

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT****SOMMAIRE**

Préambule	Page 2
Règlement de fonctionnement, objet, élaboration et révision	Article 1 - Page 2
Procédure d'admission	Article 2 - Page 2
Droit des résidents à un accompagnement personnalisé	Article 3 - Page 4
Droit à l'expression des résidents	Article 4 - Page 4
Droit des résidents à la bienveillance	Article 5 - Page 5
Droits et libertés des résidents dans leur espace privé	Article 6 - Page 5
Droit des résidents aux relations avec l'extérieur	Article 7 - Page 7
Droits et libertés des résidents dans les espaces collectifs	Article 8 - Page 8
Droit des résidents à une vie sociale	Article 9 - Page 8
Droit des résidents aux soins	Article 10 - Page 9
Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens	Article 11 - Page 10
Droit des résidents au respect des convictions religieuses	Article 12 - Page 11
Droit des résidents à la citoyenneté	Article 13 - Page 11
Relation avec le personnel	Article 14 - Page 12
Restauration	Article 15 - Page 12
Entretien des espaces privatifs et du linge	Article 16 - Page 13
Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	Article 17 - Page 14
Objet de valeur	Article 18 - Page 14

## **PREAMBULE**

L'E.H.P.A.D « Accueil du Frère Jean » est un établissement privé géré par l'Association « Accueil du Frère Jean », association à but non lucratif régie par la loi de 1901 et habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale.

Le Conseil d'administration et le Personnel de « l'Accueil du Frère Jean » vous souhaitent la bienvenue.

Vous êtes libre d'organiser vos journées comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités proposées dans la mesure de vos possibilités et de vos choix.

Toutefois, la vie en collectivité impose un certain nombre de contraintes qui suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun afin que règne dans l'établissement un climat de confiance et de sérénité.

## **ARTICLE 1**

### **LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, QU'EST-CE QUE C'EST ?**

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'Etablissement (Code de l'Action Sociale et des Familles, art. L311-7). Il s'appuie sur la Charte des Droits et des Libertés de la personne âgée dépendante qui figure dans le livret d'accueil qui vous a été remis.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration le 26 avril 2013, après avis du Conseil de la vie sociale en date du 19 avril 2013. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il vous est remis dans le livret d'accueil avec le contrat de séjour.

Les équipes sont à votre disposition pour vous en faciliter la compréhension.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Il est également remis à chaque salarié ou professionnel libéral, ou bénévole intervenant au sein de l'établissement.

## **ARTICLE 2**

### **LA PROCEDURE D'ADMISSION**

L'Etablissement accueille des personnes, hommes ou femmes âgées d'au moins soixante ans, seule ou en couple, des personnes de moins de 60 ans uniquement par dérogation.

L'établissement accueille en priorité les personnes du canton de Galan ou des cantons environnants.

Après avis du médecin coordonnateur en lien avec le Cadre de santé l'admission est prononcée par le Directeur après examen :

- du DOSSIER ADMINISTRATIF
- du DOSSIER MEDICAL
- du COMPTE RENDU DE VISITE élaboré par le Cadre de santé lors de sa rencontre avec le futur résident, sauf admission réalisée en urgence.

## **1-Le dossier Administratif**

Le dossier administratif comprend :

- ❖ Le dossier de demande d'admission (conformément à l'art D.312-155-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).
- ❖ Une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- ❖ Un extrait d'acte de naissance ou copie du Livret de Famille,
- ❖ La carte d'invalidité,
- ❖ La carte Vitale ainsi que l'attestation de la Sécurité Sociale,
- ❖ La carte de mutuelle, l'établissement peut vous proposer sa mutuelle de groupe,
- ❖ L'attestation d'assurance responsabilité civile personnelle,
- ❖ Les justificatifs de retraites de l'année N-1 avec la déclaration de revenus correspondante, le dernier avis d'imposition ou de non-imposition reçu,
- ❖ Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- ❖ La notification d'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) à domicile ou en établissement,
- ❖ La notification d'aide sociale éventuellement accordée : soit une admission d'urgence délivrée par monsieur le Maire du lieu de résidence soit une décision d'admission délivrée par monsieur le Président du Conseil Départemental,
- ❖ La notification d'aide au logement,
- ❖ Le jugement de protection,
- ❖ Formulaire désignant le nom du médecin, du kinésithérapeute, du pharmacien et des autres intervenants libéraux en charge d'assurer le suivi médical du résident au sein de l'établissement, consignes et remarques du résident en cas d'hospitalisation.
- ❖ La notice d'information sur la désignation de la personne de confiance

Vous vous engagez à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de vous les communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

## **2-Le dossier Médical**

Il est rempli par votre médecin traitant, il permet de déterminer votre état de santé.

