

Nom et Prénom

**« Les Terrasses de la Gazeille »
EHPAD PUBLIC
Rue Henri Debard
43150 Le Monastier sur Gazeille
☎ 04-71-03-81-68
mrplemonastier@wanadoo.fr**



Règlement de Fonctionnement

Articles R311-33 à R311-37 du Code de l'Action Sociale et des Famille
Règlement de fonctionnement approuvé en séance du Conseil d'Administration
du 30 Octobre 2023.

La Direction et le Personnel de l'EHPAD public « Les Terrasses de la Gazeille » du Monastier sur Gazeille sont à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

L'EHPAD dispose actuellement de 70 chambres particulières (65 chambres d'hébergement traditionnel, et 5 chambres d'hébergement temporaire dont la durée d'hébergement ne peut excéder à 90 jours). Elles disposent toutes d'une salle de bain.

Ce règlement intérieur a pour but de vous aider dans votre démarche d'intégration. Il vous permet de mieux connaître le fonctionnement de l'établissement ainsi que le rôle de tous ceux qui contribuent à faciliter votre vie quotidienne.

La maison de retraite est un substitut de votre domicile. Toutefois la vie en collectivité impose des règles de vie communautaire. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun. Les résidents prennent en entrant l'engagement écrit, au travers d'un contrat de séjour, de se conformer au règlement de fonctionnement.

LA VIE EN COLLECTIVITE

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

- d'utiliser avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de se conformer aux mesures de sécurité en vigueur dans l'établissement ; par précaution, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont inscrites les consignes en cas d'incendie.
- de respecter les horaires en vigueur dans l'établissement : horaires des repas, visites, activités, sorties en commun,
- d'être respectueux en toutes circonstances avec le personnel et les autres résidents.
- **il est interdit de fumer et vapoter dans l'ensemble de l'établissement.**

En cas de non respect de cette consigne, la direction pourra prononcer l'exclusion du résident.

LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

Courrier :

Il est distribué tous les jours ouvrables. Pour le courrier à expédier, le résident doit l'affranchir et le déposer au secrétariat administratif qui le remettra aux services de la poste le lendemain.

Téléphone et wifi : Vous pouvez demander l'ouverture d'une ligne téléphonique dans votre chambre. Vous devez en faire la demande auprès de l'administration.

Les frais de communication sont à votre charge.

Il est possible de se connecter à internet en wifi sur l'ensemble l'établissement, pour cela demander un code wifi au personnel administratif.

Visites – Sorties :

Votre famille et vos amis peuvent vous rendre visite, soit dans les locaux communs, soit dans votre chambre, aux heures de visite qui vous conviennent, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents. Dans la journée les sorties sont libres ; cependant il vous appartient de prévenir le personnel de votre absence. Il vous est également possible de vous absenter pour un repas, une nuit ou un séjour ; cependant, il vous est demandé de prévenir au moins **24 heures à l'avance**. Pour une sortie de plus de 72 heures votre loyer peut être décompté (vous renseigner auprès du secrétariat administratif).

Animaux :

Les animaux (chiens, chats...) sont acceptés en visite, tenus en laisse ou dans un panier. Les animaux doivent être vaccinés et traité contre les nuisibles.

Coiffure, Pédicure, Esthéticienne :

Ces services sont assurés par des professionnels libéraux rémunérés directement par les résidents. Les rendez-vous sont annoncés par affichage au niveau de l'accueil. Vous devez vous inscrire sur les affiches.

L'ensemble des prestations sont à réglés directement aux prestataires.

Culte :

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses convictions.

Pour la religion catholique des messes sont célébrées un vendredi sur 2 à 16 h 15 dans la salle des familles.

L'exercice des droits civiques :

L'établissement propose par voie d'affichage de vous accompagner dans votre démarche de vote par procuration.

