



HOPITAL FRANCOIS DE DAILLON :

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées
dépendantes (EHPAD)

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CONDITIONS DE SEJOUR



72 800 LE LUDE
Tél : 02.43.48.48.48
Fax : 02.43.94.52.14
E-mail : contact@hopital-lude.com

S O M M A I R E

1.	<u>INTRODUCTION</u>	4
2.	<u>Article 1 - Garantie des droits des usagers</u>	4
2.1.	Projet d'établissement - Projet individualisé	4
2.2.	Les droits et libertés.....	4
2.3.	Le Conseil de la Vie Sociale.....	5
2.4.	Le Conseil de surveillance.....	5
2.5.	Le dossier du résident	5
2.5.1.	Les règles de confidentialité	5
2.5.2.	Le droit de consultation	5
2.6.	Les relations avec la famille et les proches	5
2.7.	La prévention de la violence et de la maltraitance	5
2.8.	La médiation au sein de l'établissement	6
3.	<u>ARTICLE 2 - LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</u>	6
3.1.	Le régime juridique de l'établissement	6
3.2.	Les horaires d'ouverture du secrétariat.....	6
3.3.	Les personnes accueillies.....	6
3.4.	Les admissions.....	6
3.5.	Le contrat de séjour	6
3.6.	Les modalités financières et les conditions de facturation.....	6
3.7.	Les cas d'interruption de la prise en charge.....	7
3.8.	La sécurité des biens et des personnes.....	7
3.8.1.	La sécurité des personnes.....	7
3.8.2.	Les biens et valeurs personnels	7
3.8.3.	Les assurances.....	7
3.9.	Les situations exceptionnelles	7
3.9.1.	Les situations climatiques	7
3.9.2.	La sécurité incendie	7
3.9.3.	La sécurité sanitaire	8
4.	<u>ARTICLE 3 – LES REGLES DE VIE COLLECTIVE</u>	8
4.1.	Règles de conduite	8
4.1.1.	Le respect d'autrui.....	8
4.1.2.	Les sorties	8
4.1.3.	Les visites	8
4.1.4.	La fermeture des portes d'accès à l'établissement	8
4.1.5.	L'alcool et le tabac.....	9
4.1.6.	Les nuisances sonores.....	9
4.1.7.	Le respect des biens et équipements collectifs.....	9
4.1.8.	La sécurité	9
4.2.	La prise en charge médicale	9
4.3.	L'organisation des locaux collectifs et privés.....	10
4.3.1.	Les chambres.....	10
4.3.2.	Les locaux collectifs	10
4.4.	Les repas.....	10
4.4.1.	Organisation	10
4.4.2.	Les menus	11
4.4.3.	La commission des menus	11
4.5.	Le courrier	12
4.6.	Les activités et loisirs.....	12
4.7.	Le linge et son entretien.....	12

4.8.	Les animaux domestiques	12
4.9.	Les fleurs	12
4.10.	Les prestations extérieures	12
4.11.	La pratique religieuse et/ou philosophique.....	13
4.12.	L'exercice de la sexualité	13
4.13.	Le droit à l'image	13
4.14.	La fin de vie	13
4.15.	L'accès à l'établissement et les transports.....	13

P R E A M B U L E

Vu le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du Code de l'action sociale et des familles,

Le présent document s'adresse aux personnes âgées de l'établissement et à leurs familles. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, également, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'EHPAD du Lude le 17 décembre 2003 après avis du Conseil de la vie sociale le 2 juillet 2003.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire. 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.

Ce présent contrat a été révisé et validé :

- le 15 mars 2013 à la CRUQ (commission des représentants des usagers et de la qualité de la prise en charge
- le 17 avril 2013 en CVS (conseil de la vie sociale).
- Le avril 2013 en conseil de surveillance

1. INTRODUCTION

Entrer à l'EHPAD, c'est bénéficier d'installations confortables, des services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc ...), mais également conserver sa liberté personnelle.

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités. Cependant, il existe dans cet établissement quelques contraintes inhérentes à la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire.

Le présent document, intitulé « règlement de fonctionnement – conditions de séjour », définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

2. ARTICLE 1 - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

2.1. Projet d'établissement - Projet individualisé

L' E.H.P.A.D. du Lude est un lieu de vie qui s'est donné pour objectif d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, et de garantir un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». Le résident participe à l'élaboration de son projet de soins.

La personne se voit proposer un accompagnement personnalisé et le plus adapté possible à ses besoins : un document est rédigé à cette occasion appelé projet individualisé.

