

« Les Terrasses de la Gazeille »
EHPAD PUBLIC
Rue Henri Debard
43150 Le Monastier sur Gazeille
☎ 04-71-03-81-68
mrplemonastier@wanadoo.fr



Règlement de Fonctionnement

Articles R311-33 à R311-37 du Code de l'Action Sociale et des Famille
Règlement de fonctionnement approuvé en séance du Conseil d'Administration
du 16 décembre 2015

La Direction et le Personnel de l'EHPAD public « Les Terrasses de la Gazeille » du Monastier sur Gazeille sont à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

L'EHPAD dispose actuellement de 70 chambres particulières (65 chambres d'hébergement traditionnel, et 5 chambres d'hébergement temporaire dont la durée d'hébergement ne peut excéder à 90 jours). Elles disposent toutes d'une salle de bain.

Ce règlement intérieur a pour but de vous aider dans votre démarche d'intégration. Il vous permet de mieux connaître le fonctionnement de l'établissement ainsi que le rôle de tous ceux qui contribuent à faciliter votre vie quotidienne.

La maison de retraite est un substitut de votre domicile. Toutefois la vie en collectivité impose des règles de vie communautaire. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun.

Les résidents prennent en entrant l'engagement écrit, au travers d'un contrat de séjour, de se conformer au règlement de fonctionnement.

LA VIE EN COLLECTIVITE

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'utiliser avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de se conformer aux mesures de sécurité en vigueur dans l'établissement ; par précaution, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont inscrites les consignes en cas d'incendie.
- de respecter les horaires en vigueur dans l'établissement : horaires des repas, visites, activités, sorties en commun,
- d'être respectueux en toutes circonstances avec le personnel et les autres résidents.
- **il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement.** Néanmoins l'usage de la cigarette est toléré dans la chambre lorsque vous n'êtes pas couché. En cas de non respect de cette consigne, la direction pourra prononcer l'exclusion du résident.

LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

Courrier :

Il est distribué tous les jours ouvrables. Pour le courrier à expédier, le résident doit l'affranchir et le déposer au secrétariat administratif qui le remettra aux services de la poste le lendemain.

Téléphone et wifi : Vous pouvez demander l'ouverture d'une ligne téléphonique dans votre chambre. Vous devez en faire la demande auprès de l'administration.

Les frais de communication sont à votre charge.

Il est possible de se connecter à internet en wifi au niveau de l'accueil, de la salle des familles et du grand salon.

Visites – Sorties :

Votre famille et vos amis peuvent vous rendre visite, soit dans les locaux communs, soit dans votre chambre, aux heures de visite qui vous conviennent, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents. Dans la journée les sorties sont libres; cependant il vous appartient de prévenir le personnel de votre absence. Il vous est également possible de vous absenter pour un repas, une nuit ou un séjour ; cependant, il vous est demandé de prévenir au moins **24 heures à l'avance**. Pour une sortie de plus de 72 heures votre loyer peut être décompté (vous renseigner auprès du secrétariat administratif).

Animaux :

Les animaux (chiens, chats...) sont acceptés en visite, tenus en laisse ou dans un panier.

Coiffure, Pédicure, Esthéticienne :

Ces services sont assurés par des professionnels libéraux rémunérés directement par les résidents. Les rendez-vous (annoncés par affichage au niveau de l'accueil) doivent être pris auprès du secrétariat.

Culte :

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses convictions.

Pour la religion catholique des messes sont célébrées un vendredi sur 2 à 10 h 30 dans la salle des familles.

L'exercice des droits civiques :

L'établissement propose par voie d'affichage de vous accompagner dans votre démarche de vote par procuration.

LES SERVICES INTERIEURS

Votre santé :

L'E.H.P.A.D. du Monastier-sur-Gazeille est aussi un lieu de soins, bénéficiant d'une surveillance continue grâce à un système d'appel malade et à une présence soignante de nuit. En cas de problème médical, le médecin traitant ou le médecin de garde est immédiatement contacté.

- Le médecin coordonnateur :

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, ses jours et horaires de présence sont affichés sur le panneau d'affichage dans le hall d'accueil.

Il est chargé de la coordination des soins au sein de l'établissement et avec les médecins libéraux, ainsi que de l'élaboration et de la mise en œuvre, avec le concours de l'équipe soignante, du projet de soins individualisé.

- Le libre choix du médecin traitant

Le résident conserve, lors de son séjour en E.H.P.A.D., le libre choix de son médecin traitant.