LES SERVICES INTERIEURS

Votre santé :

L'E.H.P.A.D. du Monastier-sur-Gazeille est aussi un lieu de soins, bénéficiant d'une surveillance continue grâce à un système d'appel malade et à une présence soignante de nuit. En cas de problème médical, le médecin traitant ou le médecin de garde est immédiatement contacté.

- Le médecin coordonnateur :

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, ses jours et horaires de présence sont affichés sur le panneau d'affichage dans le hall d'accueil.

Il est chargé de la coordination des soins au sein de l'établissement et avec les médecins libéraux, ainsi que de l'élaboration et de la mise en œuvre, avec le concours de l'équipe soignante, du projet de soins individualisé.

- Le libre choix du médecin traitant

Le résident conserve, lors de son séjour en E.H.P.A.D., le libre choix de son médecin traitant.

L'ensemble des médecins libéraux du Monastier-sur-Gazeille intervient auprès des résidents de l'établissement.

- L'équipe soignante :

L'équipe soignante est composée d'infirmières diplômées d'état, encadrées par un cadre de santé placé sous l'autorité conjointe de la direction et du médecin coordonnateur.

Elle assure le suivi des visites des médecins et des prescriptions médicales.

Les soins infirmiers sont entièrement assumés par le service infirmier de la structure.

- Les soins de nursing :

Ils sont assurés par une équipe d'aides-soignantes qualifiées d'après une planification établie par le cadre de santé.

Les soins de nursing consistent dans les différentes aides à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (toilette, habillage, aide aux repas, prévention ou traitement de l'incontinence, etc.).

Les produits d'incontinence, le cas échéant, sont pris en charge par l'établissement.

Les produits de toilette (shampooing, gel douche, savonnette, eau de Cologne etc.) sont à la charge du résident, qui devra en assurer, lui-même ou sa famille, la fourniture régulière au cours de son séjour.

- La psychologue :

L'établissement bénéficie des services d'une psychologue. Elle participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie individualisé de chaque personne grâce à son intervention auprès des soignants, développant ainsi la pluridisciplinarité de l'équipe, mais aussi grâce à des entretiens et suivis individuels auprès des personnes accueillies.

- L'accessibilité aux informations de santé :

Tout résident peut accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation soit sous forme de communication.

Fin de vie

Dans le cadre de la loi Léonetti, toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées.

Les directives anticipées sont des instructions que donne par avance une personne consciente, sur la conduite à tenir au cas où en fin de vie elle serait dans l'incapacité d'exprimer sa volonté. Elles lui permettent de garder un contrôle sur sa fin de vie.

Elles sont prises en considération pour toutes décisions concernant un patient hors d'état d'exprimer sa volonté, chez qui est envisagé l'arrêt ou la limitation d'un traitement ou le maintien artificiel de la vie. Le médecin doit tenir compte des directives anticipées mais n'est pas obligé de les suivre.

Les directives anticipées doivent être établies sur un document daté et signé (témoins si impossibilité d'écrire). Un formulaire vierge vous sera remis à l'admission.

Les repas

Les repas, préparés dans l'établissement, sont servis dans la salle à manger. Ils peuvent être exceptionnellement servis en chambre lorsque votre état de santé l'exige.

Les horaires sont :

Petit déjeuner en chambre à partir de 7 H 45
 Petit déjeuner en salle à manger de 7 H 30 à 8 H 30
 Déjeuner à 12 H 00
 Goûter à 16 H
 Dîner à 18 H 30

Les menus affichés à l'entrée de la salle de restauration, dans le hall d'entrée de l'établissement, ils sont établis après concertation avec une diététicienne dans le cadre d'une commission menu à laquelle les résidents sont invités à participer. La diététicienne organisera à l'admission une enquête de non goût.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont respectés sous la responsabilité du service infirmier.

Le linge

Le linge de literie est fourni par l'établissement.

Un trousseau de linges personnels est demandé lors de l'admission, nous assurons le lavage de votre linge sauf les textiles délicats. Le linge sera marqué gratuitement par l'établissement.

