

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



SOMMAIRE

1 – <u>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</u>	page 4
1-1 Préambule	page 4
1-2 Statut juridique de l'établissement	page 4
1-3 Projet d'établissement et Projet de vie	page 5
1-4 Conseil de la vie sociale	page 5
2 – <u>L'ADMISSION</u>	page 6
2-1 Dossier administratif	page 6
2-2 Dossier médical	page 7
2-3 Frais d'Hébergement	page 7
3- <u>CONDITIONS DE SEJOUR</u>	page 8
3-1 L'accueil des résidents	page 8
3-2 Discrétion	page 8
3-3 Droit et obligation des résidents	page 9
3-4 Visites	page 10
3-5 Droit et diffusion de l'image	page 10
3-6 Soins Médicaux et Para médicaux	page 10
3-7 Règles de la vie en collectivité	page 11
3-8 La vie quotidienne	page 12
3-9 La journée	page 13
3-10 La vie collective	page 13
3-11 Les repas	page 14
3-12 Les animations	page 14
3-13 La télévision	page 14
3-14 Hygiène de vie	page 14
3-15 La sécurité	page 14

3-16 L'accès à l'établissement	page 15
3-14 Protection juridique du résident	page 15
3-18 Les sorties	page 16
3-19 Le décès	page 16
3-20 Objets	page 16
<u>4-RECLAMATIONS</u>	page 17
<u>SIGNATURE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</u>	page 17



1 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.

1-1 PREAMBULE.

Le présent document a été adopté par le Conseil d'Administration de la Résidence l'Age d'Or le 9 décembre 2008.

L'ensemble du personnel de la Résidence l'Age d'Or est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Ce support annexé au livret d'accueil et au contrat de séjour est remis au résident dès son admission à la Résidence l'Age d'Or.

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, les obligations et devoirs liés à la vie collective de façon à ce que tout le monde bénéficie :

- ✚ Du droit d'information,
- ✚ Du respect de la dignité et de la personnalité,
- ✚ De la liberté d'opinion et d'échange d'idées,
- ✚ De la liberté d'aller et venir,
- ✚ Du droit aux visites,
- ✚ De l'accès au téléphone,
- ✚ Du respect de la vie privée.

L'organisation de la Résidence l'Age d'Or, (EHPAD) Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes a été conçue pour que vous bénéficiiez d'installations confortables, des services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillances médicale, loisirs, etc.) mais également conserver sa liberté, le tout dans une ambiance familiales et chaleureuse.

La liberté offerte à tous dans l'organisation de l'espace et du mode de vie, fait oublier la discrète vigilance d'une équipe dirigeante attentive au bien être de chacun.

1-2 STATUT JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT.

L'EHPAD « La Résidence l'Age d'Or » est un établissement public non autonome géré par un Conseil d'Administration et un Directeur. Il accueille en fonction des places disponibles des personnes âgées à partir de 60 ans (sauf dérogation) seuls ou en couples (62 places EHPAD).

Il relève du Code de l'action sociale et des familles relatif aux établissements et services sociaux et médicaux sociaux.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et, par ailleurs, est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement l'APL.

1-3 PROJET D'ETABLISSEMENT – PROJET DE VIE.

La Résidence l'Age d'Or est un « lieu de vie » qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées et de répondre globalement à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, pour les actes dispensés, à mettre en œuvre les moyens de maintenir le plus possible l'autonomie du résident. Dans cet esprit, et avec la collaboration de la famille, le personnel aide le résident à accomplir les gestes essentiels de vie quotidienne plutôt que de se substituer à lui c'est-à-dire « faire » à sa place.

L'établissement s'est donné pour objectif de permettre au résident de demeurer dans l'institution le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés au contrat de séjour.

1-4 CONSEIL DE LA VIE SOCIALE.

Le Conseil de vie sociale doit être un lieu privilégié d'information et d'expression des résidents et de leur famille, il permet une participation plus active à la vie de l'établissement.

Le conseil de vie sociale fait des propositions et est consulté sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Résidence.

Il est composé de :

- ✚ Deux représentants des personnes âgées accueillies,
- ✚ Un ou deux représentants des familles,
- ✚ Un représentant du personnel,
- ✚ Un représentant de l'organisme gestionnaire,
- ✚ Un représentant du Conseil d'Administration.

