



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes



Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Le présent document a été rédigé en application de la loi 2002.2 du 2 janvier 2002 et conformément aux articles L 311.7, L311-3, L311-4, R. 311-35 à R.311-37 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'en application de la loi 2024- 317 « Bien vieillir ».

Le règlement de fonctionnement se réfère aussi à la charte des droits et des libertés des personnes accueillies, aux lois et réglementations concernant la sûreté des personnes, les droits des usagers et les obligations en matière d'hygiène et de sécurité.

Il décrit dans son ensemble le fonctionnement de l'établissement et a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'établissement permettant de garantir les droits et libertés des résidents.

Il précise, le cas échéant, les modalités d'intégration de la famille à la vie de l'établissement ou du service.

Il a été élaboré et adopté après avis du Conseil de la Vie Sociale le 17 juin 2025.

Il est valable pour une durée de 5 ans et pourra faire l'objet d'une mise à jour autant que nécessaire. 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 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 ou du service.

Les équipes sont à 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.

Il est mis à disposition à l'Administration de la Fondation.

SOMMAIRE

I.	<u>PRESENTATION</u>	5
	1. Préambule	5
	2. Présentation de la Fondation	5
	3. Fondation de Grammont – Une histoire au service des valeurs humaines	5
	4. Présentation de l'établissement	6
II.	<u>FONCTIONNEMENT</u>	8
	1. Fonctionnement Administratif	8
	A. <i>Les organismes de tutelle</i>	8
	B. <i>Les instances de décision</i>	8
	C. <i>Le Conseil de la Vie Sociale</i>	8
	D. <i>Enquête de satisfaction</i>	9
	E. <i>Médiation</i>	9
	F. <i>Les commissions</i>	9
	G. <i>Réclamations / plaintes</i>	10
	2. Fonctionnement Médical	10
	A. <i>Organisation médicale</i>	10
	B. <i>Organisation paramédicale</i>	11
	C. <i>Obligations des professionnels</i>	11
	D. <i>Informatisation des données médicales et administratives</i>	11
	E. <i>Les transports sanitaires</i>	11
III.	<u>LE SEJOUR</u>	11
	1. L'admission	11
	2. Les frais d'hébergement	12
	3. Sécurité des biens et des personnes	12
	A. <i>Sécurité des personnes</i>	12
	B. <i>Responsabilité civile</i>	12
	C. <i>Personnes vulnérables</i>	12
	D. <i>Biens et valeurs personnels</i>	12
	E. <i>Alcool / Tabac / Drogues et stupéfiants</i>	13
	F. <i>Situations exceptionnelles</i>	13
IV.	<u>VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DE L'EHPAD</u>	15
	1. Stationnement	15
	2. Règles de vie en collectivité	15
	A. <i>Respect d'autrui</i>	16
	B. <i>Liberté d'aller et venir</i>	16
	C. <i>Visites</i>	16
	D. <i>Nuisances sonores</i>	17
	E. <i>Respect des biens et équipements collectifs</i>	17
	F. <i>Sécurité des biens et des personnes</i>	17
	3. Le quotidien	17
	A. <i>Repas</i>	17
	B. <i>Le linge</i>	18
	C. <i>Le courrier</i>	18
	D. <i>Le téléphone et la télévision</i>	19
	E. <i>Coiffure – Esthétique – Pédicure</i>	19
	F. <i>Activités et loisirs : animation</i>	19
	G. <i>Pratique religieuse ou philosophique</i>	19
	H. <i>Gratifications</i>	19
	4. Les sorties	20
	A. <i>Absences temporaires</i>	20
	B. <i>Hospitalisation</i>	20

<i>C. Sortie à l'initiative du résident</i>	<i>20</i>
<i>D. Conséquences du non-respect des règles de vie</i>	<i>20</i>
<i>E. Sortie pour raison médicale</i>	<i>21</i>
<i>F. Décès</i>	<i>21</i>

I. PRESENTATION

1. Préambule

Entrer à la Fondation de Grammont, c'est bénéficier d'installations confortables et de services collectifs.

Le résident bénéficie d'une liberté d'organisation dans le respect des contraintes inhérentes à la vie en collectivité.

L'établissement, dans ses principes d'accompagnement, s'appuie sur la charte des droits et liberté et sur l'engagement bienveillance du personnel.

Le règlement de fonctionnement définit les droits, les obligations et les devoirs de la personne accueillie, nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. Il précise également les règles et modalités de fonctionnement de l'établissement.

2. Présentation de la Fondation

La Fondation de Grammont est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) à but non lucratif, administré par un Conseil d'Administration et par un Directeur nommé par le Président du Conseil d'Administration.

Les statuts de la Fondation sont à la disposition des résidents.

La Fondation de Grammont est affiliée à la Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Assistance Privés à but non lucratif (FEHAP), elle a aussi signé une convention à la gestion RH et Comptabilité avec le groupe Habitat et Humanisme Soins.

3. *Fondation de Grammont – Une histoire au service des valeurs humaines*

« La Fondation de Grammont puise ses racines dans une tradition séculaire d'engagement au service des plus fragiles. Dès le XVe siècle, une Charité est mentionnée à Villersexel. Au XVIIe siècle, dans le contexte des grandes épidémies, atteste d'une volonté locale de soins et de solidarité. C'est cependant au XVIIIe siècle que cette volonté prend toute sa dimension.