Afin de pallier les délais d'entretien du linge liés à la collectivité, il est recommandé au résident de disposer de linge personnel en quantité suffisante. Pour cela, le dossier d'admission comprend la liste du trousseau minimum nécessaire.

La sécurité en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle

L'E.H.P.A.D. du Monastier-sur-Gazeille relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J.

A ce titre, il bénéficie d'un avis favorable de la Commission de sécurité et de conformité en date du 12/06/2022 (visite obligatoire tous les 3 ans).

Tous les personnels sont formés à la Sécurité Incendie et aux gestes de premiers secours (AFGSU).

L'établissement fonctionne 24 h/24 h, toute l'année. Il bénéficie d'une équipe de jour composé de soignants : IDE, Aide-soignant, d'ASH et d'administratifs. Une équipe de nuit assure une surveillance permanente par la présence systématique de deux agents toute la nuit.

Soyez vigilant ! Par mesure de sécurité, il est interdit d'utiliser tout appareil de chauffage à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que les couvertures chauffantes, ou radiateurs électriques. Il est interdit de vapoter ou fumer dans les locaux de l'EHPAD.

Vous pouvez emmener votre matériel audio-visuel (TV, radio...), nous vous demandons de veiller à son bon état de fonctionnement. Pour assurer une meilleure sécurité, notamment contre l'incendie, celui-ci doit être récent.

En cas d'alerte, une sonnerie retentira dans tous l'établissement. Des tests réguliers sont effectués.

En cas d'alerte les consignes sont les suivantes :

- Ne pas perdre son sang-froid,
- Ne pas prendre l'alerte à la légère,
- Sortir de sa chambre et se diriger vers la sortie de secours la plus proche de votre position (voir les plans des locaux)
Un éclairage de sécurité vous guidera vers la sortie la plus proche.
- Ne pas utiliser les ascenseurs,
- Suivre les agents qui vous amèneront en lieu sécurisé.

Les Biens et Valeurs personnels

Lors de son admission, le résident est informé, en vertu de la loi n° 92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, de la possibilité de confier les sommes d'argent et les objets de valeur auprès du Trésor Public.

Les dépôts effectués restent à la disposition du résident (à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle). Le percepteur remet au résident un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets. Les biens et valeurs seront restitués au résident, à sa sortie de l'établissement, par la Trésorerie principale, sur présentation du reçu délivré lors du dépôt et d'une pièce d'identité.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus, que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre.

La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins.

Aménagement des espaces communs et extérieurs :

Pour des raisons de sécurité, nous ne pouvons pas laisser des chaises dans les circulations, particulièrement dans le hall d'entrée. Des salons sont à votre disposition dans tous espaces conviviaux de l'établissement. Le mobilier doit rester dans la salle.

Des salons de jardin sont à votre disposition sur toutes les terrasses de l'établissement.

Votre chambre

Il est indispensable de prendre contact avec l'équipe avant d'installer du mobilier personnel dans les chambres.

Réfrigérateur personnel :

L'utilisation d'un réfrigérateur individuel est tolérée par l'établissement. Par contre le suivi des dates de péremption, les produits ouverts et non consommés, ainsi que l'entretien intérieur de l'appareil est à la charge de la famille ou du résident.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas d'intoxication alimentaire suite à la consommation des produits périmés ou entreposés depuis trop longtemps.

Ventilateurs, climatiseurs :

L'utilisation des ventilateurs est autorisée par l'établissement. L'établissement en possède plusieurs qui sont mis à disposition des résidents les plus vulnérables.

Pour rappel, le grand salon, une salle à l'étage et la salle du cocon sont climatisés. En effet, cet été, la sollicitation a été importante sur ce matériel et nous avons connu des pannes diverses malgré un contrat de maintenance et de vérification annuel.