Ce document définit notamment les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.

C'est un véritable contrat qui s'établit entre la personne accueillie, son représentant légal ou à défaut la personne de son choix et l'établissement. Cet engagement fera l'objet d'un « avenant au contrat de séjour ». Ce document administratif est une synthèse du projet individualisé reportant uniquement les objectifs proposés pour le résident. Il sera signé lors d'un échange entre le directeur, le résident, son représentant légal ou à défaut la personne de son choix.

2.2. Les droits et libertés

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne âgée (annexe) ; cette charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

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

- des autres résidents,
- du personnel,
- des intervenants extérieurs.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la vie privée,
- liberté d'opinion et d'échanges d'idées
- liberté de culte,
- droit à l'information,
- liberté de circulation (sauf contre-indication médicale)
- droit aux visites.

L'EHPAD du Lude est un lieu public dont les règles sont applicables et notamment l'interdiction de dissimulation du visage (Loi n°2010-1192 du 11/10/2010)

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, dépendantes ou non.

2.3. Le Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance consultative composée notamment des résidents et de leurs familles.

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de membres, élus ou désignés pour trois ans au scrutin secret, représentant :

- les résidents,
- les familles,
- les personnels,
- l'organisme gestionnaire.

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

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit plusieurs fois par an.

2.4. Le Conseil de surveillance

Le Conseil de surveillance définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat.

Il est présidé par le maire ou son représentant de la commune du Lude.

2.5. Le dossier du résident

2.5.1. Les règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur (Commission Nationale Informatique et Libertés). Cependant le résident autorise l'établissement à recueillir et utiliser les renseignements nécessaires à sa prise en charge.

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

2.5.2. Le droit de consultation

Tout résident 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 médical ou psychologique approprié si nécessaire.

2.6. Les relations avec la famille et les proches

L'établissement favorise les échanges entre le résident et sa famille.

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement (dans le respect de la volonté du résident) doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

2.7. La prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique, 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 ; ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

L'ensemble du personnel est régulièrement sensibilisé au respect de la personne soignée ; au respect de sa dignité et de son environnement, tel que frapper à la porte, effectuer les soins les portes fermées, s'adresser au résident en l'appelant par le nom qu'il souhaite....

2.8. La médiation au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué de façon régulière. Il est formalisé périodiquement par écrit grâce à un questionnaire de satisfaction proposé par le service qualité de l'établissement.

La direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles le souhaitant, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous, soit par l'intermédiaire d'une boîte à lettres mise à leur disposition.

Tout incident, conflit ou plainte 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 et éventuellement au Conseil de la Vie Sociale.

3. ARTICLE 2 - LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

3.1. Le régime juridique de l'établissement

L'E.H.P.A.D du Lude est un établissement public autonome, géré par un conseil de surveillance et un directeur.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) et de l'aide sociale.

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

3.2. Les horaires d'ouverture du secrétariat

Le secrétariat de l'établissement est ouvert de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. Vous pouvez joindre les agents administratifs au 02 43 48 48 48.

3.3. Les personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au-moins 60 ans, sauf dérogation.

3.4. Les admissions

La décision d'admission est prise par le directeur de l'établissement après consultation et avis du médecin coordonnateur et du cadre de santé qui évaluent l'autonomie de la personne.

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

Le dossier administratif d'admission et le dossier médical sont à remettre complets lors de la demande d'inscription (cf. contrat de séjour).

3.5. Le contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident, son représentant légal ou à défaut la personne de son choix et l'établissement conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

3.6. Les modalités financières et les conditions de facturation

Le prix de journée « hébergement » et les tarifs « dépendance » sont fixés annuellement par le Conseil Général sur proposition du conseil de surveillance. Ces tarifs comprennent l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour.

Dès l'entrée dans l'établissement, il est demandé le versement d'une provision.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à terme échu par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, à la trésorerie de La Flèche.

3.7. Les cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle, le tarif hébergement est diminué du forfait hospitalier à partir de 72 heures d'absences. Le tarif dépendance du GIR 5-6 n'est pas facturé dès le premier jour d'absence.

Sauf demande écrite du résident, la chambre est conservée.

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, la facturation court jusqu'à ce que la chambre soit libérée par la famille de tous les effets personnels (meubles, vêtements, bibelots...).

3.8. La sécurité des biens et des personnes

3.8.1. La sécurité des personnes

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

3.8.2. Les biens et valeurs personnels

Lors de l'entrée de tout nouveau résident il importe que soient déposés auprès du comptable public les valeurs mobilières, sommes d'argent, titres, bijoux ou objets de valeur appartenant au résident.

