



E.H.P.A.D « TY LAOUEN »

KERMUNITION

56590 GROIX

TEL : 02.97.86.61.58

FAX : 02.97.86.61.61

Email : ehpadgroix@orange.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Décret n° 2003 – 1095 du 14 novembre 2003

Version 3 – Juin 2020

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs* de l'établissement.

Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Groix le 3 juillet 2017 après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 23 juin 2017. Il est valable pour une durée de cinq ans.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement, un par service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants.

Acteurs* : Personnels – Familles – Administrateurs – Professions Libérales –
Bénévoles – ...

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1. Projet d'établissement/ Projet de vie

Le Centre Communal d'Action Sociale de Groix dispose d'un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) nommé Ty Laouen. C'est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dépendantes dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

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

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir un niveau d'autonomie pour chacun des résidents.

Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant, dans la mesure de ses possibilités, dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

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

Le résident se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Il dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance à l'exception du personnel (art. L 1111-6 du Code de la Santé Publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne pourrait exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2. Droits et libertés

1.2.1. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission (annexe XI du contrat de séjour).

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

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité

- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

1.2.2. 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.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

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.

1.2.3. 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, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (le Préfet).

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux, le conseil d'administration est présidé par le Président ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an.

1.3. Dossier de l'usager/résident

1.3.1. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

1.3.2. Droit d'accès-consultation

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.

Toute demande en matière médicale et de soins sera faite auprès des infirmières de l'établissement. Leurs horaires de présence sont affichés sur la porte de l'infirmerie.

1.4. 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 de 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 leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à accompagner le parent lors des trajets hôpital-établissement. Un formulaire de prise en charge des frais est tenu à disposition à l'accueil de l'établissement.

1.5. Prévention de la violence et de la maltraitance

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

Les personnels ont l'obligation de dénoncer à la Direction les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6. Concertation et évaluation

1.6.1. En interne

Le recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué grâce à des questionnaires de satisfaction adoptés par le conseil d'administration, après avis du conseil de la vie sociale. :

- Dans le mois suivant l'entrée du résident
- Au moins une fois par an

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre.

La Direction ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont à disposition au bureau d'accueil.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

1.6.2. Evaluation externe

L'évaluation externe a été introduite par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Elle porte sur les activités et la qualité des prestations des établissements et services, sur la pertinence, l'impact et la cohérence des actions déployées par les établissements et services, au regard d'une part, des missions imparties et d'autre part des besoins et attentes des populations accueillies

Pour réaliser l'évaluation externe, l'établissement doit choisir un organisme habilité.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

2.1.1. Sécurité des personnes

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

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel - malade, veille de nuit effectuée par une auxiliaire de soins et un auxiliaire de vie.

2.1.2. Biens et valeurs personnels (Annexe VIII du contrat de séjour)

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.

Le décret n°93-550 du 27 mars 1993 relatif à la responsabilité de l'établissement du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés invite les résidents à déposer entre les mains du Comptable Public (Trésor Public de Port Louis) les sommes d'argent, les titres, les valeurs immobilières, les moyens de règlement et les objets de valeur, les bijoux etc...

Ils peuvent aussi être confiés au Directeur de l'établissement. Ils font alors l'objet d'un inventaire et d'un reçu. Ils seront restitués sur demande du résident ou de sa famille, ou après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

2.1.3. Assurances

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

2.2. Situations exceptionnelles

2.2.1. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels

2.2.2. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité le 17 janvier 2017, qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

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

2.2.3. Vigilances sanitaires

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

3. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1. Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

3.1.1. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité, de la part des personnels, des résidents, des familles et des visiteurs.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

3.1.2. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas de sortie et d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information des heures de départ et de retour seront données à l'infirmière ou au secrétariat et consignées dans le registre des sorties.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Pour rappel les portes de l'Etablissement sont fermées à 21 heures. Concernant les repas du soir pris à l'extérieur le résident est autorisé à rentrer à l'Ehpad au-delà, à titre exceptionnel et avec autorisation de l'Etablissement, pour ne pas perturber le cycle de sommeil des autres résidents et lui éviter ainsi une trop grande fatigue le lendemain.

Si toutefois, la sortie du résident devait se prolonger dans la nuit, la famille de celui-ci doit prendre les mesures nécessaires pour faire dormir son parent et le ramener le lendemain à Ty Laouen après en avoir informé l'Etablissement.