Le marquis **Pierre de Grammont**, homme de culture et de convictions, décide de doter la commune d'un véritable hôpital. Il finance entièrement la construction **sur ses fonds propres** et fait appel **exclusivement à des artisans locaux**, renforçant l'ancrage territorial de l'établissement. Sous la direction de l'architecte bisontin **Nicolas Nicole**, les travaux s'étalent de 1753 à 1768. L'établissement est ensuite officiellement reconnu par **Lettres Patentes royales**, grâce au soutien du **duc de Choiseul**.

Dès sa création, l'hôpital est placé sous **obédience catholique**, confié à des religieuses hospitalières de l'ordre de **Sainte Marthe**. Il incarne des valeurs fortes : **respect, confiance, équité, participation, écoute** et **bienveillance**. Ces principes structurent l'organisation, les soins et les relations humaines, dans un esprit profondément humaniste et spirituel.

Cette fidélité aux engagements se retrouve dans le parcours exemplaire de **François de Grammont**, descendant du fondateur, officier saint-cyrien, résistant durant la Seconde Guerre mondiale, mort en déportation au camp de **Dachau** pour avoir défendu la liberté et la dignité humaine.

Aujourd'hui, la Fondation de Grammont est un **établissement privé à but non lucratif, reconnu d'utilité publique**. Elle accueille **96 résidents**, dans le plein respect de ses valeurs fondatrices, avec une approche globale de la personne, attentive à ses besoins physiques, psychologiques, sociaux et spirituels. Chaque résident est accueilli **dans la dignité**, avec bienveillance et considération.

Le **Conseil d'administration, bénévole**, est garant de cet esprit d'origine. Il veille à la pérennité de la mission, à l'indépendance de la gestion, et à l'exigence constante de qualité dans l'accompagnement. Aux côtés de l'ensemble des **équipes professionnelles**, il s'engage à faire vivre au quotidien l'héritage de la famille de Grammont.

Nous sommes tous les héritiers de cette histoire, de ces valeurs et de ce patrimoine exceptionnel. Il nous revient, collectivement, de le préserver, de le faire vivre et de le transmettre, avec respect et fierté, aux générations futures. »

Isabelle Géhin - Présidente

4. Présentation de l'établissement

- Mission et projet de l'établissement

La Fondation de Grammont est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission le bien-être de la personne âgée accueillie.

Dans cette optique, l'établissement assure une prise en charge adaptée et individualisée du résident, l'accompagnant jusqu'aux derniers instants de sa vie avec le plus grand respect pour sa dignité et ses habitudes antérieures. Cette démarche s'inscrit dans une volonté d'écoute et d'équité, tant à l'égard du résident que de ses proches et de sa famille.

La Fondation de Grammont est composée de 5 services :

- 3 services EHPAD « classiques »
- 2 services ALZHEIMER dont une UHR (Unité d'hébergement Renforcée)

L'établissement s'attache, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à préserver et à promouvoir l'autonomie de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage, ...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement. Il prend toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer au résident et « faire à sa place ». L'établissement respecte les choix du résident chaque fois que cela est possible.

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.

Notre établissement s'engage à offrir une prise en charge de qualité aux personnes accueillies, en veillant particulièrement à leur confort, leur bien-être et leur sécurité, tout en les libérant des contraintes matérielles et domestiques. Nous nous attachons à préserver l'autonomie des résidents dans un cadre de vie agréable, soutenu par le professionnalisme et l'organisation rigoureuse de nos intervenants.

- Respect des Droits & Libertés du résident

- ✓ Valeurs Fondamentales

Notre établissement a pour mission de garantir le droit à la protection, à la sécurité (y compris sanitaire et alimentaire), à la santé, aux soins et à un suivi médical adapté.

Nous nous engageons à permettre à nos résidents de maintenir leur résidence au sein de notre établissement aussi longtemps que possible. Cette démarche s'inscrit dans le respect des souhaits individuels et ne porte en aucun cas atteinte à la possibilité d'un départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation prévus dans le contrat de séjour.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

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, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L311-4 du CASF.

La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents lors de leur admission.

La personne accueillie est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, mais ceci ne doit pas aller à l'encontre du respect réciproque de son prochain (des salariés, des intervenants extérieurs, des autres résidents, de leurs proches).

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Principe de non-discrimination
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
- Droit à l'information
- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
- Droit à la renonciation
- Droit au respect des liens familiaux
- Droit à la protection
- Droit à l'autonomie
- Principe de prévention et de soutien
- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie
- Droit à la pratique religieuse
- Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le résident 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 pourrait exprimer sa volonté et recevoir toute information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

L'établissement s'informe lors de l'accueil d'un nouveau résident, de l'existence ou non de ses directives anticipées (loi n° 2005-370 du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie). Le cas échéant, il lui donne la possibilité de les établir. Les directives anticipées peuvent, à tout moment, être soit modifiées, partiellement ou totalement, soit révoquées sans formalité. Leur durée de validité de trois ans est renouvelable par simple décision de confirmation.

✓ Projet personnalisé

Dans le cadre de votre accompagnement, l'élaboration d'un projet personnalisé vous sera proposée (vous êtes libre de l'accepter ou de le refuser). Ce projet est élaboré par vous-même ou avec votre participation et/ou celle de votre représentant légal. Il a pour objectif de personnaliser votre accompagnement. Si l'établissement est en capacité de le faire, il modifiera son organisation et vous proposera des activités / prestations adaptées à vos attentes.

Votre entourage et votre personne de confiance ou votre référent pourront participer à son élaboration uniquement avec votre consentement, mais ne pourront en aucun cas décider à votre place de ce que vous estimez être bon pour vous.

