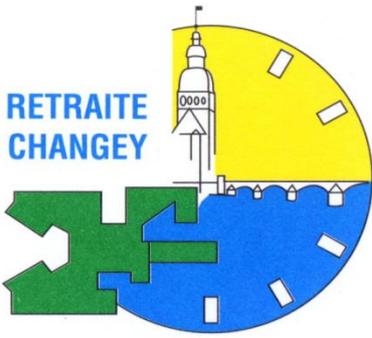


MAISON DE RETRAITE
COURNOT - CHANGEY



Habilitation aide sociale

11, rue de la Vieille Tuilerie

70100 GRAY

Tél. 03 84 64 56 00

Fax: 03 84 64 56 03

Mail : cournot.changey@wanadoo.fr



Nom et Prénom du Résident :

Règlement de fonctionnement (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)



Fait à Gray, le...../...../.....

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

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 MALGRE 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 ROLE 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'ACTIVITE**

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

Article VII - **LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE**

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

Article VIII - **PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR**

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

Article IX - DROIT ET 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 PRIORITE ET UN DEVOIR

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

Article XIII - EXERCICES 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.

La chartre de la personne accueillie est affichée dans l'établissement. Elle est remise au résident dès la constitution de son dossier de pré-admission. Elle est visible sur notre site internet.

AVANT PROPOS

La Maison de retraite COURNOT-CHANGEY s'honore de fonctionner dans le respect attentif des lois de la République et suit avec scrupule les prescriptions relatives aux droits des personnes et aux libertés publiques.

Ainsi, sont garantis tous les droits fondamentaux dont peuvent se prévaloir les personnes accueillies et tels qu'ils sont précisés dans la charte des personnes âgées.

Soucieux de pérenniser le souhait de notre fondateur donateur, Monsieur Augustin COURNOT : "Accueillir dignement ceux qui, au soir de leur vie, ont choisi de venir séjourner ici" les services de qualité, le respect du résident accueilli, que ce soit en matière de restauration, de soins ou d'aide aux personnes, d'animation, et quel que soit le niveau de dépendance, nous affirmons que chacune et chacun doit être respecté.

Une volonté commune est partagée par le personnel et le Comité de Pilotage : être au service des personnes dans leur respect le plus absolu.

Le Conseil d'Administration, le Directeur et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue.

1 – PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

La Maison de retraite COURNOT-CHANGEY est une Maison de retraite destinée à accueillir, dans le cadre d'un hébergement collectif, des personnes de plus de soixante ans, valides ou non.

La Maison de Retraite COURNOT-CHANGEY est un établissement privé géré par une Association à but non lucratif avec, à sa tête, un Conseil d'Administration.

La Maison de Retraite COURNOT-CHANGEY est un **Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)** en vertu de la convention tripartite signée avec les représentants de la Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de la Santé, du Conseil Général de la Haute-Saône et de l'Association COURNOT-CHANGEY.

Le prix de pension fixé par le Président du Conseil Général de la Haute Saône, de l'ETAT (Caisse Primaire d'Assurance Maladie et Agence Régionale de la Santé) et du Département (Conseil Général) comprend l'hébergement, les repas et diverses prestations annexes.

Monsieur MEUNIER est le Directeur de la maison de retraite. Vous pouvez le joindre au 03.84.64.56.00, aux heures de bureau, du lundi au vendredi.

Conseil de la Vie Sociale

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

Le Conseil de la Vie Sociale est un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement, qui est composé de représentants des familles, des résidents, du personnel et du Conseil d'Administration vous associera au bon fonctionnement de la maison de retraite. Le Conseil de la Vie Sociale est présidé par un membre des résidents élu à cette fonction.

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.

Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, le compte administratif, le présent règlement de fonctionnement.

Il est composé de 14 administrateurs et se réunit au moins deux fois par an.

2 – SITUATION DE L'ETABLISSEMENT

Situation géographique :

Région : Franche-Comté
Département : Haute-Saône
Commune : GRAY (70100)

La Maison de Retraite est située dans un axe géographique compris entre les villes de : Dôle, Besançon, Dijon et Vesoul, respectivement distantes de 50 km maximum 60 km avec notre ville de Gray.

A proximité de la promenade des Tilleuls, de la ville haute et de la basilique, l'établissement, fonctionnel, lumineux et confortable, occupe un parc paysager de plus d'un hectare situé sur un léger promontoire dominant la vallée de la Saône.

L'accès par taxi, ambulance, Véhicule Sanitaire Léger, se fait par une voie bitumée donnant accès directement au hall d'entrée.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les véhicules appartenant aux visiteurs ne doivent pas rester dans la cour d'entrée.

3 – CONDITIONS D'ACCUEIL

L'établissement peut accueillir soixante huit personnes dont soixante deux en chambres individuelles et six en chambres doubles.

Les chambres doubles sont en principe destinées à des couples.

La chambre :

Votre chambre est votre domicile. Vous êtes libre d'amener des objets personnels ainsi que certains meubles, sous réserve de la place disponible et des règles de sécurité et de salubrité.

Malheureusement, les animaux domestiques ne peuvent être acceptés sauf dérogation spéciale.

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

Le ménage est effectué par les personnes de service. Vous veillerez à permettre le nettoyage de votre chambre en ne l'encomrant pas de façon excessive.

Si vous amenez votre poste de télévision, celui-ci doit être suffisamment récent pour ne pas présenter un risque potentiel.

Vous devez observer les règles et la correction habituelles afin de ne pas présenter une gêne ou une nuisance pour les autres pensionnaires (bruits, comportements inhabituels, etc....).

Vous ferez de votre chambre un usage conforme aux règles courantes et à la quiétude recherchée par l'établissement. Vous éviterez toute dégradation de vos meubles et de votre lieu de séjour qui pourraient vous être facturée.

Pour tous produits frais (fruits, produits laitiers, pâtisseries) il est recommandé de mettre un petit réfrigérateur dans la chambre ceci afin de garder les aliments à bonne température et ainsi éviter tous risques d'intoxication alimentaire. Le suivi des péremptions et l'entretien du réfrigérateur du résident sont du ressort du résident et/ou de sa famille.

Le téléphone :

A votre demande, vous pouvez disposer d'une ligne téléphonique privée. Vous recevrez vos appels directement dans votre chambre. Le coût de l'abonnement et des communications reste à votre charge.

Pour la mise en route de la ligne téléphonique, vous devez prendre contact auprès de votre opérateur afin de connaître les conditions de mise en route.

Les repas

L'établissement assure la totalité de la nourriture et de la boisson. Quatre repas sont servis quotidiennement : petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner et si besoin, un encas est proposé pendant la période du jeûne nocturne.