### **ARTICLE 3**

#### **DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE**

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de l'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, vous bénéficiez d'un accompagnement individualisé tout au long de votre séjour.

Cet accompagnement se traduit par des prestations évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec vous ou votre représentant légal, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire la famille et/ou la personne de confiance.

### **ARTICLE 4**

#### **DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS**

***L'ensemble du personnel est à votre écoute ; en premier lieu la Direction que vous pouvez solliciter chaque fois que vous le jugez nécessaire.***

***Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) : une instance représentative.***

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

La liste des membres du Conseil de la vie Sociale est remise dans le livret d'accueil.

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux, ....),
- aux activités socioculturelles,
- aux projets de travaux d'équipement,
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement,
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs,
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.
- ...plus largement de toute question de la vie quotidienne.

## ARTICLE 5

### DROIT DES RESIDENTS A LA BIEN TRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, que vous soyez concerné (e) ou témoin vous devez le signaler à la Direction dans les plus brefs délais et à défaut à tout membre du personnel.

Vous pouvez également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

## ARTICLE 6

### DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

#### ***Aménagement de la chambre***

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie de l'établissement est effectué.

Chaque chambre est meublée d'un lit (médicalisé si besoin), d'un fauteuil de repos, d'une table et d'une chaise, d'un placard et/ou d'une commode.

Toutefois, vous pouvez apporter vos meubles personnels, votre chambre est en effet, un lieu de vie par excellence et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Toute modification de l'environnement privatif, installation électrique, apport de meubles, fixation au mur devra être soumis à accord préalable du directeur. En revanche il est interdit :

- d'utiliser tout appareil à carburant, à gaz et couvertures chauffantes,
- de stocker des produits et matières dangereuses,
- de détenir une arme.

Vous devez respecter les équipements mis à votre disposition dans votre chambre ou dans les parties communes, ne pas causer de dégradations, ni nuire à l'hygiène de l'Etablissement.

Le percement des murs requiert l'accord préalable de la Direction et sera réalisé par l'homme d'entretien.

Si la chambre est dégradée au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à votre charge ou de vos ayants droits.

#### ***Accès à la chambre***

Un exemplaire de la clef de votre chambre vous sera remis sauf si vous ne le souhaitez pas. En cas de perte, le coût de remplacement serait à votre charge.

Afin de préserver le droit à l'intimité, la chambre pourra être fermée de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité, un « passe » reste, en cas d'urgence, en possession de la direction et,

par délégation, au personnel autorisé, notamment les veilleurs de nuit qui ont pour consigne de vous visiter chaque nuit.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, confier la clé de votre chambre aux personnes de votre choix ; vous en informerez la Direction préalablement. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne fut-elle de la famille sans votre accord.

En cas de travaux, vous laisserez libre l'accès à votre chambre aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra être demandé ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

### ***Tabac***

Il est interdit de fumer dans les parties communes.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas à votre chambre qui est un espace privatif. Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits.

Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est recommandé de ne pas fumer pendant leurs interventions.

### ***Alcool***

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires des cadres de l'Etablissement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

### ***Animaux de compagnie***

L'établissement héberge dans son parc extérieur des animaux (poules, ane, cheval, chèvres naines, chat) ; aussi, je vous informe qu'aucun autre animal de compagnie n'est accepté.

### ***Comportement individuel***

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

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- d'atténuer les bruits le soir,
- de ne pas importuner vos voisins et de respecter leur repos,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.
- d'être courtois envers le personnel, les autres Résidents et les visiteurs,
- de respecter le travail du personnel
- de disposer d'une hygiène corporelle satisfaisante pour l'entourage

- de ne pas nuire à la propreté des locaux et de respecter le mobilier et les équipements

## ARTICLE 7

### DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

La liberté d'aller et venir constitue un des droits fondamentaux.

Pour les personnes à mobilité réduite, le personnel peut les aider à sortir si nécessaire, à leur demande.