A chacune des étapes, vous êtes sollicité et informé. Votre consentement éclairé est recherché, ou celui de votre représentant légal. Vous pouvez, lors des entretiens, être accompagné de la personne de votre choix.

Un document de contractualisation vous sera remis pour signature. Cette contractualisation a pour objet de vous informer et de garantir votre consentement. Dans le cas où vous feriez l'objet d'une mesure de protection (tutelle par exemple), le projet personnalisé sera signé par vous-même, le tuteur et le Directeur de l'établissement.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

II. **FONCTIONNEMENT**

1. **Fonctionnement Administratif**

A. **Les organismes de tutelle**

- L'Agence Régionale de Santé (ARS)

Dans le cadre de la Loi du 21 juillet 2019 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (loi HPST), l'ARS est instituée dans chaque région.

Son champ d'intervention propose une approche globale, cohérente et transversale de la santé. Elle couvre tous les domaines de la santé publique : la prévention, la promotion de la santé, la veille et la sécurité sanitaires, l'organisation de l'offre de soins dans les cabinets médicaux de la ville, en établissements de santé et dans les structures médico-sociales.

Dans chaque département, la délégation territoriale met en œuvre la politique de santé (prévention, soins) et médico-sociale définie et conduite par l'ARS. L'ARS fixe la dotation soins.

- Le Conseil Départemental – Direction de la Solidarité et de la Santé Publique

Le Conseil Départemental a vocation à prendre partiellement en charge, au titre de l'aide sociale et de l'allocation départementale personnalisée d'autonomie (ADPA), les frais d'hébergement en établissement des personnes dont les ressources sont insuffisantes.

Son Président détient un pouvoir de tarification pour les établissements qui relèvent de sa compétence.

B. **Les instances de décision**

- Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, dont le président est élu par ses membres, arrête la politique générale de l'établissement et donne notamment un avis sur la politique d'amélioration de la qualité.

Un représentant du conseil de la vie sociale siège au Conseil d'Administration.

- Le Directeur

Le Directeur est nommé par le Conseil d'Administration. Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il met en œuvre la politique définie par le Conseil d'Administration et est chargé de l'exécution de ses décisions. Il assure la gestion et la conduite générale de l'établissement. Il en tient le Conseil d'Administration informé.

Il est ordonnateur des dépenses et des recettes dans le cadre du budget approuvé. Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques qui s'imposent aux professions de santé.

C. **Le Conseil de la Vie Sociale**

Constitué conformément à l'article 10 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-287, il est composé d'au moins deux représentants des résidents ou des familles, d'un représentant du Personnel et du Directeur de l'établissement.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Cet organisme consultatif se réunit au moins trois fois par an pour évoquer la vie quotidienne dans l'établissement.

Les procès-verbaux sont diffusés par voie d'affichage et tenus à la disposition des résidents et de leurs proches.

D. Enquête de satisfaction

Un recueil de votre satisfaction et celle de votre famille est effectué tous les ans au moyen d'un questionnaire. Les résultats sont affichés et commentés par mail.

E. Médiation

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire appel aux personnes qualifiées ou au médiateur de la consommation.

Toute personne prise en charge par l'établissement ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil Général.

« Depuis le 1^{er} janvier 2016, tout consommateur a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige l'opposant à un professionnel. [...] La médiation de la consommation désigne un processus de règlement extrajudiciaire des litiges, par lequel un consommateur et un professionnel tentent de parvenir à un accord pour résoudre à l'amiable un litige qui les oppose, avec l'aide d'un tiers, le médiateur. » <https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/Recourir-a-la-mediation-ou-a-la-conciliation>.

Vous trouverez leurs coordonnées dans le livret d'accueil, et à l'affichage dans les locaux de l'établissement.

F. Les commissions

- Commission restauration

Cette commission des menus participe à la définition de la politique en matière d'alimentation.

Elle regroupe une fois par mois la responsable des cuisines, des représentants des résidents, des représentants des familles, des représentants du personnel, la direction, le médecin coordinateur, la diététicienne et le chef de secteur de la société API RESTAURATION.

Elle veille à la qualité de l'alimentation distribuée aux résidents.

Elle a un rôle de propositions de modification des menus et se prononce sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire (cycle des menus hiver et été).

Les résidents peuvent y exprimer leurs attentes, satisfactions ou insatisfactions.

- Commission animation

Cette commission d'animation participe à la définition du programme d'animation.

Elle regroupe une fois par an la responsable de l'animation, la direction, des résidents et des représentants des familles :

- Elle fait un point sur la satisfaction des animations passées.
- Elle prévoit le programme pour le futur trimestre.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Les résidents peuvent y exprimer leurs attentes, satisfactions ou insatisfactions.

- Comité bientraitance

Ce comité, piloté par la psychologue de l'établissement, a pour objectifs :

- Accompagner les équipes dans la réflexion sur leurs pratiques,
- Permettre aux équipes d'évoquer leurs difficultés et de mener une réflexion d'équipe,
- Analyser des situations de maltraitance,
- Rappeler les règles de bientraitance

Il se réunit une fois par trimestre, en s'appuyant sur la stratégie nationale de lutte contre la maltraitance 2024-2027. Il peut utiliser les événements indésirables signalés pour alimenter les situations à évoquer afin de mener des réflexions d'équipes.

Les principes de réunion sont la confidentialité des échanges et la liberté de la parole.

Il est composé de :

- 1 soignant par service (5 soignants),
- 1 infirmière,
- 1 psychologue,
- 1 responsable des soins.