La qualité et la fraîcheur des aliments qui composent les repas sont soigneusement contrôlées. Des prélèvements et analyses microbiologiques alimentaires périodiques sont réalisés par un laboratoire agréé indépendant. L'établissement respecte les dernières recommandations d'hygiène alimentaire en cuisine collective (démarche H.A.C.C.P), en collaboration étroite avec la Direction des Services Vétérinaires.

Selon « l'arrêté du 29 septembre 1997 article 30 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements à caractère social », et de le respect des normes d'hygiène HACCP, les salles de restaurant et les locaux similaires ne doivent pas, du fait de leur aménagement ou de l'usage qui en est fait, constituer un risque d'insalubrité pour les denrées. **La présence d'animaux de compagnie y est interdite.**

L'établissement est entièrement de plain-pied. La salle à manger est située près de l'entrée et vous accueille pour le déjeuner de midi et le dîner de 18 h 15.

Le petit-déjeuner est servi dans les chambres. La boisson ou le goûter de l'après-midi est servi au grand salon. Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

Les repas sont préparés par nos cuisiniers de manière à être équilibrés. La composition des menus fait l'objet d'un avis par un Médecin Coordonnateur et/ou la Cadre de Santé. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte et font l'objet d'un suivi médical. La préparation des repas par le résident n'est donc pas autorisée dans la chambre.

Un plat secondaire vous est proposé à chaque repas.

A titre exceptionnel, les repas pourront être servis sur plateau en chambre, notamment en cas de maladie.

Horaires des repas et collation

- Le petit-déjeuner est servi dans les chambres à partir de 7 H 30.
- Le déjeuner est servi à la salle à manger à midi.
- Le goûter est servi à partir de 15h30 au coin salon
- Le dîner est servi à la salle à manger à 18 H 15

Les menus hebdomadaires et journaliers sont régulièrement affichés :

- à l'entrée de la salle à manger,
- sur le panneau d'affichage réservé à l'animation,
- un exemplaire avec animations de la semaine est distribué au résident chaque lundi dans leur chambre.
- Sur écran dans le hall d'accueil

- Sur notre site internet.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner exclusivement. Le service **doit être sollicité 72 heures à l'avance et dans la limite des places disponibles** de la salle réservée à cet effet. **La réservation de ces repas doit être faite auprès de « l'accueil secrétariat » (par téléphone ou au bureau) du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30. Seuls les personnels du secrétariat sont habilités à prendre les réservations de ces repas.**

Pour un nombre important d'invités, il est demandé de prévenir suffisamment tôt.

Une salle peut être proposée aux familles pour fêter avec le résident des événements familiaux avec un menu différents (de celui proposer ce jour là par la maison de retraite), pour cette occasion (prendre contact avec le chef cuisinier afin d'étudier votre demande et de vous faire des suggestions de menus).

Le menu servi est celui du jour, le même que celui des résidents sauf demande particulière ayant reçu l'accord de la direction (repas d'anniversaire par exemple).

Le personnel de service fera son possible pour satisfaire vos attentes qui ne doivent pas être celles dispensées dans un restaurant (**que nous ne sommes pas**).

Le règlement des repas se fait auprès de « l'accueil secrétariat » ou peut être déposé directement dans la boîte aux lettres.

En cas d'absence prolongée, les repas non pris à l'établissement lors de cette absence pourront donner droits à 1 repas passager offert lors de 5 jours d'absence.

Une commission « Menu » où siège le Chef de cuisine, le Président du Conseil de la Vie Sociale et les résidents se réunit régulièrement de façon à essayer d'améliorer la qualité et la diversité des repas.

La Direction peut à tout moment y participer de façon inopinée. Par ailleurs il porte une attention particulière à la qualité dans le choix des menus servis.

Lorsque les familles et leurs proches amènent des friandises, des pâtisseries..., il est conseillé de les faire consommer rapidement au résident afin d'éviter tous risques d'intoxication alimentaire.

Les locaux collectifs

L'établissement se présente sous la forme d'un hall central auquel sont rattachés trois ailes : le Parc, le Belvédère et la Verrière.

Chaque unité dispose de vastes espaces communs de promenades et de déambulation ainsi que des « coins salons » permettant plus d'intimité pour la lecture ou les rencontres. L'établissement est situé dans un vaste parc de verdure de plus d'un hectare et demi.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Visites

Toute personne, hormis les visites aux résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

Les visiteurs sont les bienvenues tous les jours à partir de 13h30 à 19h30 afin de ne pas gêner le service des soins le matin. Pour des raisons de sécurité les accès à l'établissement sont fermés le soir à 19H30. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois les visites ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement, le résident étant responsable de ses invités.

En s'adressant à l'accueil, les visiteurs venant pour la première fois à l'établissement sont accompagnés jusqu'à la chambre du résident.

Un panneau d'affichage à l'accueil indique le nom du résident, son numéro de chambre et de secteur.

4 – CONDITIONS ET FORMALITES D'ADMISSION ET SEJOUR

L'établissement accueille les personnes de plus de soixante ans qu'elles soient valides, semi-valides ou dépendantes.

Il est conseillé à la famille et son proche envisageant son admission au sein de l'EHPAD de prendre rendez-vous à l'accueil de la maison de retraite au numéro suivant : 03.84.64.56.00 du lundi au vendredi, afin de retirer un dossier de pré-admission et de pouvoir visiter notre établissement avec la présence d'un membre du service Administratif.

Le dossier de pré-admission : la remise d'information est disponible par le biais de notre site internet 24h/24h ou en se rendant à l'accueil de notre établissement. Un livret d'accueil leur sera remis avec diverses informations :

- + Informations médicales et administratives à fournir
- + Présentation de notre EHPAD et Services proposés
- + Prix de journée,
- + Trousseau
- + Modalités administratives et financières
- + Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Une visite de l'établissement est suggérée afin de vérifier si le dossier est complet contribue à la clarification de la situation et permet d'éviter les malentendus dès l'entrée en Institution. Il sera plus facile d'aborder toutes les questions qui pourraient rester sans réponse. Ce rendez-vous permet au futur résident et aux membres de la famille de s'imprégner de l'environnement, de son fonctionnement, de ses avantages et ses contraintes. De telles conditions permettent de générer de la confiance et faire en sorte que ce premier contact préfigure la relation en institution et permettant un premier accueil réussi.

Chaque dossier de demande d'admission qui est reçu est enregistré à la date de son dépôt, puis visé par le Directeur qui le valide ou non, en conformité ou non du dossier administratif. Le dossier est ensuite transmis pour avis médical à l'un des Médecins Coordonnateurs, lequel émet soit un avis favorable, soit une réserve et une orientation de secteur. Le dossier muni de cet avis médical est retransmis au Directeur de l'EHPAD qui prononce ou non l'enregistrement en liste d'attente et vise en date, cachet et signature, sa décision.