#### ***Les visites***

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les chambres : entrée dans l'établissement entre 6h00 et 21h30.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité et la sécurité des résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

#### ***Relations avec les familles et les proches***

Le projet de vie inclut le maintien souhaité des relations familiales ou amicales de chacun des résidents.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus notamment au moment des repas ; un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration et remis dans le livret d'accueil. Il est demandé d'avertir 24 heures à l'avance le secrétariat de l'établissement.

Le repas à cette occasion peut être servi dans un salon dédié aux rencontres familles et amis.

#### ***Courrier***

La réception de votre courrier se fait du lundi au vendredi avant 14h. La distribution est assurée par l'établissement.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer au secrétaire de l'établissement ou dans la boîte aux lettres située à l'accueil de l'établissement.

#### ***Téléphone***

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique reliée au standard de l'Etablissement. L'abonnement à l'opérateur téléphonique n'est donc pas à votre charge, seules les unités

consommées vous seront facturées. Le tarif des unités téléphoniques est remis avec le livret d'accueil.

### **Internet**

Vous disposez également d'un accès à internet via le serveur de l'Etablissement. Si vous ne possédez pas le matériel informatique un espace équipé vous sera accessible à la demande.

### **Sorties**

Les sorties sont libres. Il est cependant demandé de signaler au personnel votre sortie afin d'éviter toute inquiétude.

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

Les transports liés à vos sorties personnelles sont à votre charge.

Pour les personnes souffrant de troubles cognitifs, des dispositions particulières pourront être prises pour assurer leur sécurité.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, l'établissement met à votre disposition si besoin les médicaments prescrits.

Les portes de l'établissement sont ouvertes le matin à 6 heures et fermées le soir au plus tard à 22 heures. En cas de besoin, des interphones situés aux deux portails permettent de joindre l'équipe de nuit qui autorise l'accès à l'Etablissement.

De même si vous êtes dans le parc et que les portes sont fermées, un interphone relié au téléphone portatif des infirmières et des veilleuses la nuit, est à disposition devant la porte d'accueil.

## **ARTICLE 8**

### **DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS**

Un plan de l'établissement est remis avec le livret d'accueil. Les espaces collectifs intérieurs et extérieurs sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

Vous avez la possibilité de jardiner au jardinet sur pied se situant devant la terrasse de la salle à manger du rez-de-chaussée de l'établissement. L'aide et les conseils de l'animatrice pourra être sollicitée.

## **ARTICLE 9**

### **DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE**

Afin de faciliter les relations sociales, vous êtes invités à vous présenter dans les parties communes en tenue correcte.

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les personnes accueillies et de maintenir leurs capacités mentales et physiques. Ces prestations sont incluses dans le tarif hébergement. Le programme des animations de la semaine est affiché dans de nombreux endroits de l'établissement (ascenseurs, panneaux d'affichage...).

Les espaces communs de l'établissement (salons d'étage, salon télévision...) sont également à votre disposition pour vos loisirs : activités créatrices, ludiques, physiques, culturelles et artistiques.

Des sorties sont également, proposées en fonction des possibilités.

Un salon de coiffure est à la disposition des coiffeurs que vous souhaitez faire intervenir dans l'Etablissement. Au minimum deux fois par mois, une coiffeuse intervient dans l'établissement. Si vous souhaitez faire appel à ses services, vous en informerez le personnel de l'accueil. Les frais sont à votre charge.

Une pédicure et une esthéticienne interviennent une fois par mois : le recours à leurs soins est à votre charge. Vous pouvez vous adresser à l'accueil ou à une aide soignante pour la prise de rendez-vous.

## **ARTICLE 10**

### **DROIT DES RESIDENTS AUX SOINS**

Vous pouvez faire appel au médecin libéral ou à tout praticien libéral de votre choix pour assurer votre surveillance médicale cependant, comme le prévoit le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010, les médecins généralistes et les kinésithérapeutes qui interviennent doivent avoir signé un contrat de coordination avec l'Etablissement.

La liste des intervenants libéraux déjà signataires dudit contrat et parmi lesquels vous pouvez choisir ceux qui vous suivront à compter de votre entrée dans l'établissement est remise dans le livret d'accueil. Toutefois, vous pouvez demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé par vous à intervenir dans l'établissement et acceptant de signer le contrat prévu ci-dessus.

Un médecin coordonnateur est également attaché à l'Etablissement et exerce une activité de conseil dans l'organisation et la surveillance médicale et alimentaire (hygiène, diététique, prévention, soins, tenue des dossiers médicaux...).

#### ***Dossier médical***

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmerie.