Nous réalisons aussi avec le comité de direction et l'infirmière qualité, des commissions chute, dénutrition, analyses des accidents de travail, analyses des événements indésirables graves.

G. Réclamations/plaintes

En cas de réclamations ou de plaintes, il est possible de contacter la Direction par mail ou par courrier.

Les plaintes sont enregistrées et étudiées en équipe, et une réponse écrite sera adressée en retour.

2. Fonctionnement Médical

A. Organisation médicale

L'EHPAD dispose d'un médecin coordonnateur. Il est attaché à l'établissement et pilote le projet de soins de l'établissement. Il est, aux côtés des médecins traitants, l'interlocuteur médical des familles.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant et de sa pharmacie. Une liste des médecins exerçant dans l'établissement lui est proposée lors de son entrée. L'acceptation d'un nouveau patient relève de la seule décision du médecin traitant. Il acquitte personnellement les honoraires de médecin, ainsi que les dépenses de pharmacie.

Une infirmière coordinatrice, présente en semaine et un week-end par mois, coordonne les soins infirmiers et peut être contactée par tout résident ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

Il n'y a pas d'infirmière présente la nuit.

L'établissement organise la surveillance médicale en faisant visiter :

- par leur médecin traitant, les résidents médicalisés ou qui en font la demande.
- en urgence, sur appel de l'infirmière ou de l'administration, le résident dont l'état de santé le nécessite.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Une psychologue, attachée à l'établissement, s'entretient avec tout nouveau résident accueilli et intervient sur demande du personnel soignant ou de la famille.

L'établissement organise les consultations externes ou hospitalisations décidées par le médecin.

L'établissement met à la disposition de chacun des résidents les aides nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante. Il assure les soins d'hygiène et ceux liés à l'état de santé du résident.

Le résident peut faire appel au médecin, par l'intermédiaire de l'infirmière du service, à tout moment si son état de santé le nécessite.

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).

B. Organisation paramédicale

L'intervention de professionnels spécialisés est possible au sein de la structure : diététicien, psychologue, kinésithérapeute, ergothérapeute, etc...

C. Obligations des professionnels

Les personnels ont le devoir de satisfaire aux demandes d'informations des résidents et de leurs référents, dans la limite du secret professionnel et des droits des personnes.

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

D. Informatisation des données médicales et administratives

Le dossier médical est informatisé. Il comprend des données médicales et administratives concernant les résidents afin d'assurer une prise en charge optimale.

Toute personne accueillie peut exercer ses droits d'accès et de rectification aux données le concernant.

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

E. Les transports sanitaires

Le service « ambulances – VSL – taxis » est assuré par les entreprises locales agréées au libre choix du résident pour les transports à sa charge (comme les transports chez le dentiste par exemple).

III. LE SEJOUR

1. L'admission

Toute personne âgée d'au moins 60 ans peut-être admise, y compris celle ne disposant d'aucune autonomie et nécessitant une aide quasi permanente, à condition de s'acquitter des frais de séjour ou d'être admise au titre des lois de l'aide sociale.

Une visite préalable de l'établissement, sur rendez-vous, est recommandée.

L'admission est prononcée par le Directeur, sur présentation du dossier administratif complet dont la composition figure dans le dossier d'admission, après avis du Médecin Coordinateur et concertation avec l'infirmière coordinatrice de l'établissement.

Un contrat de séjour en 2 exemplaires est établi entre le futur résident et l'établissement. Il est remis au résident avec le présent règlement de fonctionnement.

Les admissions ont lieu de préférence à partir de 14h00 du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Les jours et les heures d'arrivée doivent être confirmés préalablement afin que l'accueil d'une nouvelle personne accueillie puisse s'effectuer dans les meilleures conditions.

2. Les frais d'hébergement

Le prix de journée tel qu'il est indiqué dans le contrat de séjour, est arrêté par le Président du Conseil Départemental de la Haute-Saône sur proposition du Conseil d'Administration de la Fondation.

Il est à la charge de la personne accueillie ou de ses obligés alimentaires. Les frais de séjour sont réglés mensuellement. Un dépôt de garantie dont le montant est égal à un mois de frais de séjour (*31 jours*) est demandé le jour de l'arrivée du résident, et lui sera restitué le jour de son départ.

3. Sécurité des biens et des personnes

A. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer aux résidents un niveau de sécurité maximum, dans la limite du respect de leur liberté :

- Une permanence administrative et infirmière sont assurées 24h/24h,
- Présence d'infirmières 14h/24h,
- Etablissement fermé la nuit,
- Système d'appel malade,
- Système de rails de transfert,
- Bornes anti-fugue.

B. Responsabilité civile

Le résident conserve en toute occasion la responsabilité civile de ses actes tant à l'intérieur de l'établissement qu'à l'extérieur de celui-ci : la Fondation engage vivement la personne accueillie à souscrire sa propre assurance responsabilité civile individuelle.

C. Personnes vulnérables

S'il est constaté que les capacités d'une personne accueillie sont altérées par l'âge ou la maladie, une demande de mesure de protection adaptée peut être déclenchée à l'initiative du médecin ou du Directeur de l'établissement. Cette mesure de protection est décidée par le juge des tutelles.

D. Biens et valeurs personnels

Les résidents ont la liberté de conserver auprès d'eux des effets ou objets de valeurs.

Lors de l'admission, un inventaire contradictoire de vos effets personnels est dressé et tenu à jour pendant toute la durée du séjour.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Le secrétariat remercie ainsi les familles de l'informer de toute modification ou retraits d'objets personnels de la chambre de leur parent.