Si aucune place n'est disponible, le dossier rejoint la liste des postulants, ou rejet de la demande, en cas de non-conformité.

Validation de l'inscription : l'inscription est enregistrée et maintenue sur une liste d'attente (postulant).

Mise à jour de la liste des postulants : celle-ci est mise à jour soit par :

- + L'enregistrement de nouveau dossier
- + L'appel téléphonique des familles signalant l'annulation du dossier (suite à l'entrée dans une autre maison de retraite, ou décès).
- + L'appel téléphonique aux familles (de notre secrétariat et/ou médecin coordonnateur) afin de réactualiser le dossier médical.

Pour tout dossier de pré-admission complet, le service administratif fait parvenir à la famille un accusé de réception.

Lorsqu'une place se libère : la liste des postulants est reprise.

L'admission du résident avec un membre de sa famille, un proche ou son représentant légal se fait principalement les mardis et jeudis (jours de présence de notre psychologue). La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord, elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Si le résident souhaite différer son arrivée, il devra s'acquitter d'un droit de réservation partant de la date à laquelle la chambre lui est proposée jusqu'à son arrivée. Ce droit de réservation se monte au tarif hébergement déduction faite du forfait hospitalier en vigueur.

- + Un rendez-vous est pris avec le résident et/ou un membre de la famille soit au domicile, soit dans l'établissement chaque fois qu'il est possible (avec un membre du service médical, animation, et/ou référent) pour mieux connaître les habitudes de vie et remplir la fiche de pré-accueil.
- + Dans la mesure du possible le résident et/ou un membre de la famille prend rendez-vous avec le service administratif afin de mettre à jour les documents relatifs au dossier, ainsi que tous les documents formalisant l'entrée.
- + Le résident ou la famille nous fournira le trousseau demandé afin d'effectuer le marquage de celui-ci (dans la mesure du possible avant l'entrée).

En cas d'avis favorable et de place disponible au sein de l'établissement, l'admission est prononcée par la Direction pour une durée indéterminée (ou déterminée dans le cas d'un choix de séjour en chambre temporaire). Cette admission se matérialise par la signature du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

Préparation de la structure et de l'équipe à l'accueil du futur résident :

- + Le jour et l'heure d'arrivée seront définis à l'avance
- + Pas d'admission le week-end
- + La chambre est prête lors de l'arrivée du résident (état des lieux technique, et remise en état si besoin)
- + Lit-chevet-placard-fauteuil-chaise-table-chiffonnier sont à la disposition du résident.
- + Signaler au personnel de l'établissement l'arrivée du nouvel entrant.
- + Les prescriptions médicales seront remises à notre service médical avant l'arrivée du nouveau résident.

Formaliser l'arrivée du résident : Dès son arrivée l'accueil informe :

- + l'animatrice ou la psychologue qui accompagnera le résident à sa chambre, en prenant le temps de recueillir les informations utiles pour l'entrée (habitudes alimentaires, de vie ... et de fournir les informations pratiques (heures des repas, situation de la salle à manger....).
- + l'infirmière qui prendra note des prescriptions médicales et mettra à jour le traitement, etc.....
- + La lingère et/ou la gouvernante qui se rendra dans la chambre pour vérifier le trousseau.
- + le référent (si celui-ci travaille ce jour-là, sinon il se présentera lors de son jour de travail).

Toute nouvelle entrée amène la présentation progressive des professionnels de l'institution

Les frais de séjour

Petit rappel :

La section « Hébergement » est financée par le prix de journée fixé par la Président du Conseil Général de Haute-Saône applicable au 1^{er} janvier de chaque année. Ce prix de journée est réglé à l'établissement par le résident, ses obligés alimentaires ou par l'aide sociale.

Cette section « Dépendance » est financée de deux façons :

- La quote-part du tarif dépendance (Gir 5/6) à la charge du résident, de ses obligés alimentaires ou de l'aide sociale.
- L'Allocation Départementale Personnalisée à l'Autonomie. (Pour les bénéficiaires de l'APA, l'APA est versée directement à l'établissement). Pour les bénéficiaires de l'APA dans d'autres départements, l'APA lui sera versé directement.

Le règlement des frais de séjour est à échoir. Le responsable administratif du résident reçoit une facture en début de mois pour le mois en cours. Le montant de cette facture est prélevé le 20 du mois, si vous n'optez pas pour le prélèvement automatique, vous pouvez régler vos frais de pension par chèque à réception de facture.

Droits d'accès

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

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

Les conditions de votre séjour sont régies par ce règlement et par notre contrat de séjour dont un exemplaire de chaque vous sera remis.

En cas de départ, le montant de la pension est exigible jusqu'à la libération de la chambre par vous-même ou votre famille.

Relations avec la famille et les proches

La présence physique d'une personne auprès du résident est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de ce séjour, 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 leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

La Direction ou un représentant se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque.

Un registre de réclamations et satisfactions des usagers est à votre disposition à l'accueil, ainsi que des fiches de réclamations à la borne d'accueil.

Il est fait réponse à toutes correspondances dans le délai maximum de 15 jours. Le directeur ou par délégation son représentant désigné est le référent qualité de l'établissement.

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, en respectant la confidentialité et les règles de droit, une communication interne est faite aux acteurs de l'établissement, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent en être tirées.

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.

Prévention

A un quelconque moment de votre séjour et dans des cas d'une exceptionnelle gravité, la Direction de l'établissement peut prendre la décision de façon unilatérale de mettre fin au contrat signé avec le résident :

- comportement dangereux ou présentant une gêne importante et manifeste pour les autres pensionnaires,
- raison médicale pour une cause requérant une autre prise en charge,
- comportement personnel ou familial contraire aux règles élémentaires de la vie en collectivité et portant atteinte de façon importante à la quiétude des autres pensionnaires ou au déroulement du service,
- critiques systématiques et anormales formulées dans l'intention de nuire de façon délibérée ainsi que tout propos susceptible de porter atteinte à l'honneur et à la considération des personnes.

Cette décision grave sera prise par la Direction après consultation pour avis du Conseil de la Vie Sociale. Elle sera précédée d'un avertissement aux personnes incriminées.

