

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

EHPAD du Petit Paris

Centre Hospitalier de Grasse

Le présent document s'adresse aux personnes âgées 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 l'établissement, après avis du Conseil de la vie sociale en date du 16 décembre 2014. Il est valable pour une durée de 5 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.

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

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

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 usagers/résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	3
1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT / PROJET DE VIE	3
1.2 - DROITS ET LIBERTES	3
A. VALEURS FONDAMENTALES	3
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	4
C. CONSEIL DE SURVEILLANCE	4
1.3 - DOSSIER DU RESIDENT	4
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	4
B. DROIT D'ACCES	5
1.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	5
1.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	5
1.6 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	5
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	5
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	6
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	6
2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	6
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	6
2.3 ADMISSIONS	6
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR	7
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	7
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	7
2.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	7
A. SECURITE DES PERSONNES	7
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	8
C. ASSURANCES	8
2.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	8
A. VAGUE DE CHALEUR	8
B. INCENDIE	8
C. VIGILANCES SANITAIRES	8
III – REGLES DE VIE COLLECTIVE	9
3.1 – REGLES DE CONDUITE	9
A. RESPECT D'AUTRUI	9
B. SORTIES	9
C. VISITES	9
D. ALCOOL – TABAC	9
E. NUISANCES SONORES	10
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	10
G. SECURITE	10
3.1 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	10
3.3 – PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	11
3.4 – REPAS	11
3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	12
3.6 – PRISE EN CHARGE MEDICALE	12
3.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	13
3.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	13
3.9 - FIN DE VIE	13
3.10 - COURRIER	13
3.11 – TRANSPORTS	13
3.12 - ANIMAUX	14
3.13 – PRESTATIONS EXTERIEURES	14

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement / Projet de vie

L'EHPAD, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, est une structure collective accueillant des personnes âgées, en perte d'autonomie, qui ne veulent ou ne peuvent plus rester à domicile (le terme EHPAD a remplacé l'ancienne appellation "maison de retraite").

Il s'agit d'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.

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 le plus haut niveau d'autonomie possible de 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 ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement 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.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle 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.

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

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à 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.

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

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe 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 :

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

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents et familles par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an. Le compte-rendu des réunions est affiché à l'entrée de l'établissement.

c. Conseil de surveillance

Le Conseil de surveillance définit la politique générale de l'établissement. Ses délibérations sont communiquées à l'Agence régionale de santé.

1.3 - Dossier du résident

a. 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.

b. Droit 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 par courrier au Directeur de l'établissement, 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.

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 du séjour.

Pendant toute la durée du 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 au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans 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, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

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.

L'Etablissement a élaboré une Charte de Bientraitance qui vient réaffirmer l'engagement de tous les intervenants dans cette action.

1.6 – Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

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

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité. La dernière évaluation date d'octobre 2014.

La Direction ainsi que l'encadrement médical et soignant, se tiennent à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

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

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

b. Les « personnes qualifiées »

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 général. 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 sont communiquées par voie d'affichage et annexées au contrat de séjour.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public de santé géré par un Conseil de surveillance et un Directeur.

Il relève notamment de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du Canton. Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD reçoit d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement.

2.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès du référent des admissions.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, sur la base de la grille AGGIR, le médecin coordonnateur de l'EHPAD donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission. 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.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte différentes pièces dont la liste est remise en amont aux personnes qui souhaitent déposer un dossier de demande d'admission.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Conseil de surveillance. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Trésorier, comptable de l'établissement.

Une caution d'un montant de 762€ est demandée lors de l'entrée dans l'établissement.

Un inventaire est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises au résident.

2.6 – En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résident, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite de montant du forfait hospitalier.

En cas d'absence pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est également minoré du montant du forfait hospitalier.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance n'est plus facturé. L'APA continue à être versée au bénéficiaire pendant 30 jours.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

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

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

b. 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.

L'établissement ne dispose pas de coffre pour y déposer des objets et effets personnels et ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

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

2.8 – Situations exceptionnelles

a. 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.

b. Incendie

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

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

c. Vigilances sanitaires

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

III – 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 :

a. 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.