Si vous faites l'objet d'une mesure de protection, votre mandataire judiciaire a en charge vos objets de valeur et vient à votre rencontre. Le tuteur se substitue à la personne de confiance sauf si décision de justice contraire.

A l'exception des liquidités qui ne peuvent être reçues en dépôt, les biens de valeurs et moyens de règlement peuvent faire l'objet d'un dépôt, contre reçu et après inventaire, au coffre-fort de l'établissement.

La Fondation de Grammont ne pourrait être tenue responsable de la disparition de biens ou objets qui n'auraient pas fait l'objet d'un dépôt au coffre- fort.

E. Alcool / Tabac / Drogues et stupéfiants

- Les boissons alcoolisées

Dans le respect de vos droits, l'établissement ne peut en aucun cas interdire la consommation d'alcool en son sein. Cependant, il vous est demandé de ne pas dépasser les limites imposées par la bienséance.

En ce sens, tout comportement violent ou dégradation consécutive à une consommation excessive d'alcool feront l'objet d'une procédure pouvant mener à la résiliation du contrat de séjour.

Par ailleurs, il peut vous être fortement recommandé de ne pas consommer d'alcool au regard des risques d'interactions délétères avec certains médicaments ou du projet spécifique de l'établissement (notamment pour les personnes dépendantes).

Toute décision en ce sens, et en accord avec vous, sera mentionnée dans le projet personnalisé.

Le personnel a pour consigne de sortir des chambres les boissons alcoolisées qui y seraient trouvées.

Enfin, pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être totalement interdites à tel ou tel résident pendant une période plus ou moins longue.

- Le tabac

Conformément au décret 2006-1386 du 15-11-06 et pour garantir la sécurité des résidents, il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement. Il est permis de fumer seulement sous le porche et dans le parc de la Fondation.

- Les drogues et stupéfiants

La détention de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques, est interdite.

F. Situations exceptionnelles

Elaboré sous la responsabilité du directeur de l'établissement, le **plan bleu** est un plan d'organisation permettant la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables en cas de crise, quelle qu'en soit sa nature :

- Vague de chaleur

Chaque service dispose au minimum d'une salle climatisée.

Les chambres exposées plein sud sont toutes climatisées.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

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.

- Plan « grand froid »

Le plan "grand froid" est un dispositif interministériel prévoyant des actions qui seront mises en œuvre par l'établissement en cas d'hivers rigoureux. Il est activé par les préfetures selon l'intensité du froid et définit par Météo France, via sa carte de vigilance météorologique.

- Les urgences médicales

Les situations d'urgence médicale sont organisées en concertation avec le médecin traitant du résident. Si besoin, il est fait recours à la régulation du SAMU (centre 15).

- 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.

L'établissement participe au dispositif des équipes mobiles d'Hygiène de territoire dont l'objectif est d'harmoniser en région la prévention du risque infectieux en EHPAD.

- Signalement de maltraitance

La notion de maltraitance renvoie à une diversité de situations allant de la négligence à la violence :

- ✓ brutalité, sévices,
- ✓ infantilisation, humiliation,
- ✓ abus de confiance,
- ✓ défaut de soins,
- ✓ privation ou violation de droits.

Concernant les faits de violence : les personnes accueillies, autant que les membres du personnel, sont passibles de sanctions face à tout acte de violence physique, verbale ou sexuelle et de maltraitance.

La Direction donnera suite à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Ces actes de maltraitance entraînent leur signalement à l'Agence Régionale de Santé.

Les professionnels ont l'obligation de protéger les résidents et de signaler les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Lorsque la situation de maltraitance est identifiée, elle doit faire l'objet d'un signalement à la Direction de l'établissement. Il est également possible de contacter un numéro national d'appel contre la maltraitance : 3977. Il est aussi possible de contacter la délégation d'aide aux victimes (DIAL), France victimes (116 006). Les usagers ont la possibilité de saisir les services qualité et inspection-contrôle des autorités administratives locales (ARS, préfets, conseils départementaux...) pour toute réclamation concernant un évènement indésirable compromettant la santé, la sécurité et le bien-être des personnes accompagnées (L. 331-8-1 et D. 331-8 du CASF) en ligne, par voie postale ou courrier électronique (cf. les sites internet des autorités pour accéder aux coordonnées).

Ce numéro est destiné :

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

- ✓ aux personnes âgées et aux personnes handicapées, victimes de maltraitements,
- ✓ aux témoins de situations de maltraitance, entourage privé et professionnel,
- ✓ aux personnes prenant soin d'une personne âgée ou handicapée et ayant des difficultés dans l'aide apportée.

- Incendie

Les résidents et visiteurs sont invités à lire attentivement les panneaux et affichettes relatifs aux consignes en cas d'incendie et à se conformer aux instructions qui y sont portées.

Par mesure de sécurité il est strictement interdit :

- de modifier les installations existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux,
- d'utiliser des radiateurs d'appoints,
- de faire brûler, en dehors d'évènements encadrés, tout type de bougie.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et les plans d'évacuation sont affichés dans les services.

L'établissement reçoit régulièrement les visites de la commission départementale de sécurité.

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

- Mesures de sécurisation

Les issues font l'objet d'une vigilance la journée et sont sécurisées la nuit. Les risques climatiques sont pris en compte dès leur signalement par les autorités. Le personnel est périodiquement sensibilisé à toutes situations « anormales » pouvant toucher les personnes ou les biens.

Le risque de radicalisation est pris en considération dans le cadre de la politique des ressources humaines de l'établissement.