5 – LE PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT ET SON ORGANISATION

Le personnel de l'établissement

Les soins :

- Deux médecins coordonnateurs,
- une cadre de santé,
- des infirmières,
- des aides soignantes,
- des aides Médico-psychologique,
- des agents de service de jour et de nuit,
- une psychologue

L'hébergement :

- un responsable entretien sécurité,
- une animatrice,
- une gouvernante,
- une lingère,
- un chef cuisinier, un cuisinier, deux agents de restauration,

L'administratif :

- un Directeur,
- un Technicien Administratif,

Tous les salariés de l'établissement se tiennent à la disposition des résidents, des familles et mettent leurs compétences respectives à leur service pour faciliter le séjour.

L'ensemble du personnel bénéficie de la formation professionnelle continue afin que leur qualification soit maintenue et perfectionnée au regard de l'évolution des techniques de leur emploi. Le plan de formation s'inscrit dans une démarche qualité. L'assiduité et la ponctualité de tout le personnel font partie des conditions essentielles du bon fonctionnement des services et par conséquent de la qualité de la prestation fournie aux résidents.

Le Personnel est tenu de manifester le plus grand respect à l'égard des résidents et de faire preuve de politesse et de prévenance. La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité. Le Personnel doit assurer le maximum de confort physique et moral au résident dont il a la charge.

Une hygiène corporelle et une propreté vestimentaire satisfaisante est obligatoire.

La principale qualité de la Direction et de l'ensemble du personnel est le respect du résident accueilli. Que ce soit en matière de restauration, de soins ou d'aide à la personne, d'animation et quel que soit le niveau de dépendance, nous affirmons que chacune et chacun doit être respecté.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, tout ceci indépendamment des règles instituées en matière de secret professionnel.

Le personnel de la maison de retraite a pour mission de vous aider dans toutes les tâches de la vie quotidienne. Qu'il s'agisse de soins infirmiers, de nursing, des repas ou de l'entretien de votre chambre, sa tâche le place à vos côtés. Vous pouvez aussi être aidé pour tous les problèmes administratifs courants, à l'exception de tous ceux de nature patrimoniale qui relèvent de vous-même, de votre tuteur ou mandataire.

Le personnel a un rôle essentiel dans l'accompagnement au quotidien des résidents tout comme les familles et les bénévoles. Au-delà de l'approche soin, c'est le maintien du lien social et affectif qui contribue au bien-être du résident.

Prise en charge Médicale

Deux médecins coordonnateurs salariés à temps partiel coordonnent la prise en charge médicale des résidents.

Le résident à l'EHPAD COURNOT-CHANGEY peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors que ce dernier a signé une convention d'intervention au sein de l'établissement et peut par conséquent y intervenir.

La liste des professionnels de santé signataires intervenant dans l'établissement est annexée au contrat de séjour et affiché sur panneau d'information générale.

Pour toutes les prestations non incluses dans le tarif global, en particulier les consultations des médecins spécialistes, le principe du libre choix s'applique.

Dans ce cas, il doit faire l'avance des frais et honoraires et en demander le remboursement auprès de sa caisse de sécurité sociale, selon le taux de couverture, le complément étant couvert par sa mutuelle le cas échéant.

Il est donc vivement 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.

L'équipe paramédicale est constituée d'Aides Soignantes ou d'Aides Médico-Psychologiques, d'Infirmiers, d'un Cadre de santé, et de deux Médecins Coordonnateurs, Les Infirmiers effectuent les soins et décident de la démarche de soins à adopter vis à vis du niveau d'autonomie du résident avec les Médecins Coordonnateurs. Une Psychologue est au sein de l'établissement deux jours par semaines.

Les aides spécifiques liées à la perte d'autonomie sont effectuées par les aides soignants et les agents de service.

Une convention de partenariat entre l'EHPAD COURNOT-CHANGEY et Hospitalisation **A Domicile** (H.A.D) a été signé, et portera sur la prise en charge pour des soins spécifiques comme précisé dans l'Arrêté du 16 Mars 2007. L'Hospitalisation **A Domicile** a pour vocation la prise en charge sur leur lieu de vie de malades atteints de pathologies lourdes qu'elles soient aiguës ou chronique. L'EHPAD peut faire intervenir l'HAD sur prescription par le Médecin traitant du résident.

Projet de Vie Individualisé « PVI »

Une fois par semaine a lieu une réunion pour réaliser deux « Projet de Vie Individualisé » de résidents du même secteur.

Le « PVI » de chaque résident est élaboré et/ou réévalué une fois par an avec les différents professionnels intervenants sur le secteur de la personne concernée. Sont présents le référent soignant, une personne de l'équipe d'animation, la psychologue, et selon ses disponibilités un infirmier ou le cadre de santé sont également présents.

La rédaction du « PVI » du résident est réalisée par la psychologue sur deux supports :

- la fiche « projet de vie personnalisé & plan personnalisé d'animation », qui reprend des éléments marquants de l'histoire de vie du résident, ainsi que les éléments concernant sa situation au sein de l'institution.
- la fiche « action personnalisée », qui identifie les besoins spécifiques exprimés sous formes d'objectifs ainsi que des actions indicatives répondant à ses objectifs.

Ensuite, la psychologue se rend auprès du résident concerné avec présentation de la fiche « action personnalisée ». Après avoir obtenu son approbation concernant les éléments inscrits, elle peut afficher celle-ci dans la salle de bain du résident.

A l'issue de cet affichage, une synthèse est inscrite sur l'outil de transmission informatisé « PSI » afin d'informer le personnel concerné.

Service lingerie et son entretien

Il est demandé dès l'entrée un trousseau de linge personnel dont l'inventaire est réalisé avec la lingère ou la gouvernante et la famille.

*Dans un souci de simplification et de gain de temps pour notre lingère, **notre Etablissement fournit le linge de toilette (gants et serviettes de toilette) moyennant une participation des résidents.** Les familles n'ont plus à penser à renouveler ces articles. Cette participation financière s'élèverait à 20.00 € tous les ans, afin de renouveler le stock, 20.00 €.*

*Deuxième point concernant **le marquage du linge, il est à la charge notre lingère.** Plus de marque à acheter ni à coudre. Ce service est facturé 50.00 € à l'entrée du résident.*

L'entretien du linge du résident est assuré par notre établissement sauf les articles de textile nécessitant l'intervention du pressing aux frais de l'intéressé.

En cas de détérioration du linge, l'Etablissement s'engage à saisir son assurance Responsabilité Civile pour indemnisation sur présentation de facture.

Le linge de lit est fourni et entretenu par l'établissement. Le personnel assure le change des draps aussi souvent que leur état le rend nécessaire.

La distribution du linge propre est assurée par notre lingère et/ou notre gouvernante.

Les fournitures spécifiques à l'incontinence sont également fournies.

