1.3 - Visites* 15**](#_Toc498962079)

[***III.1.4 - Alcool – Tabac* 16**](#_Toc498962080)

[***III.1.5 - Nuisances sonores* 16**](#_Toc498962081)

[***III.1.6 - Respect des biens et équipements collectifs* 16**](#_Toc498962082)

[***III.1.7 - Sécurité* 16**](#_Toc498962083)

[**III.2 - Organisation des locaux collectifs et privés 17**](#_Toc498962084)

[***III.2.1 - Locaux privés* 17**](#_Toc498962085)

[***III.2.2 - Locaux collectifs* 17**](#_Toc498962086)

[**III.3 - Accompagnement des résidents 17**](#_Toc498962087)

[**III.4 - Repas 18**](#_Toc498962088)

[***III.4.1 - Horaires* 18**](#_Toc498962089)

[***III.4.2 - Menus* 18**](#_Toc498962090)

[**III.5 - Activités et loisirs 18**](#_Toc498962091)

[**III.6 - Prise en charge médicale 19**](#_Toc498962092)

[**III.7 - Linge et son entretien 19**](#_Toc498962093)

[**III.8 - Pratique religieuse ou philosophique 19**](#_Toc498962094)

[**III. 10 - Décès 20**](#_Toc498962095)

[**III.11 – Courrier 20**](#_Toc498962096)

[**III.12 – Transports 20**](#_Toc498962097)

[***III.12.1 - Prise en charge des transports* 20**](#_Toc498962098)

[***III.12.2 - Accès à l'établissement - Stationnement* 21**](#_Toc498962099)

[**III.13 - Animaux 21**](#_Toc498962100)

[**III.14 - Prestations extérieures 21**](#_Toc498962101)

# I – GARANTIES DES DROITS DES RESIDENTS

**I.1 - Projet d'établissement / Projet de vie**

La Maison Saint-Charles est un lieu de vie et de soins qui a pour mission selon le projet associatif d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre à leurs besoins.

Les équipes médicales, soignantes, d’hôtellerie, etc., s’emploient dans l’ensemble des actions qu’elles mettent en œuvre, à maintenir les capacités des résidents pour préserver leur autonomie. Dans cet esprit, les équipes aident les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, etc.), 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, les équipes favorisent la vie sociale de chaque résident en l’aidant dans ses déplacements à l’extérieur de l’établissement et favorise le respect de ses choix.

La Maison Saint-Charles a pour principe de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. La connaissance de la personne et de son histoire de vie est indispensable à la réalisation du projet d’accompagnement individualisé, pour elle et ses proches sont sollicités. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement libre et 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.

Le résident 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.

Les équipes ont été formées et sensibilisées à la prise en charge de la fin de vie. Une équipe mobile de soins palliatifs peut intervenir au sein de la résidence.

**I.2 - Droits et libertés**

***I.2.1 - Valeurs fondamentales***

Le résident a le droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque des salariés, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

Ces droits fondamentaux énoncés par l’article L311-3 du Code de l’Action Sociale et des Familles, par la charte des droits et libertés de la personne accueillie (E.H.P.A.D.), et par la charte des droits et libertés de la personne en situation de handicap ou de dépendance de la Fédération Nationale de Gérontologie sont illustrés par :

* Le respect de la dignité et de l’intégrité ;
* Le respect de la vie privée et du droit à l’intimité ;
* La liberté d'opinion ;
* La liberté de conscience et de pratique religieuse ;
* La liberté de circulation ;
* Le Libre choix et consentement éclairé ;
* Le droit à l'information ;
* Le droit aux visites ;
* Le droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
* Le droit au libre choix des prestations ;
* Le droit à la confidentialité ;
* Le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet d’accompagnement ;
* Le principe de non-discrimination ;
* Le droit à la renonciation ;
* Le droit à la protection juridique ;
* Le droit à l’autonomie ;
* Le droit à l’exercice des droits civiques ;
* Le droit de choisir son mode de vie ;
* Le droit à la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus ;
* Le droit aux soins ;
* Le droit à la sécurité.

**« Le principe est la liberté, l’exception est la non liberté. »**

***I.2.2 - Modalité de participation des résidents***

a - Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leur famille.

Le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.) est un lieu d’échange et d’expression concernant toutes les questions intéressant le fonctionnement de l’établissement.

Il s’agit d’une instance consultative qui donne son avis et émet des propositions notamment sur :

* L’organisation intérieure et la vie quotidienne ;
* Les activités ;
* L’animation ;
* Les projets de travaux ;
* La nature et le prix des services rendus, etc.