En cas d'attentat ou suspicion d'attentat :

- S'il y a ordre de confinement, toutes les issues doivent être fermées dans le lieu déterminé. Du mobilier peut servir à se barricader et se protéger.
- S'il y a ordre d'évacuation, suivre les consignes données par le personnel. Des exercices visant à tester le dispositif de sécurité sont organisés tous les ans.

IV. VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DE L'EHPAD

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.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc...) ne sont utilisées qu'à la demande du résident et dans le respect de ce qui a été défini dans le cadre du projet personnalisé.

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

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

1. Stationnement

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Le stationnement se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet tout en respectant les places pour les personnes à mobilité réduites.

Les véhicules personnels sont autorisés mais doivent être garés sur le parking de la Fondation.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol ou détérioration.

2. Règles de vie en collectivité

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, dans le respect des Droits et Libertés de chacun, nécessite une attitude la facilitant : délicatesse, politesse, convivialité, solidarité, respect d'autrui.

Une hygiène corporelle satisfaisante participe à ce respect.

B. Liberté d'aller et venir

Les résidents sont libres d'aller et venir, à leur gré, seuls ou accompagnés de leurs proches, sous réserve que ces sorties ne mettent pas leur santé en péril et sans avis médical contraire.

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.

Deux services de l'établissement sont fermés (l'UHR et le service des Myosotis) afin de protéger les résidents. Chaque entrée du service est munie d'une porte avec digicode. Le code est connu des salariés uniquement.

- **Bracelet anti-fugue**

Le bracelet anti-fugue est un dispositif de suivi et d'assistance électronique dans le but d'assurer la sécurité des personnes rendues vulnérables par une perte d'autonomie, l'âge ou la maladie.

Il permet d'alerter le personnel soignant lorsque le résident présente un risque de sortie inopinée ou une errance. La pose d'un bracelet anti-fugue ne se fait que sur prescription médicale.

Les bornes de sécurisation des accès extérieurs sont situées :

- Sous le porche du hall d'entrée principal,
- Au niveau de l'accès des livraisons côté Mimosas.

La mise en place du bracelet doit rester exceptionnelle. Elle devra toujours être une pratique de dernier recours, après l'échec d'autres alternatives. Elle concerne uniquement les services ouverts.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

C. Visites

Elles sont autorisées aux heures qui conviennent aux résidents. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

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

La présence fréquente de la famille et des amis est une condition fondamentale du séjour.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la visite des animaux domestiques est autorisée à l'intérieur des bâtiments sur accord de la direction : L'animal doit avoir son carnet vaccinal à jour, ne pas aboyer, être tenu en laisse, être amical avec les autres animaux et les êtres humains.

Chaque personne accueillie a le droit de résider avec son animal de compagnie comme le stipule la loi du 08 avril 2024 ainsi la direction se réserve le droit d'accepter ou non la présence de l'animal au sein de la Fondation dans le respect du droit collectif.

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. 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 ou dans les chambres doubles, le port d'écouteurs sera demandé.

E. Respect des biens et équipements collectifs

Les locaux d'hébergement attribués aux résidents sont livrés en bon état et doivent le rester.

Les résidents doivent jouir de ces locaux dans le respect de leur vie privée et sans gêne pour l'entourage.

Le mobilier est fourni par l'établissement. Mais, en dehors du lit médicalisé obligatoirement fourni par la Fondation, chaque résident peut apporter son mobilier. Celui-ci doit être de dimensions en rapport avec la chambre afin de permettre aux différents personnels d'y effectuer leur travail et d'assurer la sécurité du résident.

A l'entrée du résident, il est procédé à un inventaire du mobilier contenu dans la chambre du résident et appartenant à l'établissement.

L'établissement assure l'entretien des chambres et la réfection des lits.

Lors du ménage, afin de prévenir les risques d'intoxication alimentaire, le personnel vérifie la propreté, le dégivrage et le contenu des éventuels réfrigérateurs individuels. Les agents ont pour consigne de jeter les produits périmés ou à risque.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une attention particulière par la personne âgée, ou ses proches, dans le cadre du respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

F. Sécurité des biens et des personnes

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Pour des raisons de sécurité des résidents, les médicaments, alimentations, bouillottes, appareils électroménagers, etc... ne doivent pas être apportés dans le service sans une information préalable de la responsable des soins ou des personnels soignants du service.

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

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit fait de manipulation préalable sauf en cas de danger immédiat. Les petites réparations sont effectuées par un agent d'entretien, dont l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

3. Le quotidien

A. Repas

L'établissement fournit en totalité nourriture et boissons.

Pour tous les résidents dont l'état de santé le permet et qui le souhaitent, les repas du midi sont servis en salle à manger, les autres résidents prennent leur repas en chambre ou en salon.

Le repas du petit déjeuner et du soir sont servis en chambre ou en petit salon, au souhait du résident.

Horaires des repas :

- Petit déjeuner	08 h 00
- Déjeuner	12 h 00
- Goûter	15 h 30
- Dîner	18 h 20
- Une collation nocturne sera mise à disposition à 21h30	

Toute absence prévisible à un repas doit être signalée au moins 48h00 à l'avance à un membre du personnel.

Les résidents peuvent inviter parents ou amis et les recevoir dans le salon du service ou en salle à manger en prévenant l'administration au minimum 3 jours à l'avance. Ces repas sont à régler à l'accueil. Le tarif est affiché dans chaque salon et salle de restaurant.

Les menus sont affichés chaque semaine dans plusieurs points de l'établissement.