L'entretien

L'entretien des chambres est assuré par le personnel de l'établissement : ménage, nettoyage (sous la surveillance de la gouvernante), change des draps. Il sera simplement nécessaire, afin de permettre un entretien normal, de ne pas provoquer un encombrement excessif de votre lieu de vie.

Le résident est responsable de la bonne tenue de sa chambre. Il est recommandé aux résidents de bien vouloir assumer eux-mêmes l'entretien des biens dont ils sont propriétaires (bibelots, réfrigérateurs, etc.....) l'entretien des rideaux et vitres est assuré par l'établissement.

Le responsable d'entretien et sécurité

Il assure la maintenance préventive et curative des installations et des matériels. Il est responsable de la sécurité incendie.

Il effectue les travaux d'entretien courant (nettoyage, réglage) et la maintenance de 1^{er} niveau (dépannage, petits travaux de remise en état en électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, serrurerie, revêtement et finitions), les plantations et le soin des végétaux ainsi que l'approvisionnement en produit de nettoyage, d'hygiène ou matériel nécessaire au bon fonctionnement de tous les services.

La gouvernante

Elle gère les stocks de produits d'entretien et d'hygiène dans les placards et salles de bain de chaque secteur. Elle veille à leur utilisation pertinente. Elle surveille leur consommation. Elle est attentive aux demandes de changement et assure le suivi en collaboration avec le responsable d'entretien, référent pour le laboratoire (fournisseur des produits d'incontinence). Elle travaille en collaboration avec les aides soignantes et les agents de services de chaque secteur.

Elle assure le réapprovisionnement des chariots de ménage en produits d'entretien. Elle participe aux achats et à l'approvisionnement des produits d'entretien en collaboration avec le responsable d'entretien. Elle veille à l'entretien régulier et complet des chambres des résidents.

L'animation

L'animation, inscrite dans le projet institutionnel, joue un rôle important dans la prise en charge et l'accompagnement des résidents.

L'équipe d'animation se compose :

- d'une animatrice coordinatrice
- de deux aides Médico-psychologiques + 0.50

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

Notre service animation est chargé d'organiser des animations créatives, sociales, événementielles, thérapeutiques régulières et variées, ainsi que des activités en liaison avec des associations ou bénévoles ou autres maisons de retraite. Tout ceci permet de stimuler la mémoire, entretenir des repères, favoriser la détente, rompre la solitude et apporter du plaisir.

Toutes ses animations ne donnent pas lieu à une facturation.

Les activités ponctuelles seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation s'il y a lieu.

Les résidents sont informés des différentes animations de la semaine grâce à un programme qui leur est distribué tous les lundis, sur écran « visibox » dans le hall d'accueil, sur le tableau d'affichage réservé à l'animation et visible sur notre site internet.

Différents ateliers existent et permettent à chaque résident de s'investir quotidiennement dans une activité individuelle ou collective.

Les résidents peuvent se divertir par des jeux de société, lotos, jeux de cartes, pétanques, ateliers poteries, ateliers peintures, ateliers coutures, sorties ou tournoi inter maison de retraite....

Il y a deux grandes fêtes à retenir : la fête de Noël (un samedi après-midi avant Noël) et le barbecue le 21 juin.

Une fois par mois, une fête est organisée pour les anniversaires des résidents.

Des activités spécifiques adaptées aux personnes âgées atteintes de désorientation sont proposées afin de solliciter leurs capacités cognitives.

L'animation se déroule dans différents lieux de la structure tels que :

- le grand salon équipé d'un écran plat, d'une cheminée, d'un bar (distributeur de café et boissons fraîches)
- la bibliothèque,
- la salle multimédia.
- La verrière pour les personnes atteintes de troubles cognitifs et du comportement.

Notre établissement est équipé d'un espace Snoezelen. C'est un concept qui consiste à faciliter la communication avec les résidents par la création d'un espace adéquat alliant détente et stimulation sensorielle. A la fois lieu d'éveil, lieu de stimulation, lieu d'animation, il permet de travailler sur l'individualisation de la relation. 9 agents ont été formés pour assurer la prise en charge des résidents dans cet espace.

Notre Institution possède également deux bus permettant des animations à l'extérieur.

Tous les après-midis et certains matins, un large panel d'activités est proposé afin de maintenir une vie intellectuelle et sociale à nos résidents : Jeux de cartes, jeux de société, loto, activités cognitives, sorties à l'extérieur, activités manuelles, gymnastique douce, spectacles, pétanques ...

Différents ateliers existent et permettent à chaque résident de s'investir quotidiennement dans une activité individuelle ou collective.

Les bénévoles

La signature d'une charte/convention permet aux bénévoles de participer aux animations mises en place sur la structure.

Les bénévoles interviennent au sein du service d'animation (implication des familles, accompagnement dans les sorties, intervenants extérieurs) et de l'aumônerie ou rendent visite aux résidents. Les résidents peuvent solliciter leur présence. La liste des bénévoles est disponible au bureau de l'animation.

Les résidents souffrants pour la plupart de lourdes pathologies peuvent rencontrer des difficultés dans la réalisation de travaux manuels. C'est pour cette raison que l'aide des bénévoles est précieuse dans leur accompagnement.

Les familles et bénévoles sont vivement invités à participer aux animations dans l'établissement. Nous sommes toujours à la recherche de bénévoles.

Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

L'aide pour l'alimentation, la totalité de l'habillement, le déshabillage, le déplacement à l'intérieur et à l'extérieur, l'incontinence sont assurés par les aides-soignants et le personnel auxiliaire.

Certaines démarches administratives peuvent être assurées par le secrétariat, l'animateur, ainsi que la rédaction du courrier à la demande des intéressés.

L'information des familles et des proches

Les familles doivent être accueillies, informées avec respect et ménagement en toute circonstance.

Les familles sont prévenues avec tact de l'aggravation de l'état de santé de leur parent.

Fin de vie

Le respect des volontés

Au moment de leur décès, toutes les volontés exprimées par le résident (si celles-ci nous ont été communiquées) sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord des familles.

Concernant les directives anticipées, les autorités de tutelle nous invitent fortement à les formaliser afin de compléter le dossier médical de soins. Toute l'équipe est à l'écoute des résidents et de leurs familles et que ce document peut être rempli avec l'aide des médecins, de l'infirmière référente pour les directives anticipées ou de notre psychologue dans le respect de la loi Léonetti qui aborde la fin de vie.