Les membres du conseil de vie sociale sont élus pour une période de 3 ans. Il élit en même temps son Président.



2 - L'ADMISSION.

Une visite de l'institution est souhaitée par le futur résidant et sa famille, accompagné par un membre de la commission d'admission afin de rencontrer le personnel. Toute personne qui envisage son admission dans l'établissement est invitée à prendre contact avec la direction de la Résidence l'Age d'Or pour un entretien. Pour cela, elle doit compléter un dossier et le remettre au secrétariat.

Concernant ces règles préalables à l'admission, l'établissement s'est doté d'une procédure précise permettant aux personnels concernés d'en garantir le bon déroulement.

L'admission est prononcée après que le dossier d'inscription (partie administrative et médicale) est été présenté auprès de la commission médicale composée :

- ✚ Du directeur,
- ✚ Du médecin coordonnateur de l'établissement,
- ✚ D'une infirmière.

Le dossier médical relève bien évidemment du secret médical et ne sera consulté que par du personnel dûment habilité.

2-1 DOSSIER ADMINISTRATIF COMPLET DOIT COMPORTER.

- ✓ Une copie du livret de famille, (à défaut, un extrait d'acte de naissance ou tout autre document officiel justifiant l'état civil et de la filiation),
- ✓ Une photocopie de l'attestation de sécurité sociale en cours de validation,
- ✓ La carte vitale (à donner le jour de l'entrée),
- ✓ La photocopie de la carte assurance complémentaire maladie (mutuelle, etc...),
- ✓ Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- ✓ Les déclarations des caisses de retraites (majoritaire, complémentaires, réversion),
- ✓ Les tarifs en vigueur,
- ✓ Les aides possibles,
- ✓ Le conseil de vie sociale,
- ✓ Le prélèvement automatique tous les 25 de chaque mois,
- ✓ Le droit à l'image,
- ✓ L'autorisation de sortie,
- ✓ Le courrier,
- ✓ Document Trésor Public, héritier,
- ✓ Trousseau et inventaire,
- ✓ Détention et valeurs de biens personnels,
- ✓ Formulaire dentiste,
- ✓ Formulaire podologue,

- ✓ Formulaire pharmacie,
- ✓ Formulaire télémédecine,
- ✓ Document transfert UPAD,
- ✓ Recueils des données,
- ✓ Personne de confiance.

2-2 DOSSIER MEDICAL A RENSEIGNER.

- Les antécédents médicaux et chirurgicaux,
- Un certificat médical précisant la nécessité d'un établissement,
- Une photocopie des dernières prescriptions médicamenteuses,
- Un bilan d'autonomie (grille AGGIR),
- Tout document nécessaire au bon suivi médical du résident,
- La notification en cas d'allergie alimentaire ou médicamenteuse,
- La notification en cas de régime alimentaire particulier,
- Une prescription pour les aides techniques (fauteuil roulant, etc.),

Le directeur organise et prononce l'admission en signant un contrat de séjour et un règlement de fonctionnement.

Afin de mieux encadrer et accompagner le résident le jour de son arrivée, l'entrée se fait de préférence dans l'après-midi vers 15 heures du lundi au vendredi.

2-3 LES FRAIS D'HEBERGEMENT.

Les tarifs à la charge du résident sont fixés par arrêté du Président du Conseil Départemental.

La personne âgée de plus de 60 ans est redevable du tarif journalier d'hébergement et du tarif dépendance du group (GIR) dans lequel elle est classée.

La personne hébergée âgée de moins de 60 ans est redevable du prix de journée d'hébergement, différent du tarif journalier d'hébergement ci-dessus. Elle ne bénéficie pas du droit à l'APA et doit présenter une dérogation du Conseil Départemental.

Dans le cas où le futur résident ne puisse pas assurer ses frais d'hébergement, une demande d'aide sociale peut être envisagée, les obligés alimentaires peuvent être contraints à participer au règlement des frais.

Une aide au logement peut être attribuée par les caisses MSA ou CAF après étude des ressources. La prestation est alors versée directement au trésorier et viendra en déduction sur la facture.

Pour les personnes admises à l'aide sociale, l'allocation est mandatée sur le compte du Trésorier de l'établissement qui le reverse au département en totalité.

3 – CONDITIONS DE SEJOUR.

3-1 L'ACCUEIL DES RESIDENTS.

L'accueil des résidents et accompagnants est assuré par l'infirmière de service ou son représentant.