Des réflexions sont en cours pour les années à venir. (pergolas, volets roulants)

Certaines familles ont fait le choix de climatiseurs mobiles avec une sortie d'air à l'extérieur, cela n'est pas autorisé par l'établissement en raison de l'ouverture des fenêtres et des volets pour permettre le fonctionnement. Il existe aussi des risques de contamination si l'entretien des climatiseurs n'est pas fait par un professionnel agréé.

Les climatiseurs mobiles qui fonctionnent avec un pain de glace sont possibles mais le personnel ne peut changer le pain de glace sur les appareils personnels.

L'établissement possède plusieurs appareils qui sont mis dans les chambres des personnes les plus vulnérables et ne pouvant être installées dans les salles communes.

Téléphones, tablettes et ordinateurs portables :

Nous avons de plus en plus de résidents possédant des téléphones portables, tablettes et ordinateurs.

Ces appareils ont un coût et peuvent être convoités.

Certains résidents n'arrivent pas à gérer ces instruments et peuvent les laisser trainer n'importe où dans l'établissement ou les oublier dans leur poche lors des changements de vêtements ou sur une table.

Concernant les téléphones : l'établissement propose à chaque résident un téléphone fixe dans chaque chambre, l'établissement ne peut être tenu responsable des pertes ou détériorations des téléphones personnels.

Le fonctionnement des appareils est parfois complexe et des résidents ont dû faire appel à un prestataire extérieur pour le réglage des appareils notamment les connexions à internet des tablettes et des portables. L'établissement ne règle pas les factures des intervenants extérieurs qui assurent des prestations.

Les équipes font le maximum, en fonction des connaissances mais ne peuvent pas toujours solutionner les problèmes.

Des codes d'accès au wifi sont donnés aux personnes qui en font la demande. L'établissement est équipé de la fibre depuis quelques mois, la connexion devrait être améliorée.

Accès aux salles communes.

L'accès aux salles communes n'est pas autorisé pendant le temps du repas afin de ne pas perturber l'ensemble de la salle et le service du repas.

L'accès est toléré pendant les animations notamment les animations musicales.

Marquage du linge :

Nous vous rappelons que le linge des résidents doit être identifié ; merci de vous rapprocher de nos équipes pour faire marquer le linge qui ne serait toujours pas identifié.

Le marquage du linge est fait gracieusement par l'établissement.

Tri sélectif dans les chambres.

Les déchets tels que le verre, les bouteilles plastiques, les lames à rasoirs ne doivent pas être entreposé directement dans les poubelles des chambres. Afin d'éviter un accident, notamment avec les objets coupants et tranchants, merci de bien vouloir vous rapprocher des équipes qui récupéreront pour les bacs sélectifs. Merci pour nos agents qui assurent l'élimination des déchets.

Les loisirs

L'E.H.P.A.D. est avant tout un lieu de vie ; le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie sociale » de chaque résident.

Dans ce but, l'animatrice propose du lundi au vendredi un choix d'animations auxquelles vous pouvez librement participer. L'animatrice est soutenue dans sa mission, par l'intervention ponctuelle de partenaires extérieurs salariés ou bénévoles membres d'associations locales.

Le programme détaillé des animations est affiché chaque semaine sur le panneau d'affichage dans le hall d'accueil ainsi que sur un panneau à chaque accès ascenseur.

Tout d'abord, afin d'assurer le maintien du lien social, des sorties de proximité à caractère festif ou culturel sont organisées (spectacles à l'extérieur de l'établissement, visites, sorties, marché etc.).

Aussi, annuellement, des échanges intergénérationnels (relations avec les écoles maternelles et les écoles primaires du village, le centre aéré)

Dans le cadre des animations diverses proposées par l'EHPAD 'Les Terrasses de la Gazeille', les résidents peuvent être amenés à être photographiés dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'animations extérieures organisées par l'EHPAD. Une autorisation de reproduction et de représentation de photographies sera alors nécessaire. (en annexe)

Les familles des résidents

Il est souhaitable que les familles maintiennent des relations régulières avec leurs proches.