Vous pouvez consulter votre dossier médical conformément aux articles L311-3 du code de l'Action Sociale et des Familles et L 1111-1 et suivants du Code de la Santé Publique.

### ***Médicaments***

Les commandes et l'approvisionnement des médicaments sont assurés par l'établissement auprès de la pharmacie de Galan qui assure la préparation des semainiers. Vous pouvez avoir recours au pharmacien de votre choix, dans ce cas il vous appartient de fournir à l'établissement les pilluliers à jour. La distribution est assurée par le personnel soignant de l'établissement. Si vous le souhaitez vous pouvez gérer seul (e) votre traitement après avis favorable du médecin traitant.

Vous devez vous faire domicilier à la caisse de Sécurité sociale des Hautes-Pyrénées.

### ***Continuité de la prise en charge***

L'établissement a signé des conventions de partenariat avec les Hôpitaux de Lannemezan :

- Convention relative à la psychiatrie de liaison vers les EHPAD
- Convention avec le réseau de santé ARCADE (Accompagnement des personnes en fin de vie et prise en charge de la douleur)
- Convention relative à l'intervention de l'Equipe Mobile de Gériatrie en consultation mémoire avancée avec les EHPAD
- Convention de coopération en cas de déclenchement du niveau 3 du plan canicule

### ***Télé médecine***

L'établissement est équipé de matériel de télé médecine permettant des consultations en lien avec les hôpitaux notamment de Lannemezan sans déplacement extérieur.

## **ARTICLE 11**

### **DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

#### ***Appel***

Les chambres sont équipées de sonnettes d'appel (une près de votre lit ; une dans les toilettes).

A défaut, un médaillon téléalarme vous est donné.

Le personnel soignant est équipé de récepteurs (bips), lui permettant de répondre aux appels par sonnette dans les meilleurs délais.

## **Sécurité incendie**

La sécurité dans l'Etablissement est garantie par des dispositifs particuliers : détecteurs d'incendie reliés à la centrale de surveillance, extincteurs, portes coupe-feu, ascenseurs asservis à la centrale incendie, tissus non-feu (rideaux, dessus de lit, matelas, oreillers, traversins...).

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de consignes de sécurité est affiché et les instructions seront données en cas d'incendie par le personnel qui a été formé pour faire face à ces circonstances. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

## **Assurances**

L'établissement dispose d'une assurance responsabilité civile qui vous couvre pour les dommages dans la limite de 10 000 € par sinistre et par an. Si vous souhaitez vous assurer pour des préjudices dont l'indemnisation dépasserait cette somme il vous appartient de souscrire une responsabilité personnelle et d'en remettre une attestation au directeur une fois par an .

Les faits de violence sur autrui, personnel ou résidents, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

## **ARTICLE 12**

### **DROIT DES RESIDENTS AU RESPECT DES CONVICTIONS RELIGIEUSES**

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Vous avez droit à l'expression et à la pratique religieuse de votre choix. L'établissement mettra à votre disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à vos croyances.

Un service religieux catholique est assuré tous les jours à 9 heures sauf le jeudi à 15 heures 30 et le samedi à 17 h. A la demande des familles, les obsèques peuvent être assurées dans la chapelle de l'Etablissement et au cimetière.

## **ARTICLE 13**

### **DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE**

L'établissement met tout en œuvre pour que vous puissiez exercer pleinement et librement votre citoyenneté.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de votre citoyenneté, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutins. Sauf sous certains types de protection juridique, vous conservez votre leur droit de vote. Pour l'exercer, autrement que par procuration vous pouvez faire part de votre changement d'adresse à la mairie de Galan.

Vous pouvez vous faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et pouvez participer, si vous le souhaitez, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, par exemple).

Vous êtes invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et des professionnels de l'établissement.

Une boîte à « idées et suggestions » est à votre disposition devant le salon coiffure au rez de chaussée de l'établissement et vous pouvez faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement. Elles seront soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

## **ARTICLE 14**

### **RELATIONS AVEC LE PERSONNEL ET LES PROFESSIONNELS EXTERIEURS**

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le directeur.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par vous-même ou, sur votre demande, par le personnel (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure... ). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l'établissement.

Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou toute autre gratification.