L'aide-soignante de service reste le référent du nouveau patient.

Le résident dispose d'une chambre individuelle et personnelle. Elle est équipée de tout le mobilier nécessaire et comprend une salle de bain avec WC réservé à son seul usage. Il est reconnu le droit d'amener et de conserver des objets personnels (objets divers, télévision) et cela après accord de la direction afin de recréer un environnement familial pour le résident.

La décoration de la chambre est laissée aux soins du résident.

En aucun cas, les récepteurs de radio, de télévision ou autre appareils sonores ne doivent gêner le repas des résidents.

En tout état de cause, cet aménagement doit rester compatible avec l'état de santé, l'hygiène et la sécurité tant pour le résident, le personnel que les visiteurs.

Un changement de chambre peut être envisagé ultérieurement dans la limite des possibilités et en fonction aussi de l'état de santé de la personne âgée ou nécessité de service.

Les appareils électriques de toute nature ne peuvent être introduits qu'avec l'accord de la direction. Seule l'introduction d'appareils électriques de chauffage est strictement interdite.

Dans tous les cas, l'utilisation d'un appareil électrique devra être validée par les services techniques de l'établissement.

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.

Les sommes d'argent, les objets de valeur et bijoux ne doivent pas rester dans la chambre.

3-2 LA DISCRETION DEMANDEE PAR LE RESIDENT.

Les résidents peuvent demander par écrit la non divulgation de leur admission.

En l'absence d'opposition des intéressés, les renseignements courants sur l'état de santé des résidents peuvent être fournis par le personnel infirmier.

3-3 DROITS ET OBLIGATIONS DU RESIDENTS.

a. Respect de la vie privée :

Le résident a le droit au respect de sa vie privée. La chambre dans laquelle il vit est privative.

Nul ne peut y entrer ou avoir accès aux meubles sans son autorisation, sauf pour des raisons tenant à la sécurité, l'hygiène ou la prise en charge de la dépendance.

b. Respect de la confidentialité :

La confidentialité est garantie au résident ainsi que le respect du secret médical. Les informations médicales sont données par le médecin traitant ou l'infirmière.

Les renseignements d'ordre statistique susceptibles d'être communiqués à la demande des organes de tutelles ou autres, le sont de manière tout à fait anonyme.

c. Droit à l'information :

L'établissement s'engage à donner tous les éléments nécessaires au résident sur le fonctionnement collectif de l'institution.

Le droit à la communication de toute information ou document relatif à la prise en charge du résident lui est garanti en vertu de la loi 2002.

d. Liberté d'opinion et de culte :

Aucune discrimination ne pourra être faite envers un résident en raison de ses opinions et croyances.

Ces libertés doivent se conjuguer avec un fonctionnement normal de l'établissement.

C'est pourquoi, tout prosélytisme est interdit et toute manifestation collective d'ordre religieux ou politique doit avoir reçu l'aval préalable de la direction.

Les résidents peuvent recevoir, sur demande leur part, la visite du représentant du culte de leur choix.

e. Libre choix :

le résident reste libre de choisir son médecin généraliste et ses médecins spécialistes et de ses intervenants paramédicaux.

f. Liberté de circulation (sauf contre-indication médicale) :

Chaque résident est libre d'utiliser les parties mises à sa disposition à condition que leur usage soit conforme à leur destination et de jouir paisiblement des locaux et services à sa disposition. Chaque résident peut sortir librement de l'enceinte de l'établissement moyennant une autorisation du staff médical.

L'établissement n'est pas sécurisé en cas de fugues.

g. Le droit à une prise en charge et à un accompagnement individualisé de qualité :

La Résidence l'Age d'Or assure un accompagnement individualisé de qualité par la mise en place d'un plan d'aide personnalisé spécifique à chaque résident.

Ce plan est élaboré en équipe pluridisciplinaire avec le personnel soignant.

h. Respect du consentement éclairé :

L'ensemble des membres de l'équipe s'engage à rechercher de façon systématique le consentement de la personne pour tous les actes, gestes, activités et soins qui lui sont apportés et ce, lorsque le résident est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

A défaut, ce consentement doit être recherché auprès de son représentant légal.

La personne reste tout à fait libre de refuser les soins proposés, l'équipe soignante se devant alors de lui assurer une prise en charge palliative.

3-4 LES VISITES.