1) Les objectifs des directives anticipées :

- Ne pas attendre le dernier moment pour parler des souhaits du résident.
- Veiller à la cohésion entre la famille, le résident et l'équipe soignante en regard de la prise en charge de la fin de vie. Notion de décision collégiale.
- Favoriser l'expression de la volonté du résident et garder son autonomie décisionnelle.
- Eviter, comme stipuler dans la loi Léonetti, une obstination déraisonnable, un acharnement thérapeutique des professionnels de santé dans la prise en charge du résident en fin de vie.
- Limiter ou arrêter des traitements inutiles.
- Sauvegarder la dignité et assurer une qualité de vie en mettant en place des soins palliatifs.
- Eviter des hospitalisations répétées quand l'état de la personne ne permet plus d'espoir.
- Respecter les souhaits du résident s'il désire être hospitalisé pour sa fin de vie.

2) Nos objectifs au sein de la Maison de Retraite :

- Prendre en charge les résidents au sein de l'établissement pour leur fin de vie et leur épargner un traumatisme lié à une ou plusieurs hospitalisations.
- Limiter les décès à l'hôpital.
- Se donner les moyens pour une prise en charge optimal :
 - Proposer des soins et une alimentation adaptés.
 - Surveiller l'état cutané.
 - Mettre en place de matériel adapté : matelas à air, humidificateur, coussin de positionnement...
 - Soulager les symptômes d'inconfort.
 - Adapter nos soins chaque jour en fonction de l'état du résident.
 - Travailler en collaboration avec l'équipe mobile de soins palliatifs qui intervient à notre demande et nous conseille.
 - Travailler en collaboration avec des bénévoles de JALMALV.
 - Etre au maximum à l'écoute du résident et de sa famille. Etre disponible.
 - Proposer des visites quand la famille le souhaite, à tout moment de la journée.
- Respecter le choix d'un transfert à l'hôpital pour la fin de vie.

- Travailler de façon collégiale : équipe, personne de confiance, famille, médecin...

Tout ceci afin de permettre au résident de bénéficier d'une fin de vie digne, dans un lieu qui lui est familier et de permettre à l'équipe soignante un accompagnement du résident et/ou de la famille jusqu'au dernier souffle.

3) Rappel sur l'alimentation et l'hydratation de la personne en fin de vie :

- Absence de soif et anorexie chez la personne en fin de vie. Importance des soins et d'humidification de bouche.
- Evaluer la pose de perfusions sous-cutanées à bon escient.
- Respect des besoins du résident (bienveillance à l'égard de ses envies ou de ses refus).
- Importance des entretiens avec la famille pour échanger et apaiser ses angoisses face, par exemple, au choix de la personne de ne plus s'alimenter ou à la prise en charge.
- Toujours s'appuyer sur ce que le résident a pu exprimer dans ses directives anticipées.

4) Accompagnement :

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

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.

Une convention avec **Equipe Mobile de Soins Palliatifs (EMSP)** permet une prise en charge d'accompagnement de fin de vie par des personnels formés à cette démarche éthique selon les souhaits de la personne.

L'association JALMAV « Jusqu'À La Mort, Accompagner la Vie ». Ceux sont des bénévoles qui ont suivi une formation d'un an pour faire partie de l'association. Leurs missions : accompagner des personnes en fin de vie ayant un besoin d'écoute et de communication, de présence. Leurs interventions ont lieu sur demande de l'équipe soignante avec l'accord du résident.

Les bénévoles de l'Association JALMAV agissent en collaboration avec les équipes médicales et soignantes, sous la responsabilité de leur délégué départemental, coordonnateur, (et l'autorité du Directeur de l'établissement).

Le partenariat entre la maison de retraite et les bénévoles est fondé sur des relations de confiance et sur les principes suivants :

- Agir dans le respect des convictions et des opinions de chacun.
- N'intervenir ni dans le domaine médical, ni paramédical, ni administratif.
- Respecter la confidentialité des informations, ne pas divulguer à l'extérieur de l'établissement ce qui a pu être confié par un résident, ou des faits survenus dans la maison de retraite.
- Travailler en liaison avec les équipes de la maison de retraite.

La famille ou son représentant légal se charge seul des démarches rendues nécessaire par le décès (déclaration, enterrement).

La facturation de la chambre sera effective jusqu'à la libération de celle-ci.

Lorsqu'il existe un conjoint survivant et partageant le même logement, tout sera mis en œuvre pour lui trouver une chambre particulière dès que possible.

Courrier

Votre courrier et vos journaux vous sont distribués du lundi au vendredi dans la matinée.

Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement. Sans leur consentement aucun courrier ne peut être ouvert par une autre personne.

En cas de réexpédition du courrier vers un tiers, (courrier administratif), il vous est demandé de fournir à l'établissement des enveloppes de réexpédition. Ces enveloppes sont vendues à la Poste.

Une boîte aux lettres pour le départ du courrier est à votre disposition à l'accueil. (Départ du courrier à 8h00).

Des enveloppes, du papier à lettre, des enveloppes pré-timbrés, stylos sont disponible à la vente au sein de la maison de retraite (vitrine coin salon).

Transport

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

Les autres déplacements à l'extérieur de la structure et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou autres.... sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser aux fins d'accompagnement.

6 – LES PRESTATIONS

Prestations

Des intervenants à titre libéral exercent à la Maison de Retraite COURNOT-CHANGEY :

- Dentiste
- Pédicure
- Kinésithérapeute
- Audioprothésiste
- Orthophoniste

Autres prestations

Pour accompagner au mieux le résident dans sa vie quotidienne et répondre aux éventuels besoins, une liste des prestataires ayant proposé leurs services est remise lors de l'entrée. Cette même liste est disponible à la borne d'accueil, ainsi qu'à l'affichage sur le panneau des intervenants extérieurs.

Ces interventions restent à la demande et à la charge du résident, soit :

- Les opticiens
- Le dentiste
- La coiffure :
- Une coiffeuse extérieure intervient dans notre institution un après-midi par semaine. Si le résident ne peut se déplacer, elle peut intervenir dans sa chambre. Il est conseillé de s'inscrire à l'accueil sur le cahier réservé à cet effet en précisant la prestation à faire.
- L'esthéticienne

Les produits d'hygiène

Les produits d'hygiène tels que le savon, gel douche, shampoing, eau de Cologne, mousse à raser, après rasage, rasoir jetable, pastille nettoyante appareil dentaire, crème fixe appareil dentaire, dentifrice.....sont à la charge des résidents et doivent être fournis régulièrement. Une vitrine avec ces produits à la vente est disponible au coin salon.

Pratique religieuse ou philosophique

Le résident est libre de participer à l'exercice de son culte. Il peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

Un service religieux catholique est assuré, tant que possible, une fois par mois dans notre chapelle.