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

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Le portail d'entrée principal est fermé à 21h. Pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure, une sonnette est à votre disposition.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.

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 du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet (terrasses et balcons). Il est de plus interdit de fumer ou vapoter au sein des chambres pour des raisons de sécurité, celles-ci étant équipées d'oxygène (cf. notification en annexe du contrat de séjour).

e. 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.

f. 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.

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

g. Sécurité

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.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

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.

Dans le cadre de la prévention des risques :

- pour le risque incendie : il est nécessaire d'obtenir l'autorisation d'apporter tout équipement électrique par les équipes, qui auront pris l'avis des services techniques, ainsi que tout mobilier ou tissu de décoration (vérification de la compatibilité avec les règles de sécurité auxquelles est soumis l'établissement)
- pour le risque légionnelle : il est interdit d'apporter tout équipement du type brumisateurs, fontaine décorative ou diffuseur de vapeur et parfum d'ambiance.

3.1 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie de la chambre, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

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

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement. L'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, chaque résident concerné est informé et ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. 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 fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Aux plans médical et paramédical, l'établissement assure, dans la limite des moyens qui lui sont donnés, l'admission de la personne accueillie, son accompagnement en cours de vie, et son accompagnement en fin de vie.

Le tutoiement ou l'usage des prénoms ne doivent être utilisés par le personnel qu'exceptionnellement et uniquement avec l'accord exprès du résident, ou lorsqu'il est établi que celui-ci, au vu de sa pathologie, réagit plus positivement avec ce mode d'interpellation.

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

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

3.4 – Repas

a. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : de 8h00 à 9h30
- déjeuner : de 12h00 à 13h30
- dîner : de 18h30 à 19h45

Une collation est servie dans l'après-midi.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée 48h00 à l'avance au personnel. Le prix du repas est fixé en Conseil de surveillance. Le règlement se fait auprès du service des admissions.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Chaque trimestre environ, une commission de restauration se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, en présence notamment d'une diététicienne, du responsable de la cuisine centrale et de représentants des résidents.

Les régimes alimentaires prescrits par le médecin sont pris en compte.

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 plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer. Le programme hebdomadaire est affiché. Les prestations ponctuelles d'animation sont signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

3.6 – Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin 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 ne font pas partie des frais de séjour, l'établissement ayant opté pour un tarif partiel, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur. Les médicaments sont à la charge de l'établissement.

Il est recommandé aux résidents de garder ou souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'EHPAD.

L'établissement a un médecin coordonnateur présent 6 demi-journées par semaine. 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

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement sous réserve d'un marquage et d'une identification préalable qui peut être confié à la lingerie. Pour les pièces délicates ou de valeur, il est cependant conseillé au résident d'en assurer l'entretien lui-même ou sa famille, pour éviter les risques inhérents à une blanchisserie de collectivité. Le nettoyage à sec ou à la main ne pouvant être assurés sur place, ils resteront à la charge du résident.

L'achat des vêtements est assuré par le résident ou sa famille, notamment les vêtements adaptés à la perte d'autonomie.

3.8 - Pratique religieuse ou philosophique

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.

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

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située dans le hall de l'établissement.

3.11 – Transports

a. 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 sont effectués conformément à la réglementation en vigueur.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, est possible directement jusqu'à l'entrée de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.12 - Animaux

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les animaux ne sont pas admis au sein de l'établissement, sauf en cas de visites, accompagnés de la famille ou des proches qui en assurent la responsabilité.

Des animations peuvent être réalisées avec la participation d'animaux.

3.13 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

Un pédicure-podologue peut intervenir dans l'établissement pour les résidents qui le souhaitent et/ou le nécessitent. Les rendez-vous peuvent être pris après accord du résident et/ou de sa famille par le personnel du service.

Le tarif appliqué par l'intervenant, à titre libéral, est à la charge du résident (sauf prescription médicale pour l'Affection de Longue Durée « diabète »).