Les résidents peuvent recevoir des visites soit dans les locaux communs, soit dans leur chambre à condition de ne gêner, ni le service, ni les autres personnes et uniquement les après-midis à partir de 14 heures.

Les jeunes enfants se rendant auprès des personnes âgées restent sous la responsabilité des parents ou accompagnants.

Lorsque l'état de santé le justifie, la présence permanente de parents ou amis peut être envisagée.

Un repas peut être servi aux familles ou amis et pris en commun avec le résident. Une table conviviale leur sera installée.

La commande doit être adressée au secrétariat ou aux cuisines quelques jours 48 heures à l'avance.

Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent avoir accès auprès des résidents sauf accord de ceux-ci ou du représentant légal et du directeur de l'établissement.

Les visiteurs bénévoles de diverses associations doivent demander l'accord préalable du directeur.

3-5 DROITS ET DIFFUSION DE L'IMAGE.

La diffusion de photos concernant les résidents ne seront divulgués qu'avec l'accord de ces derniers ou de leur représentant. (Autorisation à compléter lors de l'inscription).

3-6 LES SOINS MEDICAUX ET PARA-MEDICAUX.

Un médecin coordonnateur est affecté au service.

Les personnels salariés du service de soins infirmiers assurent les soins auprès des résidents.

Les médicaments sont pris en charge par chaque résident et délivrés par la pharmacie locale.

3-7 REGLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE DU RESIDANT.

Les résidents doivent se soumettre aux règles définies relatives à la vie en collectivité.

Il est tenu de se conformer aux mesures d'ordre et de sécurité en vigueur dans l'établissement. Ils doivent veiller à respecter le bon état des locaux et des objets qui sont mis à leur disposition.

Le comportement ou les propos des résidents ne doivent pas être une gêne pour les autres usagers ou les personnels dans l'exercice de leur fonction.

Lorsqu'un résident averti cause des désordres persistants, le directeur prend toutes les mesures appropriées pouvant aller jusqu'au renvoi, après avis médical.

a – Interdiction des pourboires :

Aucune somme d'argent ne doit être versée au personnel par les résidents ou par leur famille.

b – Liberté d'aller et venir :

Le résident peut aller et venir sauf indication contraire motivée par des raisons médicales dont il aura été informé. Le résident est par contre tenu d'informer les services de son départ et de son retour dans le cadre des règles normales applicables à la vie en collectivité.

Les déplacements pour raisons médicales se font en ambulance ou VSL.

Les résidents ont le choix, comme pour le médecin, de leur ambulancier. A leur demande, cette démarche est effectuée par l'établissement, les frais occasionnés sont à leur charge ou pris à 100 % par leur caisse maladie.

c – Le courrier :

Le courrier reçu est distribué tous les matins par l'animatrice ou les secrétaires.

Le résident dispose du strict respect de sa correspondance. Une boîte aux lettres dans le hall d'accueil est à sa disposition pour l'envoi de courrier. Le courrier est relevé chaque jour à 14 h 30 du lundi au vendredi.

Les courriers importants, avec accord du représentant légal, peuvent être remis au dossier administratif ou laissé à la disposition du résident ou à la personne référente dûment désignée.

Le courrier reçu par erreur à la Résidence ne sera pas réexpédié à la famille. Il sera conservé au secrétariat et devra être retiré par celle-ci.

Selon de degré de dépendance du résident, un référent familial devra s'occuper de la gestion courante des courriers (rédaction de lettre, envois...).

d – Le téléphone :

Chaque chambre est équipée d'une ligne directe.

L'abonnement mensuel de la ligne ainsi que les communications sont à la charge du résident.

Les démarches doivent être réalisées par la famille ou son représentant légal (ORANGE – 39.00).

3-8 LA VIE QUOTIDIENNE.

a) Le rythme de vie :

Le rythme de vie du résident est organisé sur le principe de sa satisfaction et du respect de ses besoins fondamentaux.

b) Le lever et le coucher :

Les résidents sont libres de leurs horaires de lever et de coucher en veillant à ce que cela ne perturbe pas le repos de leur voisinage.

c) La toilette :

Les résidents qui en ont besoin bénéficient d'une aide à la toilette dans le souci de préserver l'autonomie de la personne et dans le strict respect de son intimité. Les produits restent à la charge du résident, un courrier de rappel sera expédié à la famille en cas de rupture de stock.

d) La prise et les horaires des repas :

Les repas sont pris en commun soit en salle de restauration au rez-de-chaussée, soit au 2^{ème} étage dans une salle spécialement aménagée pour les résidents ne pouvant descendre.