Seuls les régimes prescrits par un médecin sont pris en considération.

Il est proposé des plats de substitution en cas d'aversion à des aliments

Certains résidents sont soit astreints à un régime particulier (sans sucre, sans sel,...), soit sujets à des troubles de l'ingestion : nous vous recommandons, en particulier dans l'UHR et le service protégé, d'éviter lors de vos visites de laisser des friandises apparentes dans les chambres, et le cas échéant de les confier à un soignant.

B. Le linge

Le résident apporte avec lui son trousseau marqué à ses nom et prénom, le marquage du linge peut être réalisé au sein de l'établissement sur facturation. Une liste indicative est présentée dans le dossier d'admission. Le linge s'use, et doit donc être renouvelé périodiquement et marqué au fur et à mesure.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Le linge hôtelier (draps) est fourni et entretenu par l'établissement.

L'établissement assure le lavage et le repassage du linge et des vêtements personnels du résident. Pour les textiles délicats, il est recommandé à la famille d'en assurer l'entretien. La Fondation ne pourra être tenue responsable en cas de perte de linge non marqué ou de détérioration d'effet personnel fragile.

En cas d'infection, le linge du résident doit être traité spécifiquement : le pré-lavage et le trempage effectués induisent un risque de détérioration du linge délicat et des lainages.

En dehors de ce contexte, l'établissement est responsable du linge que lui confie le résident : en cas de détérioration avérée, la Fondation, qui se réserve cependant le droit de tenir compte de l'usure du linge, demandera au résident ou à son référent d'acheter un effet équivalent puis prendra à sa charge, sur facture, le remplacement de l'effet concerné.

C. Le courrier

Le courrier reçu est distribué au résident tous les jours après réception.

Le courrier est gardé au secrétariat, pour être rendu au référent familial ou représentant légal en cas d'incapacité de la personne accueillie de lire son courrier.

Pour les résidents autonomes, il est également possible de recevoir directement des lettres recommandées.

Une boîte aux lettres (courrier départ) est située dans le hall d'entrée.

D. Le téléphone et la télévision

- Le téléphone

L'installation d'un poste téléphonique est possible dans chaque chambre. Le résident peut être appelé directement et de son poste appeler l'extérieur en toute liberté. A l'exception de l'UHR, l'appel du résident via le réseau interne de la Fondation doit rester exceptionnel, car les lignes téléphoniques doivent être disponibles pour les appels internes liés notamment à l'organisation des soins.

Les frais d'ouverture de ligne, de communication et d'entretien sont à la charge du pensionnaire. Il lui appartient, à l'admission dans l'établissement, d'effectuer les démarches d'ouverture de ligne et, en cas d'un changement de chambre dont le pensionnaire serait à l'origine, de faire transférer sa ligne.

- La télévision

Les résidents peuvent installer leur appareil de télévision en utilisant la prise d'antenne présente dans chaque chambre.

E. Coiffure – Esthétique - Pédicure

Des coiffeurs professionnels et des pédicures assurent des permanences dans l'établissement. Pour ces prestations, à la charge du résident, se renseigner auprès de l'animatrice.

F. Activités et loisirs : animation

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

L'animation est au cœur de la vie de l'EHPAD. Un planning hebdomadaire est affiché dans chaque service et visible sur notre site internet. La vie de l'établissement est reportée dans le « part'Agés » tous les 15 jours.

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

G. Pratique religieuse ou philosophique

Chaque résident est libre de pratiquer le culte de son choix. La Fondation est de confession catholique et souhaite que cela soit respecté. Un office catholique a lieu un jeudi par mois dans la chapelle de l'établissement.

H. Gratifications

Comme le stipule la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951 appliquée dans l'établissement, aucune somme d'argent ne doit être versée au personnel par les résidents, à titre de gratification, pourboire, ou pour tout autre motif. Il en va de même pour les bijoux, objets précieux, titre, etc...

Les agents qui accepteraient ou solliciteraient ces gratifications, et en règle générale tous mouvements de valeurs, s'exposent à des sanctions disciplinaires et pénales graves.

Il est demandé aux résidents, en ce qui les concerne, de bien vouloir respecter ces interdits.

4. Les sorties

A. Absences temporaires

Les sorties de quelques heures, dans la journée, ne donnent pas lieu à autorisation, sauf avis médical contraire ; le résident devra toutefois en informer le responsable du service.

Toute autorisation de sortie pour une ou plusieurs journées complètes doit être sollicitée au moins deux jours avant le départ ; elle est soumise à l'avis du médecin.

Les résidents peuvent s'absenter pour une ou plusieurs périodes représentant un total de cinq semaines par an. Pendant ces congés, ils auront à acquitter un tarif « réservation » correspondant au tarif journalier hébergement minoré du forfait hospitalier en vigueur. En contrepartie, leur chambre sera maintenue à leur disposition exclusive.

Pour les résidents soumis à autorisation, nous comptons que vous respectiez la décision de l'équipe soignante :

- en cas de rentrée tardive, le portail - fermé pour raisons de sécurité à partir de 21h00 - est équipé d'un interphone ; toutefois un appel téléphonique préalable au retour est indispensable pour avertir le personnel de nuit,
- l'établissement doit déclarer à la gendarmerie dans les 2 h toutes les absences non signalées.

En cas d'absence de l'établissement, quel que soit le motif, le résident qui souhaite conserver sa place dans l'établissement se verra appliquer un prix de journée de réservation. Celui-ci sera calculé sur la base du prix de journée normalement applicable, déduction faite du forfait journalier en vigueur. Ceci en application du règlement départemental d'aide sociale.