L'ensemble des médecins libéraux du Monastier-sur-Gazeille intervient auprès des résidents de l'établissement.

- L'équipe soignante :

L'équipe soignante est composée d'infirmières diplômées d'état, encadrées par un cadre de santé placé sous l'autorité conjointe de la direction et du médecin coordonnateur.

Elle assure le suivi des visites des médecins et des prescriptions médicales.

Les soins infirmiers sont entièrement assumés par le service infirmier de la structure.

- Les soins de nursing :

Ils sont assurés par une équipe d'aides-soignantes qualifiées d'après une planification établie par le cadre de santé.

Les soins de nursing consistent dans les différentes aides à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (toilette, habillage, aide aux repas, prévention ou traitement de l'incontinence, etc.).

Les produits d'incontinence, le cas échéant, sont pris en charge par l'établissement.

Les produits de toilette (shampooing, gel douche, savonnette, eau de Cologne etc.) sont à la charge du résident, qui devra en assurer, lui-même ou sa famille, la fourniture régulière au cours de son séjour.

- La psychologue :

L'établissement bénéficie des services d'une psychologue. Elle participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie individualisé de chaque personne grâce à son intervention auprès des soignants, développant ainsi la pluridisciplinarité de l'équipe, mais aussi grâce à des entretiens et suivis individuels auprès des personnes accueillies.

- L'accessibilité aux informations de santé :

Tout résident peut accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation soit sous forme de communication.

Fin de vie

Dans le cadre de la loi Léonetti, toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées.

Les directives anticipées sont des instructions que donne par avance une personne consciente, sur la conduite à tenir au cas où en fin de vie elle serait dans l'incapacité d'exprimer sa volonté. Elles lui permettent de garder un contrôle sur sa fin de vie.

Elles sont prises en considération pour toutes décisions concernant un patient hors d'état d'exprimer sa volonté, chez qui est envisagé l'arrêt ou la limitation d'un traitement ou le maintien artificiel de la vie. Le médecin doit tenir compte des directives anticipées mais n'est pas obligé de les suivre.

Les directives anticipées doivent être établies sur un document daté et signé (témoins si impossibilité d'écrire).

Un formulaire vierge vous sera remis à l'admission.

Les repas :

Les repas, préparés dans l'établissement, sont servis dans la salle à manger. Ils peuvent être exceptionnellement servis en chambre lorsque votre état de santé l'exige.

Les horaires sont : petit déjeuner en chambre à partir de 7 H 45

Petit déjeuner en salle à manger de 7 H 30 à 8 H 30 .

Déjeuner à 12 H 00

Goûter à 16 H

Dîner à 18 H 30

Les menus affichés à l'entrée de la salle de restauration sont établis après concertation avec une diététicienne dans le cadre d'une commission menu à laquelle les résidents sont invités à participer. La diététicienne organisera à l'admission une enquête de non gout.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont respectés sous la responsabilité du service infirmier.

Le linge :

Le linge de literie est fourni par l'établissement.

Un trousseau de linges personnels, préalablement marqués au nom du résident, est demandé lors de l'admission, nous assurons le lavage de votre linge sauf les textiles délicats.

Afin de pallier les délais d'entretien du linge liés à la collectivité, il est recommandé au résident de disposer de linge personnel en quantité suffisante. Pour cela, le dossier d'admission comprend la liste du trousseau minimum nécessaire.

La sécurité :

L'E.H.P.A.D. du Monastier-sur-Gazeille relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J.

A ce titre il bénéficie d'un avis favorable de la Commission de sécurité et de conformité en date du 12/06/2013 (visite obligatoire tous les 3 ans).

Tous les personnels sont formés à la Sécurité Incendie et aux gestes de premiers secours (AFGSU).

L'établissement fonctionne 24 h/24 h, toute l'année. Il bénéficie d'une équipe de jour composé de soignants : IDE, Aide- soignant, d'ASH et d'administratifs. Une équipe de nuit assure une surveillance permanente par la présence systématique de deux agents toute la nuit.

Soyez vigilant ! Par mesure de sécurité, il est interdit d'utiliser tout appareil de chauffage à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que les couvertures chauffantes, ou radiateurs électriques.

Vous pouvez emmener votre matériel audio-visuel (TV, radio...), nous vous demandons de veiller à son bon état de fonctionnement. Pour assurer une meilleure sécurité, notamment contre l'incendie, celui-ci doit être récent.