Les repas peuvent être servis dans les chambres pour des résidents indisposés (sur avis médical).

e) services ponctuent la journée :

- Petit-déjeuner servi en chambre ou dans le salon à partir de 8 heures.
L'accent est mis sur les repères du jour par la distribution de brioches le dimanche et jours de fêtes.
- Déjeuner servi à 12 heures,
- Collation proposée à 15 h 30 là où se trouvent le résidant (chambre, salon, salle à manger, salle d'animation),
- Dîner servi à 18 heures salle de restaurant du 2^{ème} étage et 18 h 40 en salle de restauration du rez-de-chaussée.

Ces horaires peuvent varier en raison de contraintes de fonctionnement de la structure.

3-9 LA JOURNEE :

Le résident a la liberté de participer ou non aux activités d'animation qui lui sont proposées.

Il dispose comme tout citoyen de la liberté d'aller et venir notamment à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

D'une part, le résident doit respecter les espaces privés et à l'obligation de s'adapter aux horaires des repas pris dans la structure.

D'autre part, il est demandé au résident d'informer le service médical de ses sorties et absences éventuelles afin d'assurer la sécurité et l'organisation des services.

3-10 LA VIE COLLECTIVE :

- L'entretien des locaux :
L'entretien des chambres est effectué quotidiennement par le service hygiène des locaux.
L'entretien des locaux communs est assuré par l'équipe de nuit, à fréquence régulière.

- Le linge :
Une liste indicative du linge et vêtements nécessaires au résidant est jointe au dossier d'inscription.
Seul le linge de literie est fourni par l'établissement (housse de matelas, alèses, draps plats, oreillers, taies, couvertures). Son entretien est à la charge du service buanderie extérieur à la structure.
Il est changé à fréquence régulière et aussi souvent que nécessaire. Le linge personnel est entretenu par le service buanderie de l'établissement.

L'entretien par le service buanderie ne sera honoré qu'à condition exclusive que l'ensemble du trousseau soit identifié lisiblement grâce à un marquage individualisé, de préférence par des étiquettes en tissu cousues.

Le trousseau est donné au moment de l'entrée dans la structure, il est nécessaire donc d'être renouvelé régulièrement, ajusté en fonction des saisons.

En cas de demande, le linge du résident pourra être entretenu par la famille. Aucune minoration du tarif hébergement ne sera engagée.

En cas d'entretien par l'établissement du linge fragile, celui-ci ne pourra pas être tenu pour responsable des éventuelles détériorations.

3-11 LES REPAS .

Les repas sont préparés par le service restauration. Les menus sont réalisés par le chef, et tiennent état de quantités suffisantes, des apports nutritionnels de la journée nécessaires aux besoins d'une personne âgée, du rythme et des habitudes de vie des résidents.

Ils sont validés par une diététicienne et étudiés en commission des menus.

Les régimes alimentaires sont pris en compte.

L'établissement décline toute responsabilité pour les aliments offerts par les familles aux résidents.

3-12 LES ANIMATIONS .

Des activités et ateliers d'animation sont proposées par l'animatrice et les membres des équipes de l'établissement, elles sont organisées régulièrement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Néanmoins les sorties (cinéma, expositions...) restent à la charge du résident, une autorisation d'absence est à signer lors de l'entrée.

3-13 LA TELEVISION.

Tous les salons sont équipés d'un poste de télévision qui est à la disposition du résident.

Chaque chambre est équipée d'une prise TV.

3-14 HYGIENE DE VIE.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement personnel feront l'objet d'une surveillance particulière par le résident et ses proches et d'une vigilance par la personne de l'établissement.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident sera adoptée.

Les animaux de compagnie sont strictement interdits dans l'établissement.

3-15 LA SECURITE.

L'établissement répond aux normes en vigueur et est garanti de la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes et aux biens qu'ils possèdent.

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Des exercices préventifs contre l'incendie sont régulièrement organisés.

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.

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.

Les installations électriques existantes ne doivent en aucun cas être modifiées.

L'usage d'appareils de cuisson ou de chauffage d'appoint, de même que les couvertures chauffantes est interdit.