L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

3.8.3. Les assurances

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

Parallèlement, chaque résident doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile.

3.9. Les situations exceptionnelles

3.9.1. Les situations climatiques

L'établissement dispose d'une salle équipée d'un système de rafraîchissement et de plusieurs climatiseurs mobiles.

Conformément à la circulaire n° NOR INTE 04 000 570 du 12 mai 2004, un plan bleu a été élaboré au sein de l'établissement.

D'une façon générale, ce plan a pour objet de fixer le mode d'organisation de l'institution en cas de crise.

3.9.2. La sécurité incendie

Le règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public impose aux directeurs une vérification annuelle des installations électriques et à la conformité selon la norme NF 15-211.

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et formations contre l'incendie, à l'attention du personnel, sont régulièrement organisés.

Les personnes pénétrant dans l'établissement (personnel, familles, visiteurs....) doivent respecter certains principes pour que la sécurité soit réellement effective.

La sécurité est l'affaire de tous, à tout instant.

C'est pourquoi il est rigoureusement interdit de fumer et notamment dans les chambres.

Pour la même raison, il est interdit d'utiliser des appareils électriques dans la chambre (ex : chauffage d'appoint, couverture chauffante, cafetière, fer à repasser...).

Lors des visites de vérification annuelle, notre prestataire a constaté dans plusieurs chambres des multiprises non reliées à la terre.

Vous trouverez ci-dessous les prises non-conformes et celles qui sont aux normes.

NON CONFORME



CONFORME



Afin de respecter les normes en vigueur, l'établissement vous demande de bien vouloir vérifier vos multiprises. Pour tous renseignements l'agent de sécurité, et le responsable du service technique, restent à votre disposition.

3.9.3. La sécurité sanitaire

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

4. ARTICLE 3 – LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

4.1. Règles de conduite

Le bon fonctionnement de l'établissement suppose le respect de règles de vie commune.

4.1.1. Le respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés 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 nécessaire.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé par ailleurs :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement
- Il est recommandé de ne fumer dans l'établissement que dans les lieux prévus à cet effet
- De respecter le matériel de l'établissement
- D'adopter, d'une façon générale, un comportement et des attitudes rendant à chacun la vie plus agréable
- De se conformer dans la mesure du possible aux horaires en vigueur dans l'établissement.

4.1.2. Les sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

4.1.3. Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus.

Les horaires des visites ne sont pas imposés car l'établissement est un lieu de vie mais il est fortement conseillé de ne pas perturber le fonctionnement du service de soins aux plus dépendants, en particulier le matin.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

4.1.4. La fermeture des portes d'accès à l'établissement

Lorsque les portes d'accès à l'établissement sont fermées, une sonnette est à la disposition des visiteurs.

Par soucis de sécurité, il est demandé aux visiteurs, à leur départ, et lorsque les portes sont fermées, de bien vouloir en informer le personnel.

4.1.5. L'alcool et le tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la circulaire du 12 décembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. La circulaire autorise les résidents à fumer dans leur chambre. Il est toutefois vivement déconseillé de fumer dans les chambres pour des raisons de sécurité et strictement interdit dans les cas suivants :

- Dans les lits
- En cas de présence d'oxygène
- En cas de présence du personnel (tabagisme passif)

Circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement mentionnés au 6, 7, 8 et 9 du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles

4.1.6. Les 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'un casque sera demandé.

4.1.7. Le 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.

4.1.8. La sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer 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.

4.2. La prise en charge médicale

Le libre choix du médecin et du pharmacien sont garantis au résident en EHPAD dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

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

Dans tous les cas les soins infirmiers ainsi que les interventions du psychologue, de la diététicienne et de l'ergothérapeute sont à la charge de l'établissement.

Certains dispositifs médicaux sont à la charge de l'établissement (selon la réglementation en vigueur).

Le médecin coordonnateur est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

4.2.1. L'unité pour les personnes âgées désorientées : UPAD

Une UPAD (Unité pour les personnes âgées désorientées), ouvert depuis septembre 2017, peut recevoir 14 résidents. L'unité UPAD est une unité sécurisée accueillant des résidents souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée, présentant des troubles modérés du comportement.

La prise en charge en UPAD doit faire l'objet d'une prescription médicale du médecin traitant.

La fin de la prise en charge en UPAD peut prendre fin pour différentes raisons. Elle n'est jamais définitive et elle est évaluée en équipe pluridisciplinaire.