B. Hospitalisation

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Si l'état de santé du résident le nécessite, le médecin coordonnateur ou le médecin traitant peuvent demander une hospitalisation vers l'établissement de santé le plus proche, approprié à son état.

En cas d'hospitalisation, le tarif « réservation » est appliqué.

C. Sortie à l'initiative du résident

En cas de départ volontaire du résident, celui-ci devra en informer l'établissement. Le délai de préavis est fixé à un mois. Ce délai est décompté à partir de la date de réception de la lettre de préavis transmise dans les conditions fixées au contrat de séjour.

D. Conséquences du non-respect des règles de vie

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement de fonctionnement, il est prévu :

- Dans un premier temps, une procédure contradictoire de médiation est mise en œuvre. Elle permettra à chacune des parties en présence de présenter ses observations / justifications concernant les manquements constatés au règlement de fonctionnement.
- A l'issue de cette procédure contradictoire, si aucune conciliation n'est envisageable, une procédure disciplinaire est alors engagée. Les modalités de cette procédure disciplinaire imposent une convocation de l'hébergé : la transmission d'une information écrite lui permettant de mettre en œuvre ses moyens de défense (possibilité d'être accompagné, recours à une personne qualifiée) ; la transmission d'une information relative aux voies de recours applicables ; ainsi qu'une information relative à l'instance de décision compétente et sa composition.
- A l'issue de cette procédure disciplinaire, des sanctions proportionnées à la gravité des actes reprochés peuvent être prises (observation, avertissement, exclusion temporaire...).

E. Sortie pour raison médicale

Lorsque le résident est atteint d'une affection, ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'établissement, les membres de la famille indiqués dans son dossier d'admission sont prévenus.

Des solutions sont recherchées avec le résident, la famille, le médecin, les responsables de l'équipe soignante pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à son état.

F. Décès

L'accompagnement de fin de vie au sein de la Fondation de Grammont s'adresse à tous les résidents.

Dans un premier temps, les directives anticipées, s'il y en a, sont consultées et respectées, tout comme les demandes en lien avec la religion de chacun (derniers sacrements...). Puis, pour une prise en soin adaptée, les différents professionnels (médecins, IDE, aides-soignantes, psychologue) discutent ensemble d'un plan de soin qui a pour but d'assurer au résident une fin de vie la plus apaisée possible. Cela passe par la mise en place de soins de confort (arrêt des traitements, prescription d'antidouleurs, soins de bouche, manger plaisir...). Un soutien psychologique est proposé aux résidents en fin de vie (entretien, présence...).

L'équipe mobile de soins palliatifs peut intervenir au sein de l'établissement afin de permettre aux professionnels de s'exprimer sur des situations de fin de vie difficiles et des solutions sont cherchées en équipe. Le médecin de l'équipe de soin palliatifs reste disponible à tout moment par téléphone et peut se déplacer afin de proposer une prise en soin plus adaptée.

Le personnel de l'établissement est formé à l'évaluation de la douleur. Il met tout en œuvre pour le confort des résidents et assurer une prise en charge de la douleur.

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Les familles sont informées de l'état de santé de leur proche et une conduite à tenir est demandée en cas de décès (personne à prévenir, horaires auxquels cette personne souhaite être prévenue, choix des pompes funèbres si le résident ne l'a pas fait lui-même...). Les directives sont mentionnées dans le dossier de soins informatisés.

Les familles peuvent venir auprès de leurs proches 24h/24 comme le prévoit la loi du 08 avril 2024 même en période de crise sanitaire et peuvent bénéficier d'un soutien psychologique.

Lorsqu'un décès est constaté, le médecin traitant, ou le médecin de garde le cas échéant, est appelé pour venir constater le décès et établir un certificat. L'infirmière prévient la famille en respectant les directives qu'elle a laissées et s'occupe de communiquer le certificat de décès aux pompes funèbres qui auront été prévenues au préalable.

Selon les volontés du défunt, ou à défaut, de la personne ayant qualité de pourvoir aux obsèques, le corps devra être transporté vers une chambre funéraire extérieure, ou au domicile. Le transport, dont le coût est à la charge de la famille, sera réalisé selon la réglementation en vigueur.

Exceptionnellement, et sur demande écrite préalable de la personne référente (en cas d'absence de celle-ci), les services administratifs pourront contacter l'entreprise de pompes funèbres retenue qui se chargera de l'ensemble des formalités.

Lors de son admission, le résident est invité à renseigner une fiche où seront consignées les directives à suivre en cas de décès, et de faire savoir s'il a conclu un contrat obsèques. Tout sera mis en œuvre pour respecter ses volontés dans le respect de la réglementation en vigueur.

La date du décès correspond à l'arrêt de la facturation.

En cas de décès, avec comme finalité la sauvegarde des biens du résident, les agents ont pour instruction de fermer la chambre.

Avant tout enlèvement des biens, il est nécessaire de procéder à un inventaire de sortie, basé sur l'inventaire du mobilier d'entrée. Cet inventaire, conduit pour la Fondation par un membre de l'administration ou un membre du personnel d'hébergement, doit avoir lieu en présence du référent familial ou institutionnel dans un laps de temps de six jours maximum, après le décès.

Fait à, le

Je soussigné(e),

M....., résident (e),

Et/ou M....., représentant (légal) de M....., résident (e)

Déclare avoir pris connaissance du présent document « règlement de fonctionnement » et m'engage à en observer toutes les clauses.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »