

# Règlement de fonctionnement des résidences d'hébergement

## EHPAD

Le présent règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement des résidences d'hébergement. Il fixe les droits et libertés de la personne accueillie ainsi que les obligations et les devoirs inhérents au respect des règles de vie collectives au sein de la structure, conformément à ce que prévoit le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Le règlement de fonctionnement est remis et reste à la disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également remis à chaque personne qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Document validé par les membres du Conseil de la Vie Sociale le 3 Juin 2022

## Présentation générale

Les résidences d'hébergement EHPAD dépendent du Centre hospitalier de Paimpol, et s'inscrivent dans la Filière gériatrique de cet établissement public de santé permettent un accompagnement adapté à la personne âgée, selon le niveau de soins requis.

L'EHPAD est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'EHPAD est organisé de la façon suivante :

- La Résidence Les Embruns située en centre-ville, accueille 98 résidents dont 2 en hébergement temporaire
- La Résidence Kreiz Armor, située sur l'Ile de Bréhat accueille 47 résidents
- La Résidence les Terres-Neuvas proche du centre hospitalier accueille 82 résidents dont 2 en hébergement temporaire
- La Résidence Ty Tud Coz accolée au centre hospitalier, accueille 61 résidents dont 1 en hébergement temporaire.

## Les valeurs fondamentales

L'EHPAD est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. Les équipes professionnelles ont une approche bienveillante de l'accompagnement des personnes accueillies. Elles s'engagent au respect des chartes affichées au sein des résidences, à savoir :

- Le respect des droits de la personne
- Le droit au domicile et donc le respect de l'accès privé de la chambre, dans toute la mesure du possible, selon l'équipement de la résidence
- Le droit à la propriété de ses affaires personnelles
- Le droit au respect de l'intimité
- Le droit au maintien de son lien social
- Le droit à l'information
- Le droit d'expression et de libre arbitre
- Le droit aux soins
- Le droit au risque, la liberté d'aller et venir, et à la prise de responsabilité qui en découle.
- La place de la famille : le personnel de l'établissement ne se substitue pas à la famille dont la présence et la participation sont bienvenues. Les visites sont favorisées dans la résidence, elles

- ne doivent pas troubler la sérénité des lieux.
- La préservation de l'autonomie.
- L'accompagnement de la vie jusqu'à son terme.

# La garantie des droits des usagers

## La promotion de la bientraitance

La promotion de la bienveillance est un objectif majeur et permanent du Projet d'établissement. Conformément aux recommandations de bonnes pratiques gériatriques, l'établissement met en œuvre les outils nécessaires pour favoriser le signalement des événements indésirables, la formation et la sensibilisation des professionnels.

Les professionnels des quatre résidences de l'EHPAD sont formés à la méthodologie de soins Gineste Marescotti et à ses 5 principes associés :

- 1) Zéro soin de force, sans abandon de soin
- 2) Respect de la singularité et de l'intimité
- 3) Vivre et mourir debout
- 4) Ouverture de la résidence vers l'extérieur
- 5) Lieux de vie, lieux d'envie

## Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées (procédures administratives et judiciaires) à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance aussi bien envers le personnel que les résidents ou leurs familles. Les faits de violence sur autrui sont en effet susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

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. Le numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées est le 3977.

## Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement - *dans le respect de la volonté du résident* - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux une complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

## La personne de confiance

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 octroie au résident le droit de désigner un parent, un proche ou le médecin traitant comme personne de confiance selon l'article L.311-5-1 du Code de l'Action Sociale et Familiale. Cette personne de confiance serait consultée dans le cas où le résident rencontrerait des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits ou hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information à cette fin. Elle est nommée sans limitation de durée,

sauf si le résident en décide autrement. Elle peut par exemple, accompagner la personne accueillie à son entretien, lors de la conclusion de son contrat de séjour ou l'assister dans ses démarches et comme lors de ses entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

## **Recueil de la satisfaction/ des suggestions**

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction après avis du conseil de la vie sociale qui sera ensuite destinataire des résultats. La Direction ou le cadre de la résidence, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une observation, par téléphone, par écrit ou lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident pourra être accompagné de la personne de son choix.

## **Le Conseil de la Vie Sociale**

Les résidents ont la liberté de s'exprimer directement auprès de l'équipe soignante ou de la direction ou indirectement par leurs représentants au sein du Conseil de la Vie Sociale, instance consultative et de représentation des usagers. C'est une instance d'expression des résidents et des familles, consultée sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Elle est composée de représentants des résidents et des familles, des personnels et des représentants de l'établissement. 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.

## **La Commission des usagers**

Tout résident ou usager s'estimant victime d'un dysfonctionnement peut saisir la Commission des usagers chargée de veiller au respect des droits des usagers et d'examiner tout litige mettant en cause la politique d'accueil et de prise en charge des personnes. Des représentants des usagers siègent dans cette commission. Un médiateur médical et un médiateur non médical peuvent être saisis en fonction des situations pour rencontrer les usagers.

## **Les personnes qualifiées**

Les usagers peuvent saisir les personnes qualifiées, médiateurs externes, pour trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiquées par voie d'affichage au sein des résidences.

## **La protection des données**

L'utilisation des données médicales personnelles est encadrée par le Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Ce dernier vous accorde des droits (accès, rectification, effacement, limitation du traitement, opposition au traitement, portabilité) relatifs à l'utilisation de ces informations.

Vous pouvez exercer ces droits, sous certaines conditions, en sollicitant le délégué à la Protection des données du Groupement Hospitalier de Territoire ([dpo@armorsante.bzh](mailto:dpo@armorsante.bzh)) ou par voie postale au 10, rue Marcel Proust, 22027 SAINT-BRIEUC Cedex 1)

Si vous estimez, après avoir sollicité l'établissement, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la [CNIL](#).

## Droits d'accès au dossier médical

Un dossier médical est constitué au sein de l'établissement, il comporte toutes les informations de santé. Conformément à la Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, tout résident a accès à son dossier médical en adressant une demande écrite à la Direction de l'établissement. Les informations peuvent être communiquées, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin de son choix. La communication du dossier médical doit intervenir au plus tard dans les huit jours suivant la demande et au plus tôt dans les 48 heures. Si les informations remontent à plus de cinq ans, ce délai est porté à deux mois.

## L'entrée dans l'établissement

L'entrée en EHPAD d'une personne relève de sa décision. Son consentement est recherché dans la mesure du possible. Il est souhaité qu'un référent familial soit désigné pour faciliter les démarches administratives.

Une entrée n'est jamais définitive, à tout moment, il est possible de solliciter un changement de logement. Tout contrat de séjour peut être revu.

## Les personnes accueillies

Les résidences d'hébergement accueillent des personnes de 60 ans et plus. Néanmoins, les personnes de moins de 60 ans peuvent être accueillies à titre dérogatoire.

## Les formalités d'entrée

Les demandes d'entrée en résidence d'hébergement des patients hospitalisés au sein de l'établissement sont à adresser au secrétariat du service social.

Les demandes externes d'entrée en résidence d'hébergement sont à adresser au secrétariat des EHPAD.

Lors d'un entretien, l'assistante sociale aide la personne à formuler son choix, vérifie l'adéquation entre son besoin et les possibilités d'accueil de l'établissement et elle établit avec elle ~~vous~~ le plan de financement.

L'établissement favorise la préparation de l'entrée en EHPAD. À ce titre, toute personne qui envisage son entrée au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable.

La date d'entrée en EHPAD est fixée d'un commun accord avec le résident ou son représentant, sa famille et le cadre de la résidence.

Un contrat de séjour est signé par le résident (ou son représentant légal) et le directeur de l'établissement (ou son représentant). Il fixe les engagements réciproques des deux parties signataires.

Ce contrat est signé au moment de l'entrée. Un exemplaire de ce contrat, dûment signé, est remis à l'intéressé(e) et un autre exemplaire est conservé dans son dossier administratif.

Le contrat de séjour devient un document individuel de prise en charge en cas d'incapacité ou de refus du résident de le signer. Le document individuel de prise en charge est uniquement signé par le directeur de l'établissement.

# Les conditions générales de participation financière et de facturation

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles du Conseil Départemental des Côtes d'Armor et de l'autorité compétente de l'État en matière d'allocation des ressources d'Assurance Maladie s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

À l'entrée, il est demandé le versement d'un dépôt de garantie égal au tarif mensuel d'hébergement qui reste à la charge du résident (équivalent d'un mois de 30 jours). Le dépôt de garantie sera restitué dans les deux mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement.

Un formulaire d'information sur les tarifs est remis lors de la constitution du dossier d'admission au résident ou son représentant légal, et à chaque obligé alimentaire, le cas échéant.

A chaque changement de tarifs, un courrier d'information est envoyé au référent administratif.

La possibilité est offerte de régler mensuellement les frais d'hébergement par prélèvement automatique, sur demande auprès des responsables de la gestion administrative des résidents.

## Les absences

Chaque résident est libre d'aller et venir. Il est néanmoins demandé de prévenir les professionnels de la résidence afin d'éviter toutes inquiétudes.

- **Lors de l'entrée**

À l'issue de la visite de pré-admission, la personne concernée dispose de la chambre dès le lendemain, soit en l'occupant, soit en la mettant en réservation.

Dans ce cas, le tarif réservation pour convenances personnelles est appliqué.

Dans le cas contraire, la proposition de l'établissement est annulée.

- **Les hospitalisations**

En cas d'absence pour hospitalisations, le tarif dépendance n'est pas appliqué.

De plus, à compter du quatrième jour et sans limitation de durée, le tarif réservation pour hospitalisation est minoré du montant du forfait hospitalier.

- **Les absences pour convenances personnelles**

En cas d'absence pour convenances personnelles, il est appliqué, dès le premier jour et dans une limite de 60 jours\*, un tarif réservation pour convenances personnelles correspondant au tarif hébergement minoré d'un montant forfaitaire correspondant aux charges variables liées au coût alimentaire, sous réserve que l'établissement ait été informé de cette absence (délai de 48 h).

\* Ce délai de 60 jours peut être révisé à titre dérogatoire, sur demande.

## Les dépenses non incluses dans les tarifs

- **La mutuelle**

Il est particulièrement conseillé de conserver une mutuelle ou d'en souscrire une, le cas échéant, pour couvrir les frais de soins non pris en charge par les tarifs de soins comme par exemple : les honoraires des médecins spécialistes libéraux, les lunettes, les forfaits journaliers et tickets modérateurs en cas d'hospitalisation, les consultations externes, les soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses dentaires, les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds, lorsque ces

examens ne nécessitent pas d'hospitalisation de la personne, les soins avec ou sans hébergement incluant des prises en charge au sein de structures de soins alternatives à l'hospitalisation, etc.

- **Les dépenses diverses**

Ne sont pas prises en compte les dépenses telles que : les objets de toilette courants (rasoir, brosse à dents, peigne, etc.), les produits de toilette usuels (dentifrice, shampoing, eau de toilette, etc.), l'habillement personnel, les retouches et le raccommodage, le coiffeur, la pédicure libérale sur demande du résident, les communications téléphoniques, le pressing du linge délicat, l'entretien et les réparations des objets personnels et certaines dépenses personnelles liées aux sorties, dans le cadre de l'animation.

Il faut donc prévoir par mois, en sus des frais d'hébergement, une somme à la disposition du résident pour faire face à ces menues dépenses.

## **Les aides**

Plusieurs aides peuvent être sollicitées :

- **Les aides au logement**

Les résidences des Terre Neuvas et Kreiz Ar Mor donnent droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Les résidences Les Embruns et Ty Tud Coz donnent droit à l'Allocation de Logement Sociale (ALS).

Les personnes résidant au moins un mois (du premier au dernier jour du mois) dans l'établissement peuvent bénéficier de l'allocation logement selon le montant de leurs ressources.