Les bénévoles de l'aumônerie interviennent tous les 15 jours à la chapelle pour effectuer la prière avec les résidents qui le souhaitent.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

7 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

Le personnel bénéficie régulièrement de formation à la bientraitance et au respect de l'éthique à l'égard des résidents accueillis.

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

Si tel est le cas le résident ou la famille ou un proche ne doit pas hésiter à le signaler à la Direction. 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 (cf. L313-24 du CAFS).

Il existe au plan national un numéro de signalement de négligences ou maltraitance au 3977 ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00 (cf. panneau d'information vers l'entrée de la verrière). Vous pouvez également joindre les autorités administratives de la Franche-Comté ARS Délégation Territoriale sis 3 rue Leblond – 70014 VESOUL Cedex – Tel : 03.84.78.53.00.

L'Article R 311-37 du CASF rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires. Dans le respect des dispositions de la charte arrêtée en application des dispositions de l'article L. 311-4, le règlement de fonctionnement énumère les règles essentielles de vie collective.

À cet effet, il fixe les obligations faites aux personnes accueillies ou prises en charge pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires, y compris lorsqu'elles sont délivrées hors de l'établissement. Ces obligations concernent, notamment, le respect des décisions de prise en charge, des termes du contrat ou du document individuel de prise en charge, le respect des rythmes de vie collectifs, le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies ou prises en charge, comme des membres du personnel, le respect des biens et équipements collectifs. Elles concernent également les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires.

Au sein du COPIL, une **cellule de veille** collecte les événements indésirables graves (E.I.G). Elle est constituée du : Directeur, Médecins Coordonnateurs, Cadre de santé, Psychologue, Responsable Cuisine, et Responsable Entretien Sécurité. Un protocole de vigilance des événements indésirables graves a été validé par le COPIL en date du Mardi 17 Mai 2011 ainsi qu'un registre dans lequel sont consignés les événements indésirables graves.

Ensuite, le Directeur utilise à bon escient sa capacité à informer diligemment les autorités de tout événement grave indésirable de caractère exceptionnel ou dramatique, menaçant ou compromettant la santé ou la sécurité des personnes prises en charges.

Le personnel est informé par avenant au règlement intérieur sur ses droits et obligations en matière de signalement sur les événements indésirables graves et d'utiliser le protocole de signalement réservé à cet effet, dont l'information est obligatoirement répercutée au Directeur.

8 – LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Au sein de l'établissement, votre chambre est votre nouveau domicile. Vous y disposez de la plus grande liberté possible.

Ne s'imposent à vous que les obligations liées aux besoins de la vie en collectivité :

- respect de l'hygiène de votre chambre et des parties communes,
- contraintes liées aux obligations médicales et au fonctionnement général de l'institution,
- règles relatives aux horaires et au rythme de l'établissement (les repas),

L'établissement s'efforcera de demeurer un lieu ouvert vers l'extérieur et l'accueil des familles, en particulier dans le cadre de repas qu'ils peuvent prendre avec vous.

Les animaux des visiteurs sont admis à l'établissement, sous réserve qu'ils ne présentent pas de danger pour les résidents et dans le respect des règles d'hygiène.

L'usage excessif de la boisson risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes au droit des autres résidents. Ces excès manifestes entraîneraient l'impossibilité du maintien dans l'Etablissement. Enfin, pour des raisons de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites à tel ou tel résident pour une période plus ou moins longue.

Les résidents ou leurs représentants peuvent déposer dans le coffre de l'établissement des objets de valeur (bijou, argent) afin de se prémunir contre les vols. Ce dépôt donnera lieu à un constat contradictoire écrit et signé par chacune des parties.

L'établissement n'est pas responsable des vols éventuels dont seraient victimes les résidents pour toute chose de valeur concernée en dehors du coffre fort.

Chaque retrait ou dépôt ultérieur donnera lieu à un constat signé.

Par ailleurs, chaque résident, sauf si son état de santé ne le permet pas, détient la clé de sa chambre. Celle-ci ne peut être visitée qu'avec son accord ou pour les besoins du service, notamment le ménage.

Les pourboires sont rigoureusement interdits, ainsi que toutes autres formes de gratification, sauf pour la caisse du Personnel.

9 – LA SECURITE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Sécurité incendie

Les règles de sécurité incendie doivent être observées pour le bien de tous. Pour cette raison, un certain nombre d'interdictions existent :

- fumer dans sa chambre ou à l'intérieur de l'établissement,
- utiliser un appareil électrique sans autorisation,
- conserver des produits dangereux ou inflammables,
- posséder tout objet présentant un risque important,
- adopter un comportement délétère.

Des contrôles périodiques de prévention sont réalisés par des organismes de contrôle et par la commission de sécurité. Il est rappelé que les sorties de secours ne doivent pas être bloquées avec des fauteuils.

Sécurisation du périmètre de l'EHPAD

Le portail de l'entrée principale est électrique avec une commande installée au secrétariat. Le portail livraison, accès parking du personnel, est équipé d'un système d'ouverture par un badge magnétique que chaque employé possède. Une commande reliée à un interphone installé au secrétariat permet d'ouvrir aux livraisons.

Sécurité des personnes

Nous avons doté l'Etablissement d'un nouveau système d'appels résidents/personnels, intégré à notre standard téléphonique, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

Les résidents susceptibles de faire une fuite inopinée (fuguer) sont porteurs d'un bracelet « anti-fugue » qui sonne au passage de la porte d'entrée.

Alcool-Tabac

L'apport de boissons alcoolisées dans l'établissement est formellement interdit. Pour la sécurité de tous, il est interdit de fumer dans les chambres ou dans les lieux non réservés à cet effet.

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. Toutefois, il est invité à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objets de valeur dans sa chambre.

En tout état de cause, l'établissement ne peut être tenu responsable du vol, de la perte, ou de la détérioration des objets ou des valeurs du résident non déposés.

L'Etablissement dispose d'un coffre fort pour le dépôt des objets de valeur des résidents. Mise en place d'un carnet à souche à trois feuillets (gardé par le Directeur dans son bureau) consignnant les dépôts et valeurs des résidents, dont un exemplaire du dépôt figure dans le coffre-fort et l'autre étant remis au résident.

Assurances

Lors du Conseil de la Vie Sociale de décembre 2012, Monsieur MEUNIER a informé les familles que suite à la négociation de notre contrat d'assurance, la Responsabilité Civile des résidents sera incluse dans le contrat de l'établissement. Les résidents peuvent donc se dispenser d'en contracter une comme il leur était demandé précédemment.

Situations exceptionnelles

Vague de chaleur

Depuis la canicule de 2003, l'Etat demande aux établissements de **renforcer** les mesures préventives et d'**anticiper** une éventuelle canicule. Des mesures sont prises par notre établissement afin d'améliorer le bien-être et la sécurité de nos résidents en cas de chaleurs estivales prononcées.