- Le résident peut avoir un problème médical aigu.
- La présence en UPAD peut ne pas montrer de bénéfices pour le résident.

- Les troubles du comportement peuvent devenir trop envahissants pour le résident et ses pairs dans la poursuite de sa prise en soins.

4.2.2. Le Pôle d'activité de soins adaptés : PASA

Un PASA (Pôle d'activité de soins adaptés), ouvert depuis décembre 2010, peut recevoir chaque jour 14 résidents. Un PASA est destiné à accueillir des résidents de l'établissement atteints de pathologies cognitives d'origine dégénérative ou mixte (maladie d'Alzheimer ou assimilés), et dont les troubles du comportement sont modérés (qui ne présentent pas de symptômes d'agressivité par exemple).

Ces résidents bénéficient pendant la journée d'activités thérapeutiques et sociales spécifiques qui ont pour objectif de maintenir une adaptation de l'individu à son environnement, de permettre de retrouver les gestes de la vie quotidienne, de maintenir les liens sociaux, de stimuler les fonctions sensorielles et cognitives restantes. Ils sont accompagnés par des assistants de soins en gériatrie.

La participation des résidents au PASA est décidée après avis de l'équipe et est comprise dans le prix de journée sans supplément. La participation du résident est réévaluée régulièrement par l'équipe, une évolution de la prise en charge peut être décidée (modification des horaires, des activités) voire même la sortie du PASA

La fin de la prise en charge du PASA peut prendre fin pour différentes raisons. Elle n'est jamais définitive et elle est évaluée en équipe pluridisciplinaire.

- Le résident peut refuser de participer aux activités. La recherche des causes et la proposition d'alternatives seront toujours réalisées en amont.
- Le résident peut avoir un problème médical aigu.
- La participation au PASA peut ne pas montrer de bénéfices pour le résident.
- Les troubles du comportement peuvent devenir trop envahissants pour le résident et ses pairs dans la poursuite des activités.
- Les troubles du comportement au sein de la vie institutionnelle (NPI) ont disparu.

4.3. L'organisation des locaux collectifs et privés

4.3.1. Les chambres

L'établissement est composé uniquement de chambres individuelles.

Elles sont meublées par l'établissement. Les résidents peuvent cependant la personnaliser (commode, table, bibelots, cadres ou photographies...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

Les petites réparations sont effectuées par le service technique de l'établissement ; ces interventions sont comprises dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

4.3.2. Les locaux collectifs

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Toute personne étrangère à l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel.

4.4. Les repas

4.4.1. Organisation

Les repas sont servis à la salle à manger et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé des résidents l'exige et sur décision du médecin ou de l'infirmière.

Les horaires des repas sont les suivants :

- petit déjeuner : à partir de 7h30 jusqu'à 9h00
- déjeuner : 12 h 00
- goûter facultatif : 16h00
- dîner : 18 h 15 (en chambre 17h45)
- une collation peut vous être servie à 21h00 sur demande

Toute absence ou retard du résident doit être signalé la veille à un agent.

Lorsque le service le permet, le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Un maximum de 2 à 3 personnes sera accepté par résident.

Le personnel ou le secrétariat doit être prévenu au plus tard 48 heures avant l'invitation à déjeuner des parents ou amis pour commander des repas, il est toutefois possible d'apporter le repas.

Les repas sont pris en compagnie du résident dans la salle de restauration particulière mise à la disposition des familles (dans le bâtiment maison de retraite ou dans le salon des familles) de 12h à 14h (horaires qui devront être respectés).

Le prix du repas est fixé par le conseil de surveillance et communiqué aux intéressés chaque année par voie d'affichage. Celui-ci est bien sûr à la charge des familles qui doivent s'en acquitter, le jour même, auprès du secrétariat ou des agents de service, de préférence par chèque à l'ordre du Trésor Public.

4.4.2. Les menus

Les menus sont affichés dans l'établissement. Ils sont élaborés par la diététicienne et les cuisiniers sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte ainsi que les goûts alimentaires.

4.4.3. La commission des menus

Il existe une commission des menus au sein de l'établissement. La commission des menus est un moment d'échange entre le personnel, les résidents et les familles des résidents. Elle se veut constructive et a pour but d'apporter des améliorations aux repas élaborés dans l'établissement. Tous les résidents et leur famille peuvent y participer.

4.5. Le courrier

Vous avez le droit au respect de la confidentialité de vos correspondances. Votre courrier ne doit pas être ouvert par une autre personne sans votre consentement.