Les membres du C.V.S. sont élus ou désignés pour une durée de trois ans par scrutin secret. Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

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

b - Enquête de satisfaction

Afin d’accroître sa participation à la vie de l’établissement, le résident est amené s’il le souhaite à répondre à des enquêtes de satisfaction.

**I.3 - Dossier du résident**

***I.3.1 - 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 aux professionnels habilités selon une procédure définie.

***I.3.2 - 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 à la Direction, 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.

**I.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. Pendant les périodes d’hospitalisation la famille est invitée à préparer avec l’établissement le retour du résident.

**I.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance**

L’établissement œuvre pour une politique de bientraitance. Aussi, la Maison Saint-Charles a engagé une formation active de l’ensemble des équipes. Un groupe de pilotage développe des réflexions et des actions pour la promotion d’attitudes et de comportements éthiques veillant à la bientraitance.

La Direction donne les suites appropriées à tout acte contraire à une bientraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle a connaissance.

Les personnels qui seraient témoins de faits de maltraitance, dans l’exercice de leur fonction ont l’obligation de les dénoncer. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

**I.6 - Concertation, recours et médiation**

***I.6.1 - Au sein de l’établissement***

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leur famille est effectué une fois par an par un questionnaire de satisfaction.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leur famille 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.

Tout incident, énoncé d’une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé.

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.

***I.6.2 - Les « personnes qualifiées »***

*(Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003).*

Toute personne accompagnée par un établissement ou un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l’aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu’elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l’Etat dans le département et le président du Conseil Départemental. En effet, ces personnes 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 sont communiquées par les autorités compétentes, Agence Régionale de Santé et Conseil Départemental.

**II – FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT**

**II.1 - Régime juridique de l’établissement**

L’EHPAD la Maison Saint-Charles est géré par une association.

Il relève de la loi N° 75-535 du 30 juin 1975 et de la loi 02 janvier 2002 relative aux institutions sociales et médico-sociales et particulièrement de son article 1-4 qui concerne les institutions qui hébergent les personnes âgées.

La Maison Saint-Charles est habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale. Elle répond également aux normes d'attribution de l'Allocation Logement.

La liste des autorisations est la suivante :

* Date d’autorisation : 4 janvier 2017 pour les capacités suivantes :
* 128 places d’hébergement permanent

**II.2 - Personnes accueillies**

L’établissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans (sauf dérogation) présentant différents degrés de dépendance.

**II.3 - Admissions**

Toute personne qui envisage son admission à la Maison Saint-Charles a la possibilité d'en solliciter préalablement la visite auprès du secrétariat.

***II.3.1 - Demandes***

Les demandes de dossier sont à adresser au secrétariat.

Le dossier comprend :

* Une fiche de renseignements administratifs ;
* Le dossier unique d’inscription
* Les tarifs

***II.3.2 - Visite et présentation préalable***

Une visite de l’établissement peut être organisée pour la personne et/ou la famille.

***II.3.3 - Information***

Le présent règlement de fonctionnement, le contrat de séjour et le livret d'accueil sont systématiquement remis lors de toute admission au nouveau résident, au membre de sa famille qui l'accompagne ou à son représentant légal.

***II.3.4 - Procédure d'admission***

Une commission d’admission étudie les demandes d’admission et tient systématiquement les demandeurs informés de la décision qui a été rendue. Il n'y a pas d'admission en urgence.

***II.3.5 - Dispositions administratives***

Le dossier administratif d'admission doit comporter les pièces suivantes :

* Photocopie du livret de famille ;
* Extrait de naissance ;
* Photocopie de l’attestation de la caisse d’assurance maladie + carte VITALE ;
* Photocopie de la carte mutuelle ;
* Photocopie pièce d’identité ;
* Un Relevé d’Identité Bancaire ;
* Photocopie de la dernière feuille d’imposition ;
* Un justificatif des ressources et des placements, en cas de dossier Aide Sociale ou d'Aide au Logement.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond alors à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

L'arrêt de facturation sera réalisé lors de la libération complète de la chambre et après un état des lieux écrit et contradictoire.

**II.4 - Contrat de séjour**

Un contrat de séjour est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d’accueil. Il est signé par la personne ou son représentant légal et l’établissement, conformément au décret du 26 novembre 2004.

**II.5 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances**

Il est recommandé à toute personne qui constate un fait portant atteinte à elle-même ou à un bien d’en informer le personnel de service ou la direction qui prendra les mesures nécessaires.