Des moyens matériels sont mis en place comme des rafraichisseurs d'air, l'achat de petit matériel médical ou paramédical (brumisateurs, des gants jetables ...), la vérification des ventilateurs en nombre suffisant. Des tournées de boisson sont effectués le matin et l'après midi.

Une convention de coopération est renouvelée tous les ans avec le Centre Hospitalier de GRAY dans un souci thérapeutique et d'urgence
Il est institué dans l'établissement un « plan bleu » que les résidents et leurs familles peuvent consulter.

Rappel des interdictions

Il est strictement interdit :

- **d'user de la violence dans l'établissement (cf. chapitre. Prévention de la violence et de la maltraitance).**
- **d'introduire des objets ou substances dont l'usage est interdit sur la voie publique ;**
- **de fumer au lit, de fumer dans les chambres et dans n'importe quel local de l'établissement à usage privatif ou collectif ;**
- **de donner des pourboires ou gratifications aux membres du personnel ; si vous souhaitez effectuer un don ou un legs à l'établissement ou l'amicale du Personnel, vous pouvez vous adresser à la direction ;**
- **introduire des boissons alcoolisées et des médicaments.**

10– PRISE EN CHARGE MEDICALE GLOBALE

Différents dossiers seront ouverts à votre nom lors de votre entrée :

- un dossier médical,
- un dossier d'évaluation gériatrique, bilan d'entrée :
 - échelle ADL (activité de la vie quotidienne)
 - mini mental state
 - MNA (évaluation de l'état nutritionnel)
 - La Pesée et la taille du résident.
 - Vérification des vaccinations antitétanique, antioquelucheux, antidiphtérique, antipneumococcique.
 - ECG.
 - Biologie : NF VS Glycémie créatine albumine transaminase TSH Calcémie iono
 - Evaluation cognitive (MMS et éventuellement ISSAC, SMI, horloge).
 - Grille PATHOS.
 - Grille AGIR.
 - Echelle NORTON (escarres)
 - Get up .and GO
 - Evaluation bucco-dentaire : nom du chirurgien dentiste, la date de la dernière visite, l'état de la dentition à l'entrée (prothèse, soins en cours.....)
 - Prise de RDV dans les 2 premiers mois d'admission avec le chirurgien dentiste
 - Evaluation auditive
 - Evaluation visuelle
 - Le plan de soins sur PSI
 - Prise de contact avec le Médecin traitant pour le traitement à donner
 - etc....
- un dossier d'admission.

11- LE RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX

Notre EHPAD permet au résident de recréer un « Chez soi » en mettant à sa disposition un espace privatif personnalisé, ainsi qu'un environnement lui permettant de maintenir et développer son autonomie, en respectant sa vie privée, ses libertés individuelles, sa sécurité et celle de ses biens personnels.

La Maison de Retraite garantit à chaque résident, le respect de ses droits fondamentaux :

- l'expression et le recueil de son consentement éclairé et libre pour entrer en établissement,
- le droit d'être reconnu apte à prendre des décisions en son nom propre (sauf en cas de protection juridique)
- le respect de sa liberté de se faire accompagner par un membre de son entourage pour être conseillé, notamment au moment de prendre les décisions qu'impose sa situation,
- l'aide dans l'expression de ses désirs et de son projet de vie,
- La prise en compte de l'évolution de sa situation et de ses demandes éventuelles d'adaptation du service dans la limite des prestations offertes par la maison de retraite.
- l'accès aux soins médicaux et paramédicaux nécessaires à son bien-être ;
- le respect et la prise en compte de son mode de vie ; de sa culture, de ses convictions (religieuses, politiques, philosophiques, etc...) de ses liens familiaux et amicaux au sein de la vie collective,
- sa liberté d'opinion et d'expression, dans les limites imposées par la réglementation ;
- la liberté d'entretenir et de nouer à son gré des relations familiales, sociales et amicales ;
- la liberté de se déplacer et de participer à la vie sociale et culturelle, dans l'établissement et à l'extérieur (en fonction de l'autonomie du résident).
- la libre disposition de ses ressources et biens personnels (excepté pour les personnes faisant l'objet de protection juridique)

Toute personne âgée doit pouvoir profiter de l'autonomie permise par ses capacités physiques et mentales tout en l'informant des risques que ses choix peuvent lui faire encourir. L'établissement s'engage à informer la personne âgée de ces risques et au besoin de prévenir son entourage.

L'établissement s'engage sur l'intervention désintéressée des personnels.

Une qualité relationnelle fondée sur l'amabilité, le respect, la courtoisie, la convivialité, la discrétion et la disponibilité,

- La continuité du service
- La compétence du personnel
- La formalisation d'un ensemble de projets et planification.
- La coopération et la coordination avec divers partenaires au sein de la maison de retraite.

12- QUALITE DE SERVICE OFFICIELLEMENT RECONNUE PAR AFNOR

Notre certification prend tout son sens puisqu'elle est l'expression d'une volonté commune et partagée par le personnel et le Comité de Pilotage :

- Être au service des personnes dans leur respect le plus absolu.

A la suite d'une démarche d'amélioration continue de la qualité déployée depuis près de cinq ans et Après un contrôle effectué par un organisme extérieur et indépendant et d'un audit final réalisé par AFNOR, nous avons obtenu une Certification de Services des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées (Certification NF 386).

Il s'agit bien là de services, de vraie qualité, de respect du résident accueilli. Que ce soit en matière de restauration, de soins ou d'aide aux personnes, d'animation, et quel que soit le niveau de dépendance, nous affirmons que chacune et chacun doit être respecté.

Cette reconnaissance récompense le travail de toute une équipe fortement investie, au service de la qualité, de la prise en charge de nos résidents selon les recommandations de bienveillance édictées par l'ANESM.

Nous restons toujours soucieux de pérenniser le souhait de notre fondateur donateur, Monsieur Augustin COURNOT :

- « Accueillir dignement ceux qui, au soir de leur vie, ont choisi de venir séjourner ici »

Certification NF 386 Service des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Norme NF X50-058 AFNOR Certification.

13- ACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Toutes les dispositions du présent règlement sont applicables dans leur intégralité.

Toute modification du règlement de fonctionnement est approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale le cas échéant et sera portée à la connaissance des résidents.

Vous aurez accès aux renseignements contenus dans votre dossier dans les conditions fixées par la loi.

Je soussigné(e),

M....., résident(e),

Et/ou M....., représentant légal de
M.....,résident(e).

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement ».

Fait à Gray, le...../...../.....