3.1.3. Visites

Les résidents peuvent recevoir des visites soit dans les locaux communs, soit dans leur chambre entre 14h et 18h.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni gêner le fonctionnement : Il convient d'éviter les visites pendant les heures des repas et en particulier dans la salle à manger.

Les familles et les amis ont la possibilité en tenant compte de l'état de santé du résident, de rester auprès de lui sans aucune restriction de temps. Les familles sont tenues de présenter, tout ami, toute personne de compagnie et tout visiteur qui rendront visite au résident.

Les animaux de compagnie tenus en laisse sont acceptés en visite dans l'établissement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

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

3.1.4. Alcool – Tabac

Alcool :La consommation de boissons alcoolisées dans l'établissement est réglementée et soumise à avis médical.

L'introduction et la revente de boissons alcoolisées dans l'établissement sont interdites.

Le vin servi à table ne peut être consommé qu'au cours des repas et les bouteilles ou carafes de vin ne doivent pas sortir de la salle à manger, sauf contre-indications médicales.

En cas de manquement à ces règles, le personnel est habilité à confisquer les boissons alcoolisées et en informera la Direction.

Tabac : L'établissement est un établissement non-fumeur. Il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement (y compris les chambres) pour des raisons de sécurité. Les résidents sont donc dans l'obligation de fumer à l'extérieur.

Dans un souci de préserver la sécurité de tous, l'incapacité de respecter l'interdiction de fumer dans la chambre et les parties communes, constatée à plusieurs reprises, n'est donc pas compatible avec le maintien du résident au sein de l'établissement.

3.1.5. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

3.1.6. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

L'apport de plats cuisinés ou de denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident est interdit. Il est recommandé de vérifier les dates limites de consommation des autres denrées détenues dans la chambre.

3.1.7. Sécurité

La Direction de l'EHPAD reste très vigilante concernant le respect des règles de sécurité, pour les résidents mais également pour les biens.

Donc, chaque résident doit respecter les consignes de sécurité affichées et s'attacher avec rigueur les recommandations suivantes :

- L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.
- Interdiction de modifier les installations électriques, utiliser des couvertures chauffantes ou des réchauds à gaz, alcool, pétrole ou essence.
 - o Les logements étant considérés comme privés, il est de la responsabilité de leurs occupants de veiller à ce que la pose et le raccordement des luminaires soient effectués dans les règles de l'art et en conformité avec la NFC15-100.
- Interdiction d'utiliser, sans autorisation, des appareils de chauffage complémentaires (convecteurs,...).
- Interdiction de faire poser des verrous de sûreté ou autres serrures : le personnel doit en effet pouvoir intervenir dans les plus brefs délais en cas de malaise, problème technique (fuite d'eau, incendie, etc...) ou pour tout cas de force majeure.
- Interdiction de posséder dans sa chambre des matières dangereuses ou dégageant des odeurs désagréables.
- Interdiction de s'introduire à l'infirmerie, en cuisine, dans les bureaux ou les locaux techniques sans autorisation préalable.
- Interdiction de jeter quoi que ce soit par les fenêtres. Idem, dans les éviers, lavabos, cuvettes de wc, notamment des matières ou objets susceptibles d'obstruer les canalisations.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la Direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.1.8. Violence

Toute manifestation de violence, physique ou verbale sur autrui (résident ou personnel) sera sanctionnée et est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

3.2. Organisation des locaux collectifs et privés

3.2.1. Les locaux privés

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (bibelots, photos ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie

affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs, sous réserve de l'accord préalable de la direction.

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

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent de maintenance polyvalent de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

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

3.2.2. Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3. Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel doit faire tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

Le personnel doit frapper systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et les soins doivent être effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée, dans le respect de l'intimité de la personne âgée.

3.4. Repas – Le restaurant

3.4.1. Horaires

Les petits déjeuners sont servis en chambre à partir de 7h30 ;

Les repas et le goûter sont servis en salle de restaurant, ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- déjeuner : à partir de 12h00 (1^{er} service à 11h45)
- goûter : à partir de 15h15
- dîner : à partir de 18h15 (1^{er} service à 18h00)

Une collation supplémentaire peut être servie.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un membre du personnel.

3.4.2. Menus

Les menus sont établis 8 jours à l'avance et sont affichés à l'entrée du restaurant.

Quatre fois par an, une commission des menus se réunit pour se prononcer sur le service Cuisine et restauration. Cette commission est composée des cuisiniers, de résidents, d'un représentant du

personnel médical ou soignant, du psychologue et de l'animatrice, d'une secrétaire et de la direction de l'EHPAD Ty Laouen ou de son représentant.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en considération.

3.4.3 Repas invités

L'invitation à déjeuner de parents ou d'amis doit être signalée 48h voire au plus tard la veille à l'accueil. La réservation se fait auprès de l'agent d'accueil de l'établissement. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. La prestation sera portée sur la facture du résident sauf demande particulière des invités auprès des agents d'accueil de l'établissement.

3.5. Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour, et les week-ends. Chacun est invité à y participer.

Les activités sont annoncées par voie d'affichage.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...)

Bénévolat :

L'établissement souhaite associer les familles ou toutes les « bonnes volontés » (associations de Groix, etc...) à la vie sociale de l'institution, au bien-être des résidents en favorisant le bénévolat et les démarches participatives, solidaires, citoyennes.

Cette aide est très utile pour nous épauler lors des activités ludiques, dans un esprit de solidarité, intergénérationnelle, sachant que ces interventions de bénévoles s'organisent sous la responsabilité voire l'encadrement de l'animateur et de la Direction de l'établissement.

Nous sommes donc ouverts à toute proposition de coopération pour favoriser la vie sociale au sein de la structure. L'élaboration d'une convention sera souhaitée.

Nous souhaitons que les maintiens familiaux, dans l'intérêt des personnes accueillies, soit maintenus, confortés, voire renforcés.

3.6. Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin traitant est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux sont à régler directement auprès des médecins, l'établissement ayant opté pour un forfait partiel, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

Le résident a le libre choix de son kinésithérapeute.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire. Se référer au contrat de séjour pour les résidents à l'aide sociale.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses ne sont pas à la charge de l'EHPAD Ty Laouen. Ils devront être marqués ou gravés au nom du résident pour éviter toute perte.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.7. Le linge et son entretien

L'EHPAD Ty Laouen dispose d'une lingerie interne. Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, géré et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel peut-être entretenu par l'établissement, moyennant un forfait linge mensuel.

Le linge personnel devra être identifié, marqué avant l'entrée dans l'établissement, et au fur et à mesure des renouvellements.

3.8. Pratique religieuse ou philosophique, devoirs civiques

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

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

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

De même, les résidents peuvent librement exercer leurs devoirs civiques.

3.9. Fin de vie

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.

L'Ehpad Ty Laouen ne dispose pas de chambre mortuaire. Toutefois, il est possible de conserver provisoirement le corps avant la mise en bière.

Le logement est libéré dans un délai raisonnable à compter de la date du décès, sauf cas particulier de scellés.

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

3.10. Courrier et téléphone

Le courrier est distribué quotidiennement pendant le déjeuner par l'équipe d'animation ou par une personne de l'accueil.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ.

Les chambres de l'EHPAD Ty Laouen sont équipées de prises de téléphones.

Les Résidents qui le désirent peuvent faire ouvrir la ligne téléphonique directement et régleront la facture auprès de l'opérateur de leur choix.

3.11. Transports

3.11.1. Prise en charge des transports

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

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir organiser l'accompagnement du parent.

3.12. Animaux

L'organisation de l'établissement ne permet pas l'accueil permanent des animaux de compagnie.

3.13. Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : esthéticienne, manucure, pédicure, coiffure, etc... et en assurera directement le coût et le paiement auprès du professionnel.

Certains autres professionnels sont pris en charge par l'établissement : psychologue, ergothérapeute.

4. SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DU PRESENT RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le non-respect d'une des dispositions du règlement de fonctionnement sera signalé à la direction de la structure qui jugera en fonction de la situation (faits, circonstances...) des suites qui devront y être donné.

Tout manquement pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou de l'autre des mesures suivantes:

- Un rappel des dispositions du règlement de fonctionnement par la Direction
- Un avertissement délivré par la Direction
- Une rupture du contrat de séjour Entraînant une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Décret n° 2003 – 1095 du 14 novembre 2003

Certificat de remise du règlement de fonctionnement*

Je soussigné(e),

M....., résident,

et/ou M....., représentant légal de

M....., résident

déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement »

Signature :

Groix, le

*Merci de rendre de certificat dûment rempli et signé à l'agent d'accueil de l'EHPAD .