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située en maison de retraite près de la salle de soins. Vous pouvez aussi déposer votre courrier à l'accueil. La levée à lieu à 15h00 du lundi au vendredi (hors jour férié).

Lorsque le résident ne peut recevoir son courrier, la famille ou le tuteur doit faire le nécessaire auprès des services de la Poste pour effectuer un changement d'adresse et fournir des enveloppes de réexpédition. En effet certains courriers arrivent directement à la maison de retraite (CAF, impôts ..). En cas d'absence de lettre de réexpédition, le courrier restera dans la chambre du résident.

4.6. Les activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. En cas d'absence lors d'un repas ou la nuit, vous devrez en informer le personnel afin d'éviter des inquiétudes. Il est possible de partir en vacances, votre chambre sera réservée lors de votre absence.

Si vous êtes appelés à rentrer après la fermeture de l'établissement fixée à 21h, une sonnette est à votre disposition.

Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour du lundi au vendredi. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation sont affichées ainsi que les conditions financières de participation s'il y a lieu (voyages, sorties, spectacles...)

Plusieurs activités et des spectacles organisés sont proposés aux pensionnaires qui le désirent :

- Bibliothèque pour tous
- Concerts de l'Harmonie Municipale
- Après-midi récréatifs : jeux de société, activités manuelles ...
- Séances de cinéma
- Chorales des enfants des écoles
- Chorale du Lude
- Promenades dans le parc

Les abonnements journal, revues, téléphone sont à la charge du résident.

4.7. Le linge et son entretien

Le linge personnel devra être identifié (nom et prénom tissés et cousus aux vêtements) et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le linge plat (draps, serviettes et gants de toilette, serviettes de table) est entretenu par l'établissement. Concernant le linge personnel un inventaire est dressé à l'entrée et signé par le résident, son représentant légal ou à défaut la personne de son choix.

Par contre **tout le linge lavable à 30°C et lavage à sec** (lainage, thermolactyl....) doit être pris en charge par le résident ou sa famille (Les programmes des machines à laver sont à minimum 40°C).

La direction décline toute responsabilité en cas de perte de linge.

4.8. Les animaux domestiques

Les chats et les chiens sont interdits dans l'établissement.

4.9. Les plantes - fleurs

Les plantes sont tolérées en EHPAD.

4.10. Les prestations extérieures

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

4.11. La pratique religieuse et/ou philosophique

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

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 et respecte le principe de la laïcité dans les lieux publics.

Un service religieux catholique est célébré périodiquement dans l'établissement.

4.12. L'exercice de la sexualité

L'exercice de la sexualité est un droit attaché à la personne qui peut s'exprimer dans un environnement privé.

4.13. Le droit à l'image

Sauf avis expressément exprimé, le résident autorise l'EHPAD à afficher dans l'établissement ou à insérer dans le livret d'accueil ou le site internet des photographies ou des vidéos sur lesquelles il pourrait être reconnu distinctement.

4.14. La fin de vie

La fin de vie fait 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.

4.15. L'accès à l'établissement et les transports

L'établissement est accessible facilement.

Les véhicules doivent stationner sur les parkings prévus à cet effet. Toutefois, des emplacements strictement réservés aux personnes à mobilité réduite sont aménagés à l'entrée de l'établissement.

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

ANNEXE – LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE AGÉE DÉPENDANTE.

Nous vous communiquons le texte des droits et libertés élaboré par la Commission "Droits et libertés des personnes âgées" de la Fondation Nationale de Gériatrie.

ARTICLE I : CHOIX DE VIE.

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

ARTICLE II : DOMICILE ET ENVIRONNEMENT.

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

ARTICLE III : UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS.

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

ARTICLE IV : PRESENCE ET RÔLE DES PROCHES.

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

ARTICLE V : PATRIMOINE ET REVENUS.

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

ARTICLE VI : VALORISATION DE L'ACTIVITÉ.

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

ARTICLE VII : LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE.

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

ARTICLE VIII : PRÉVENIR L'AUTONOMIE ET PRÉVENIR.

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

ARTICLE IX : DROIT AUX SOINS.

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

ARTICLE X : QUALIFICATION DES INTERVENANTS.

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

ARTICLE XI : RESPECT DE LA FIN DE VIE.

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

ARTICLE XII : LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR.

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

ARTICLE XIII : EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE.

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

ARTICLE XIV : L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION.

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

Pour notre part, en application de la charte des droits et libertés de la personne âgée, nous nous efforcerons de respecter ces droits qui sont ou seront les vôtres pendant votre séjour