Pour cela, elles peuvent participer aux différentes activités voire être sollicitées.

En outre, des représentants des familles participent au Conseil de la Vie Sociale.

Ce dernier doit donner son avis et émettre des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement comme l'organisation intérieure, les activités, l'animation, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'entretien des locaux.

Les représentants de résidents sont à la date du 30 Octobre 2023 :

- Mr WW
- Mr XX
- Mme YY

Les représentants des familles des résidents sont :

- MME AA, MR BB, MR CC.

Vérifier les listes qui sont affichées au niveau du hall d'entrée.

Si vous le souhaitez, vous pouvez inviter en nombre restreint les personnes de votre choix à déjeuner, à la condition de réserver auprès de l'accueil tous les jours de l'année, au moins 48H à l'avance. Les invitations relèvent d'une facturation particulière dont les prix sont consultables sur demande à l'accueil. Une salle dédiée à ce type d'événements est mise à disposition.

Concertation, recours et médiation et personnes qualifiées

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué grâce à un questionnaire de satisfaction.

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.

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.

La liste des personnes qualifiées, désignées pour venir en aide aux personnes prises en charge en établissement ou en service social ou médico-social est affiché au niveau du hall d'entrée.

Règlement des frais de séjour

L'article 3 du contrat de séjour concernant les conditions financières fixe les modalités de règlement des frais de séjour et notamment les modalités de résiliation et de fin de séjour. Un descriptif des différents tarifs, hébergement, dépendance.

L'article 3.2 du contrat de séjour fixe les conditions particulières de facturation.

L'article 3.3 du contrat de séjour fixe les modalités de paiement des frais de séjour et notamment l'absence de paiement.

Conditions de résiliation du contrat

L'article 4 du contrat de séjour fixe les conditions de résiliation du contrat notamment en cas de décès pour la libération de la chambre (délai de 6 jours) ainsi que le délai pour le changement de structure (15 jours)

Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

L'article 4.2 du contrat de séjour fixe les modalités de résiliation par le gestionnaire.

Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective

L'article 4.3 du contrat de séjour précise les modalités de résiliation pour incompatibilité avec la vie collective.

Résiliation par Décès

Le contrat de séjour est résilié de fait le lendemain de la date du décès. L'article 4.4 du contrat de séjour précise le délai de libération de la chambre.

LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

La direction exige du personnel correction et respect à l'égard de tous et en particulier des résidents. En contrepartie, il est demandé aux résidents et à leur entourage le même comportement vis à vis du personnel.

Le personnel est chargé d'assurer la prise en charge globale de tous les résidents : il ne peut donc en aucun cas être au service exclusif d'une personne.

Il ne doit être remis au personnel ni pourboire, ni gratification.

Afin de nous faire connaître vos observations, un questionnaire de satisfaction vous sera remis une fois par an. Une boîte à idée nous permettra d'examiner vos attentes, suggestions, et remarques. Les résultats de ce questionnaire sont présentés aux familles en juin à l'occasion de la réunion des familles.

Prise en charge personnalisée

Le projet de vie a pour finalité de mettre en place les outils favorisant la collecte d'information qui permettront à l'établissement d'accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne et à répondre le mieux possible à leurs besoins (sécurité, confort, accompagnement adapté, protection, autonomie, respect de l'intimité et de la dignité, principe du libre choix, écoute).

C'est un engagement de tous les intervenants envers chaque résident pour préserver et maintenir son autonomie ainsi que de mettre en œuvre des objectifs et des actions permettant notamment l'ouverture sur l'extérieur.

La notion de bienveillance est le fil conducteur de toute action réalisée par chaque intervenant auprès des résidents.

La Direction et l'ensemble des équipes sont à votre disposition pour le bon déroulement de votre séjour. N'hésitez pas à les solliciter.

Fait à LE MONASTIER SUR GAZEILLE

Le

Le Directeur,
XX

Le Résident,