***II.5.1 - Sécurité des personnes***

La Maison Saint-Charles met en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible pour les résidents eux-mêmes dans la limite de l’exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

***II.5.2 - 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.

Le résident pourra à son entrée et au cours de son séjour, déposer des objets auprès de la direction de l’établissement. Ce dépôt ne peut concerner que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par le résident durant son séjour dans l'établissement.

En cas de dépôt par le résident, l’établissement lui remettra un reçu contenant l’inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés dont un double sera conservé dans le dossier administratif du résident. Le retrait des objets par lui-même, son représentant légal ou toute autre personne dûment mandatée s’effectue contre signature.

L’établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation pour les biens non déposés au coffre.

***II.5.3 - 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.

**II.6 - Situations exceptionnelles**

***II.6.1 - Vague de chaleur***

Il est institué dans chaque département un plan d’alerte et d’urgence (plan bleu) qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels (la Maison Saint-Charles possède une procédure « Plan Bleu » à jour).

***II.6.2 - Incendie***

Les locaux sont conformes aux réglementations de sécurité incendie. Des exercices préventifs contre l’incendie sont régulièrement organisés pour le personnel.

Les logements sont équipés de détecteurs de fumée conformément à la législation.

***II.6.3 - vigilances sanitaires***

L’établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose. Il a également mis en place un dispositif concernant l’élimination des déchets de soins à risques infectieux.

# III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

**III.1 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**

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

***III.1.1 - 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 le résident et son entourage est souhaité afin de rendre plus agréable la vie en collectivité.

***III.1.2 - Sorties***

Chacun peut aller et venir librement. En cas de sortie hors de l’établissement, afin d'éviter toute inquiétude et la désorganisation du service, il est souhaitable d'informer l'infirmière ou le secrétariat. A défaut, l’établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu’il se sera rendu compte de son absence.

***III.1.3 - Visites***

A L’E.H.P.A.D., les visites sont libres sans contrainte d’horaire dans votre logement et dans les lieux communs.

Les familles accompagnées de jeunes enfants doivent veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Il est recommandé aux parents de surveiller leurs enfants. Il est demandé aux visiteurs de ne pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Pour préserver les résidents de toute visite inopportune, l’entrée de l’établissement est soumise à l’accord de la Direction pour les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants. Toutes les associations de bénévoles intervenants à la résidence font l’objet d’une convention avec l’établissement.

***III.1.4 - Alcool – Tabac***

La consommation de boisson alcoolisée doit se faire avec modération.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement.

La consommation du tabac est étudiée au cas par cas avec l’équipe médicale et la direction. Même en cas d’accord pour la consommation du tabac, pour se prémunir contre le risque d’incendie, il est formellement interdit de fumer à l’intérieur de l’établissement y compris dans les logements.

***III.1.5 - Nuisances sonores***

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

***III.1.6 - 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 celui-ci et/ou ses proches.

***III.1.7 - 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.

**III.2 - Organisation des locaux collectifs et privés**

***III.2.1 - Locaux privés***

Un état des lieux écrit et contradictoire est établi à l'arrivée du résident et annexé au contrat de séjour.

Il est possible de personnaliser le logement d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité, tant pour le résident que le personnel ou les visiteurs.

Il est demandé à la personne accueillie de lister les appareils électriques qu’elle détient. Un certificat de conformité et de bon fonctionnement sera délivré par un professionnel et devra être remis à la Direction. Si le certificat de conformité aux normes CE n’est pas fourni, l’utilisation de l’appareil ne sera autorisée qu’après vérification par le personnel d’entretien.

Lorsque l'exécution de travaux ou les impératifs d'urgences médicales du service nécessitent l'évacuation temporaire des lieux, la Direction en informe chaque résident concerné. La Direction s'engage dans ce cas à le reloger pendant la durée des travaux dans des conditions qui répondent à ses besoins.

Le résident est responsable de la bonne tenue des matériels qui lui sont confiés (lits, table de chevet, adaptable, placard, etc.). Tout dysfonctionnement doit être rapporté auprès du personnel soignant. Il est demandé de ne faire aucune modification des matériels sus-listés. Les détériorations feront l'objet d'une remise en état à la charge du résident ou de la famille.

***III.2.2 - Locaux collectifs***

L’établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

**III.3 - Accompagnement 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 (utilisation du prénom, par exemple) ne sont utilisées que sur demande expresse du résident. Le personnel a l’interdiction de tutoyer un résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l’espace privatif qu’est le logement.