La consommation d'alcool ainsi que fumer dans les chambres sont strictement interdits.

3-16 ACCES A L'ETABLISSEMENT.

Stationnement :

Un stationnement pour les véhicules de secours est prévu et se situe devant la porte d'entrée de la résidence. Il est important de le respecter.

Les véhicules autorisés tels que taxi, ambulance, VSL, peuvent s'avancer devant les entrées de l'établissement.

Le stationnement des véhicules des visiteurs doit respecter la signalisation.

L'établissement n'est pas responsable des vols ou dégradations subis par le véhicule ou des objets se trouvant à l'intérieur.

3-17 PROTECTION JURIDIQUE DU RESIDENT .

Si un résident n'est plus en mesure d'assurer sa gestion administrative et financière et à défaut de proche pour le suppléer, une mesure de protection peut être mise en œuvre (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle, habilitation familiale) soit par la famille ou l'établissement.

Le juge des tutelles désignera :

- Soit un membre de la famille,
- Soit une personne extérieure inscrite sur une liste du procureur,
- Soit à une gérance de tutelle.

3-18 LES SORTIES.

Les sorties sont prononcées par le directeur et le médecin coordonnateur.

a) Absence pour convenance personnelle :

Le résident doit en informer l'établissement et préciser les dates de départ et de retour.

Le résident peut bénéficier de 5 semaines de vacances (35 jours) par an en conservant sa chambre. Seul le tarif hébergement est maintenu. Au-delà de 35 jours, la chambre est facturée au tarif complet hébergement plus dépendance.

Pendant cette période, l'établissement d'accueil dégage toute responsabilité médicale ou administrative pour les incidents causés par les résidents à autrui.

b) Absence pour hospitalisation :

Au-delà de 30 jours d'absences consécutifs, le tarif hébergement est supprimé, il ne paye que le tarif familial. La chambre est réservée et fermée à clés.

c) Sortie définitive du résident :

Le résident et sa famille ou représentant légal doit notifier la décision au directeur au moins 8 jours avant la date prévue. A compter du jour de départ du résident l'établissement peut à nouveau disposer de la chambre et l'attribuer à un nouveau résident.

d) Sortie disciplinaire :

Si le résident a une conduite incompatible avec le vie en collectivité, ou s'il ne respecte pas les dispositions du contrat de séjour ou du règlement intérieur, et si après en avoir été informé, il ne modifie pas son comportement, une procédure de renvoi peut être engagée sous réserve de l'avis médical.

En cas d'urgence, le directeur est habilité à prendre toute mesure qu'impose la situation sous réserve de l'avis médical.

Le résident ou son représentant légal, la famille sont immédiatement informés des mesures prises.

Un retour dans l'établissement après une sortie disciplinaire ne peut intervenir qu'après l'instruction d'une nouvelle demande.

3-19 LE DECES.

Le personnel infirmier avertira la famille qui prendra toutes les dispositions nécessaires pour les obsèques.

Le corps peut être laissé un laps de temps dans la chambre.

Il sera acheminé par la suite dans une chambre funéraire au choix de la famille.

Il est souhaité lors de l'inscription, ou par la suite, de signer un contrat obsèques.

Les dernières volontés du résident seront prises en considération (choix des vêtements....)

Un membre de l'établissement assistera aux obsèques.

3-20 OBJETS .

Un inventaire de tous les objets, vêtements, bijoux, somme d'argent, clés que possédait le défunt est répertorié sur une attestation de remise établi et signée par la direction.

Aucun objet ou somme d'argent ne doit être remis directement par le personnel à la famille du résident ou à ses amis, sauf désignation écrite par le résident.

Suite à un décès, un délai de 8 jours est laissé à la famille afin de libérer la chambre.

4- RECLAMATIONS PORTANT SUR L'ORGANISATION OU LE FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION.

Les observations ou réclamations portant sur l'organisation ou le fonctionnement de l'institution peuvent être adressées au directeur, ou être présentées à l'un des membres du conseil de la vie sociale dont la liste nominative est au secrétariat.

Fait à Châteauponsac,

Le

Le Président,

le Directeur,

G. RUMEAU

X. FRETILLE

.....

Je soussigné,

M..... résident

Ou

M..... représentant légal

De M....., résident

Déclare avoir pris connaissance du présent document

Date :

Signature.