## **ARTICLE 15**

### **RESTAURATION**

#### ***Repas***

Cuisinés au sein de l'Etablissement, et élaborés par une diététicienne, les repas sont servis :

- petit déjeuner en chambre à partir de 7h45
- déjeuner en salle de restaurant à 12h
- goûter en chambre, dans les salons d'étage, le jardin d'hiver ou à l'extérieur si le temps le permet à partir de 16h
- dîner en salle de restaurant à 19h
- collations en chambre après 22h selon les besoins

Pour une bonne organisation du service et pour la qualité des repas, il est nécessaire que vous respectiez les horaires des repas.

Le déjeuner et le dîner peuvent être servis en chambre selon votre état de santé.

Nous veillons à un respect scrupuleux des régimes alimentaires prescrits. Les menus sont affichés à la semaine.

Vous pouvez participer à la Commission des menus, composée de résidents, de l'animatrice, d'un cuisinier, de personnels soignants et de service ainsi que de la Diététicienne. Ces réunions trimestrielles permettent de recueillir vos observations et de programmer les repas à venir.

### ***Invités***

Sous réserve de prévenir 24 heures à l'avance, vous pouvez inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration, remis dans le livret d'accueil et affiché à l'accueil.

### ***Denrées périssables***

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les chambres.

## **ARTICLE 16**

### **ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE**

#### ***Entretien de l'espace privatif***

Tous les jours, le personnel de l'établissement assure l'entretien de votre chambre et salle d'eau.

#### ***Entretien du linge***

Les draps, couvertures, dessus de lit, oreillers, linge de maison et de toilettes sont fournis et entretenus par l'Etablissement. Les draps et taies d'oreiller sont changés au minimum une fois par semaine.

L'entretien du linge personnel est assuré par l'établissement à condition qu'il soit durablement marqué au nom du résident et compatible avec le lavage industriel (exclus la soie, la laine vierge, Damart... ). L'Etablissement ne saurait être considéré comme responsable de la perte d'un vêtement ou tout autre pièce de linge non identifiable. L'établissement s'engage à indemniser le linge lavable et séchable en machine qui aurait été détérioré ou perdu par l'établissement.

Une quantité suffisante de linge, à renouveler en tant que de besoin, est nécessaire pour un accompagnement de qualité. Si cette condition n'est pas ou plus remplie, nous vous aiderons pour renouveler votre vestiaire.

Le linge sale est ramassé tous les jours et remis propre dans votre armoire ou placard, 3 fois par semaine.

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge.

## **ARTICLE 17**

### **GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre.

## **ARTICLE 18**

### **OBJETS DE VALEUR**

Vous êtes libre de garder dans votre chambre tout objet ayant ou représentant de la valeur pour vous. Toutefois, comme dans votre propre maison, vous pouvez être victime d'un vol. Nous ne saurions trop vous conseiller de déposer les sommes d'argent, les bijoux et moyens de paiement dans le coffre-fort de l'Etablissement. Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. L'accès au coffre est possible du Lundi au Vendredi (sauf jours fériés) de 9 h 00 à 18 h 00 auprès du secrétariat de l'Etablissement, qui en réfère à la Direction.

Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de l'établissement est possible, en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les chambres, dans l'établissement en général, y compris dans les véhicules garés sur le parking, le droit commun s'appliquera.

En cas d'hospitalisation, un agent établit un inventaire de l'argent, des objets de valeur et des vêtements emportés. Cet inventaire est conservé dans votre dossier. La porte de votre chambre sera systématiquement fermée à clé.

Lors de votre retour, une vérification sera effectuée.

A Galan le, .....

Signature du résident

## ETAT DES LIEUX

Equipements chambre : n°.....

	Etat des équipements fournis par l'établissement			
	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires
Lit				
Lit médicalisé				
Table de chevet				
Fauteuil de repos				
Repose pieds				
Table				
Chaise				
Placard				
Commode				
Radiateur				
Mur				
Sol				
Luminaires				
Evier				
Réfrigérateur				
Plaque chauffante				
Placard sous évier				

Remarques particulières :

Equipements salle de bain :

	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires
Lavabo				
Robinet				
Douche				
WC				
Chauffage				
Miroir				
Mur				
Sol				
Plafond				
Luminaires				

Remarques particulières :

Clefs remises :

oui

non

Fait à Galan

Le.....

En 2 exemplaires dont un remis au résident.

M. ....

M. ....

Résident(e)

Représentant l' Accueil du Frère Jean

## INVENTAIRE DES BIENS DU RESIDENT

Fait à..... Le.....  
En 2 exemplaires dont un remis au résident.

M. ....

M. ....

Résident(e)

Représentant l'EHPAD Accueil du Frère Jean