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

**III.4 - Repas**

***III.4.1 - Horaires***

Les repas sont des moments de convivialité. Ils sont servis en salle de restaurant, en salon ou dans le logement si l'état de santé de la personne âgée le justifie, aux heures suivantes :

* Petit-déjeuner : de 7h30 à 9h
* Déjeuner : de 12h à 13h
* Goûter : à partir de 15h30
* Dîner : à partir de 18h15 pour les personnes qui dinent dans leur logement et 18h45 au restaurant.

Il est demandé de signaler toute absence à l'un des repas 48h à l’avance à un personnel du service.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis est possible. La maison des familles située au RDC de chaussée de st Charles est à disposition et doit être réservée au moins 48h à l’avance.

***III.4.2 - Menus***

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Une commission restauration se réunit une fois par trimestre afin d’évaluer le degré de satisfaction des résidents, de recueillir les suggestions et d’opérer les ajustements opportuns concernant les menus à venir. Les résidents sont également associés à des dégustations.

**III.5 - Activités et loisirs**

Chaque résident est libre d’organiser sa journée comme bon lui semble. Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer. Les prestations ponctuelles d'animation à l’extérieur de la résidence sont affichées ainsi que les conditions financières de participation, s’il y a lieu (voyages, sortie, etc.). Les familles sont cordialement invitées à participer aux animations.

**III.6 - Prise en charge médicale**

Le suivi médical des résidents est assuré par le médecin traitant. Un médecin coordonnateur est présent dans l’établissement.

Forfait global : comprend les frais relatifs aux interventions des médecins généralistes et autres professionnels paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, orthophonistes, etc.) de même que les frais de laboratoires et certains actes de base de radiologies sont pris en charge par le forfait et payés par l’établissement, sans facturation au résident.

Les autres frais tels que podologues ou pédicures restent à la charge du résident. Pour les résidents atteints de diabète (type 2), les frais sont pris en charge par l’établissement, sur prescription médicale.

S’agissant des médicaments, ils font l’objet d’un remboursement par la Sécurité sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale.

Il semble donc raisonnable de conserver une complémentaire santé, qui prendra en charge le complément des frais non inclus dans le forfait soins et non remboursés complètement par la sécurité sociale.

**III.7 - Linge et son entretien**

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

Pour faciliter l’identification du linge personnel qui est entretenu par l’établissement, celui-ci est marqué par les lingères de l’établissement (forfait de 100 euros).

**III.8 - Pratique religieuse ou philosophique**

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les 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.

**III.9 - Fin de vie**

Les moments de fin de vie font l’objet de soins, d’assistance et de soutien adaptés, dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches. La famille peut demander aide et conseils aux équipes. Sa présence est facilitée.

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour organiser la fin de sa vie. Un formulaire « Directives anticipées » est remis au résident lors de son admission.

**III. 10 - Décès**

La personne décédée ne reste pas dans le logement. Aussi, la famille a la possibilité de transporter le corps par les Pompes Funèbres au domicile ou chambre funéraire privée ou bien de recourir à la chambre mortuaire de Saint-Charles gratuitement mise à disposition.

**III.11 – Courrier**

Le courrier est distribué le matin. Une boîte aux lettres au secrétariat est prévue pour l’expédition du courrier.

**III.12 – Transports**

***III.12.1 - Prise en charge des transports***

L’établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d’animation.

Pour ce qui concerne les déplacements médicaux, une prescription de transport pour remboursement total ou partiel, conformément aux dispositions de la Sécurité Sociale, est réalisée.

La famille est informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

***III.12.2 - Accès à l'établissement - Stationnement***

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Il est conseillé de fermer soigneusement à clé les véhicules. L’établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

**III.13 - Animaux**

La présence d’animaux domestiques est acceptée mais doit être impérativement compatible avec la sécurité, l’hygiène et la vie collective ; un avenant au contrat de séjour sera signé avec la personne responsable de l’animal dans le cas où le résident ne pourrait plus temporairement ou définitivement prendre en charge l’animal. Les visiteurs peuvent être accompagnés d’un animal de compagnie tenu en laisse et avec une muselière si nécessaire.

**III.14 - Prestations extérieures**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, esthéticienne etc. Il prendra lui-même ses rendez-vous ou s’adressera au secrétariat et en assumera le coût (reporté sur la facture).

*Fait à Missillac, le …………….*

*Je soussigné(e),*

*Résident(e), M. ou Mme ………………………………………………………………………………………………………*

*Ou M. ……………...............................................................................................................,*

*Représentant légal de M. ou Mme ……………………………………………………………………………………….*

*Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement » et accepte les conditions.*

*Signature*