Le dossier est constitué à l'initiative du résident ou de sa famille. Il est instruit par l'établissement, il convient de fournir un justificatif de l'allocation logement ou APL si elle est déjà perçue.

- **L'aide sociale à l'hébergement**

En cas de ressources insuffisantes, il est possible de solliciter une demande d'aide sociale au moment de l'entrée ou au cours du séjour.

L'aide sociale accordée donne lieu à récupération sur succession et donation.

- **L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)**

L'APA est systématique pour les résidents classés en GIR 1, 2, 3 et 4 et relevant du département des Côtes d'Armor. Pour les autres, la demande est à effectuer auprès du Conseil Départemental dont ils relèvent. Pour l'hébergement temporaire et l'accueil de jour, une demande individuelle doit être effectuée, quel que soit le département d'origine.

L'APA ne donne pas lieu à récupération sur succession ou donation.

## **Cas particulier : l'assignation en justice**

L'article 205 du Code Civil énonçant que « les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin » complété par l'article 206 : « obligations des gendres et belles-filles envers leurs beau-père et belle-mère » pose le principe de l'obligation alimentaire.

Aussi, le Centre hospitalier de Paimpol peut être amené à demander aux débiteurs d'aliments de participer aux frais d'hébergement de leurs parents du fait de l'insuffisance des ressources du résident du rejet de l'aide sociale, de l'existence d'un solde des frais de séjours incombant aux obligés alimentaires.

En l'absence d'accord du ou des obligés alimentaires prenant en charge le solde des frais de séjour non couvert par les ressources du résident, l'établissement assigne par l'intermédiaire d'un huissier de justice, le ou les obligés alimentaires devant le Juge aux Affaires Familiales du Tribunal de Grande Instance de Saint-Brieuc.

Le Juge aux Affaires Familiales se fonde sur la capacité à payer de chaque obligé alimentaire pour déterminer leur participation aux frais d'hébergement du résident.

Le jugement est prononcé par le Tribunal de Grande Instance et l'établissement procède à la signification du jugement par exploit d'huissier.

# La vie dans les résidences d'hébergement

## Le logement

### Description du logement et des équipements fournis par l'établissement

La chambre est le domicile privé du résident. L'établissement conseille vivement au résident de personnaliser sa chambre.

Le résident dispose librement de son logement, il peut en limiter l'accès sauf circonstances particulières liées à la sécurité des biens et des personnes et aux contraintes inhérentes aux chambres à deux lits.

Un changement de chambre et/ou de résidence est possible, il donnera lieu à un avenant au contrat de séjour.

L'établissement fournit tout ou une partie du mobilier de la chambre en fonction de sa superficie et des critères de sécurité : matériels électriques, nature anti-feu des matériels.

La chambre est équipée d'un lit médicalisé, d'une sonnette d'appel, d'un fauteuil, d'une armoire-penderie, d'un chevet et d'une table.

Chaque chambre est équipée d'un voilage, d'un rideau, store occultant ou volet roulant et d'un couvre-lit anti-feu.

Lorsque le résident souhaite fournir lui-même à cet équipement, il devra produire un certificat de conformité anti-feu.

Les réparations des biens personnels sont à la charge des résidents. En cas de fonctionnement défectueux d'une installation, le service technique de l'établissement en assure la réparation.

### L'eau, l'électricité et le chauffage

Ces frais sont inclus dans le tarif hébergement.

### Le téléphone

Les résidences Embruns, Terres Neuvas et Kreiz Armor permettent aux résidents de souscrire une ligne téléphonique personnelle. Les résidents souhaitant un abonnement doivent en faire la demande directement auprès de l'opérateur téléphonique de leur choix. Tous les frais sont à leur charge.

La résidence Ty Tud Coz ne dispose que de 3 lignes disponibles par étage sur l'ensemble des chambres pour permettre de souscrire un abonnement.

Pour l'hébergement temporaire, le résident a la possibilité de faire un transfert de leur ligne personnelle, à leur charge, pour les résidents des Embruns, et des Terres Neuvas.

### La télévision

Chaque chambre est équipée d'une prise de télévision. Les résidents peuvent y brancher leur appareil.

Le câble d'antenne doit être fourni par la familles.

Des télévisions sont installées dans les salons des résidences.

Toutes les chambres d'hébergement temporaire sont équipées d'un poste de télévision.

### L'accès au WIFI



L'accès à la WIFI n'est pas possible sur l'EHPAD. Le résident doit avoir un abonnement de clé 4G. Un ordinateur avec un accès libre en WIFI est mis à disposition du résident au sein de la résidence Ty Tud Coz.

## Les repas

À titre indicatif, les repas sont servis aux horaires suivants :

Petit déjeuner \_\_\_\_\_ entre 7 h et 9H30

Déjeuner \_\_\_\_\_ à partir de 12h

Goûter \_\_\_\_\_ vers 15 h 30

Dîner \_\_\_\_\_ à partir de 18 h

Les repas sont servis en toute convivialité en salle à manger. Si l'état de santé du résident le nécessite, une restauration en chambre lui est proposée.

Le menu est porté à la connaissance des résidents par un affichage des menus journaliers.

Pour mieux répondre à leurs attentes, les résidents sont conviés dès leur entrée à faire part au personnel de leurs habitudes alimentaires. Eau, vin, cidre sont proposés à table. Des repas festifs sont régulièrement organisés.

La chambre étant le domicile personnel du résident, il peut y détenir ses propres provisions et boissons même alcoolisées\*, dans la mesure où elles sont consommées dans le respect de la vie collective et des prescriptions médicales éventuelles.

La famille, l'entourage du résident, peuvent à tout moment venir partager son repas en prévenant 48 heures à l'avance et en s'acquittant d'un ticket repas accompagnant auprès du standard du Centre hospitalier de Paimpol, ou du secrétariat des EHPAD.

Le résident qui le souhaite peut rencontrer une diététicienne pour tous conseils alimentaires. Des menus adaptés peuvent être établis par la diététicienne en fonction des prescriptions médicales.

L'établissement organise des Commissions menus ouvertes aux résidents et à leur famille. Elles permettent d'apporter, dans la mesure du possible, des améliorations aux repas servis aux résidents. C'est l'occasion de faire le point sur les menus proposés et de recueillir les avis des résidents.

\* l'abus d'alcool est dangereux pour la santé sachez consommer avec modération

## Le linge et son entretien

Le linge de maison (draps, couverture, linge de toilette, etc.) est fourni et entretenu par l'établissement. Le linge personnel des résidents est entretenu par l'établissement à l'exception du linge délicat. Le linge est marqué à l'entrée par l'établissement. Un tarif de 20€ est appliqué à la première facturation pour le marquage du trousseau, à l'exception des résidents habilités à l'aide sociale.

Le prix de journée comprend l'entretien du linge personnel. Le linge doit être lavable et séchable en machine (pas de rhovyl de type Damart, de lainage à + de 30 % de laine, de laine angora, de soie, de cuir). Dans le cas contraire, les familles devront prendre en charge l'entretien du linge.

L'ensemble du linge personnel fait l'objet d'un inventaire par les professionnels de la résidence. Le trousseau devra être renouvelé, par le résident ou sa famille, aussi souvent que nécessaire. Toute modification du trousseau du résident doit être signalée directement à l'équipe du service et notifiée sur l'inventaire.

L'établissement décline toute responsabilité pour les pièces non inventoriées.

Lors de l'achat de vêtements neufs, en informer l'équipe du service.

Il est souhaitable de faire parvenir le trousseau quelques jours avant l'entrée afin de le faire identifier par la lingerie de l'établissement.

Lorsque le résident ou sa famille s'oppose au marquage du linge personnel par l'établissement, il s'engage à en assurer lui-même l'entretien et à l'identifier.

Toutefois, cela n'a pas pour effet de diminuer le tarif hébergement.



Les retouches ne sont pas assurées par l'établissement. De même le raccommodage du trousseau n'est pas assuré.

Concernant les résidents en hébergement temporaire, le linge n'est pas marqué par l'établissement, mais il est possible de le faire entretenir au sein de la résidence (hors blanchisserie). Dans ce cas, l'établissement décline toutes responsabilités en cas de perte ou détérioration.

## Les soins

Un médecin est présent dans chaque résidence, il peut-être le médecin traitant des résidents. Cependant, le résident garde le libre choix de son médecin traitant.

Une continuité médicale est assurée 24h/24 par les médecins de l'établissement.

Les résidents sont accompagnés par des professionnels qualifiés (infirmières, aides-soignantes, agents des services hospitaliers, psychologue, ergothérapeute, diététicienne, etc.) qui répondent aux besoins des résidents 24h/24.

Les professionnels s'engagent à respecter les droits du résident et notamment le droit à l'information et de consentement aux soins. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant d'entrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les soins d'hygiène sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée. Les expressions de familiarité (tutoiement, surnoms, etc.) ne sont utilisées que sous réserve du consentement du résident.

Un projet d'accompagnement personnalisé de soins et de vie est élaboré pour chaque résident dans un délai maximum de 6 mois après son entrée dans l'établissement. Ce projet personnalisé vise à prendre en compte les besoins, attentes et habitudes de vie du résident. L'ensemble des professionnels est attentif aux situations individuelles de chaque résident.

Les médicaments sont approvisionnés par la pharmacie de l'établissement et distribués par les professionnels. Toute prise de médicament non signalée aux professionnels dégage la responsabilité de l'établissement pour tout problème de santé consécutif à des interactions médicamenteuses et/ou des effets secondaires.

## La liberté d'aller et venir

Chacun peut aller et venir librement dans l'établissement dans la limite des espaces privés dévolus aux autres résidents et des locaux exclusivement réservés aux professionnels. Si le résident souhaite sortir de l'établissement pour des raisons personnelles, il devra en informer l'équipe soignante. À défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Dans le cadre de la prévention des risques de sortie à l'insu du personnel, l'établissement s'est équipé d'un dispositif de sécurisation des résidents. Ce dispositif consiste en la pose d'un bracelet, sur prescription médicale. Le recours à ce bracelet est décidé lorsqu'aucune autre solution ne peut être apportée pour assurer la sécurité du résident. Il permet alors d'alerter les professionnels lorsque la personne quitte la résidence.

Toute mesure de contention est réalisée dans le seul intérêt du résident, après réflexion de l'équipe pluridisciplinaire et sur prescription médicale.

Des évaluations du bien-fondé du maintien de la contention sont réalisées régulièrement.

## Le courrier

Le courrier est remis aux résidents chaque jour du lundi au vendredi.

Les résidents peuvent se faire aider pour l'ensemble de leurs lectures, ainsi que pour répondre au courrier.

Les résidents peuvent conserver leurs propres abonnements. L'établissement fournit pour chaque

résidence un quotidien local ainsi qu'un hebdomadaire et quelques revues.

Le courrier départ est relevé dans les résidences du lundi au vendredi par le vague-mestre de l'établissement.

## Les loisirs et l'animation

Un animateur est présent dans chaque résidence. Il planifie, organise, coordonne et évalue les activités proposées aux résidents. L'équipe soignante participe également à la vie sociale de l'établissement.

Les animations peuvent se dérouler au sein de l'établissement ou à l'extérieur.

La participation des familles aux animations est vivement souhaitée et attendue.

- L'association TY MAD PEMPOULL

Cette association organise diverses manifestations et finance certains projets. Chaque résident ou famille peut y adhérer.

- L'association VMEH (Visiteurs de Malades En Établissements Hospitaliers) qui, outre les visites et présences régulières de ses membres, organise et finance également des activités.

## Le Droit à l'image

L'article 9 du Code Civil, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) d'une part, dans le cadre des activités d'animation (journal ou autres publications, rapports de stage, expositions, site Internet de l'établissement...), avec une diffusion interne et externe à l'établissement (**presse, réseaux sociaux, etc.**).

A cet effet, une autorisation expresse du résident ou de son représentant pour la prise et l'utilisation de ces clichés est requise (cf. annexe du contrat de séjour)

## La coiffure

L'établissement met à la disposition des coiffeurs un salon de coiffure dans chaque résidence.

Les coiffeuses interviennent à la demande des résidents, cette prestation est à la charge du résident.

## L'exercice du culte

Dans le respect des convictions de chacun (croyants, non croyants), vous avez la possibilité de contacter le service aumônerie de l'établissement. Ils peuvent vous écouter, parler avec vous, vous accompagner, vous mettre en relation avec une personne de votre religion, aussi répondre à une demande de sacrement et de prière.

Un office religieux est assuré une fois par semaine dans chaque résidence.

## La protection des biens et des valeurs

Les objets personnels des résidents inscrits à l'inventaire (document établi en double exemplaire : un pour le résident, un deuxième pour les professionnels) sont considérés comme "dépôt feint\*". Ils sont en effet conservés par le résident car ils lui sont nécessaires durant son séjour. Leur inscription à l'inventaire engage la responsabilité de l'établissement.

\* le dépôt feint d'un objet n'est possible qu'avec l'accord de l'établissement s'il estime pouvoir apporter une protection suffisante

## Le sort des objets abandonnés ou non réclamés

Les objets déposés dont la restitution n'aura pas été réclamée, les autres objets abandonnés lors de la sortie ou non réclamés après le décès pourront être restitués aux ayants droit dans les mêmes conditions pendant une durée d'un an.

Au-delà de cette limite, ils seront remis :

- à la caisse des Dépôts et Consignation en ce qui concerne les sommes d'argent, titres et valeurs
- au Service des Domaines pour les autres biens, à l'exception des moyens de paiement qui seront retournés pour destruction auprès de l'organisme financier émetteur. Ils seront tenus à la disposition des ayants droit pendant une durée de cinq ans et demeureront acquis à l'État qui pourra en disposer au-delà de ce délai. Les objets dont le Service des Domaines n'aura pas accepté la remise seront acquis à l'établissement qui pourra en disposer librement.

## La sécurité des personnes

L'établissement prend toutes mesures pour assurer la sécurité des résidents dans le respect de la liberté de chacun et de son droit légitime aux risques.

Une permanence est assurée 24h/24 (personnel de nuit, appel malade).

Les portes d'accès des résidences sont sécurisées avec un digicode, afin de limiter le risque de sortie à l'insu du personnel des résidents ayant des troubles cognitifs.

Afin de garantir la sécurité de tous, il est conseillé de lire attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

En cas d'incendie, il faut notamment :

- rester calme
- ne jamais prendre l'ascenseur
- ne jamais revenir en arrière sans y avoir été invité
- suivre les indications du personnel.

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

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes
- d'utiliser tout appareil à carburants liquides, solides, gazeux ainsi que des
- chauffages d'appoint ou couvertures chauffantes
- d'encombrer les issues de secours
- de fumer dans les chambres et dans tout local non spécifiquement prévu à cet effet.

## L'accompagnement de fin de vie - Le décès

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des directives anticipées lorsqu'elles ont été transmises, des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne. La présence de la famille est facilitée de jour comme de nuit. Elle peut demander aide, soutien et conseils aux équipes.

Le décès est constaté par un médecin de l'établissement ou le médecin traitant qui établit un certificat de décès. La déclaration au bureau d'état civil est faite dans les 24 heures.

Lors du décès, deux possibilités se présentent à la famille du défunt :

- soit le défunt reste en chambre mortuaire du Centre Hospitalier. L'accès à la chambre mortuaire est facturé à partir du 4<sup>e</sup> jour d'occupation.
- soit le défunt est transféré dans une chambre funéraire extérieure à l'établissement.

Dans la mesure du possible, la famille peut visiter le défunt dans sa chambre dans un délai de 10 heures après son décès. Au-delà et dans certains cas (chambre à deux lits), les visites se font directement à la salle mortuaire.

Dans tous les cas, le choix de l'opérateur funéraire appartient à la famille.