Les consignes d'incendie sont les suivantes :

- Ne pas perdre son sang-froid,
- Ne pas prendre l'alerte à la légère,
- Sortir de sa chambre et se diriger vers la sortie de secours la plus proche de votre position (voir les plans des locaux)
- Suivre les agents qui vous amèneront en lieu sécurisé.

Les Biens et Valeurs personnels :

Lors de son admission, le résident est informé, en vertu de la loi n° 92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, de la possibilité de confier les sommes d'argent et les objets de valeur auprès du Trésor Public.

Les dépôts effectués restent à la disposition du résident (à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle). Le percepteur remet au résident un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets. Les biens et valeurs seront restitués au résident, à sa sortie de l'établissement, par la Trésorerie principale, sur présentation du reçu délivré lors du dépôt et d'une pièce d'identité.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus, que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre.

La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins.

Les loisirs :

L'E.H.P.A.D. est avant tout un lieu de vie ; le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie sociale » de chaque résident.

Dans ce but, l'animatrice propose du lundi au vendredi un choix d'animations auxquelles vous pouvez librement participer. L'animatrice est soutenue dans sa mission, par l'intervention ponctuelle de partenaires extérieurs salariés ou bénévoles membres d'associations locales.

Le programme détaillé des animations est affiché chaque semaine sur le panneau d'affichage dans le hall d'accueil ainsi que sur un panneau à chaque accès ascenseur.

Tout d'abord, afin d'assurer le maintien du lien social, des sorties de proximité à caractère festif ou culturel sont organisées (spectacles à l'extérieur de l'établissement, visites, sorties balades, marché etc.).

Aussi, annuellement, des échanges intergénérationnels (relations avec les écoles maternelles et les écoles primaires du village, le centre aéré)

Dans le cadre des animations diverses proposées par l'ehpad 'Les Terrasses de la Gazeille', les résidents peuvent être amené à être photographié dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'animations extérieures organisées par l'ehpad. Une autorisation de reproduction et de représentation de photographies sera alors nécessaire. (en annexe)

Les familles des résidents :

Il est souhaitable que les familles maintiennent des relations régulières avec leurs proches. Pour cela, elles peuvent participer aux différentes activités voire être sollicitées. En outre, des représentants des familles participent au Conseil de la Vie Sociale.

Ce dernier doit donner son avis et émettre des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement comme l'organisation intérieure, les activités, l'animation, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'entretien des locaux.

Les représentants de résidents sont à la date du 13 Mai 2015 :

- Mme ISSARTEL Jeannine
- Les représentants des familles des résidents sont :
- Mme ALLEMAND Marie Thérèse

Si vous le souhaitez, vous pouvez inviter en nombre restreint les personnes de votre choix à déjeuner, à la condition de réserver auprès de l'accueil tous les jours de l'année, au moins 24H à l'avance. Les invitations relèvent d'une facturation particulière dont les prix sont consultables sur demande à l'accueil. Une salle dédiée à ce type d'événements est mise à disposition.

Concertation, recours et médiation

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

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.

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.

LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

La direction exige du personnel correction et respect à l'égard de tous et en particulier des résidents. En contrepartie, il est demandé aux résidents et à leur entourage le même comportement vis à vis du personnel.

Le personnel est chargé d'assurer la prise en charge globale de tous les résidents : il ne peut donc en aucun cas être au service exclusif d'une personne.

Il ne doit être remis au personnel ni pourboire, ni gratification.

Afin de nous faire connaître vos observations, un questionnaire de satisfaction vous sera remis une fois par an. Une boîte à idée nous permettra d'examiner vos attentes, suggestions, et remarques.

Prise en charge personnalisée

Le projet de vie a pour finalité de mettre en place les outils favorisant la collecte d'information qui permettront à l'établissement d'accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne et à répondre le mieux possible à leurs besoins (sécurité, confort, accompagnement adapté, protection, autonomie, respect de l'intimité et de la dignité, principe du libre choix, écoute).

C'est un engagement de tous les intervenants envers chaque résident pour préserver et maintenir son autonomie ainsi que de mettre en œuvre des objectifs et des actions permettant notamment l'ouverture sur l'extérieur.

La notion de bientraitance est le fil conducteur de toute action réalisée par chaque intervenant auprès des résidents.

La Direction et l'ensemble des équipes sont à votre disposition pour le bon déroulement de votre séjour. N'hésitez pas à les solliciter.

Fait à LE MONASTIER SUR GAZEILLE

Le

Le Directeur,
Christophe MARTINAT

Le Résident,