



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
EHPAD KER LAOUEEN

# **R E G L E M E N T**

  

# **D E F O N C T I O N N E M E N T**

  

# **D E S R E S I D E N T S**

## **DISPOSITIONS GENERALES**

L'établissement « Ker Laouen » en Bréhan (Morbihan) a été créé par l'Association Notre-Dame de Joie dont le siège est à Paris (7<sup>e</sup>) 3, rue Duguay-Trouin.

L'Association, créée le 2 octobre 1973, a déposé ses statuts à la préfecture de police de Paris et la publication au journal officiel en a été faite aussitôt.

Anciennement Unité de Soins de Longue Durée, Ker Laouen est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes privé à but non lucratif depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Sa capacité est de 74 lits, spécialement aménagés pour faciliter l'admission de résidents âgés nécessitant des soins continus, en perte d'autonomie ou l'ayant perdue du fait d'une affection organique et/ou mentale.

L'établissement est dirigé par un Directeur, assisté sur le plan administratif par un Cadre.

Le Directeur rend compte de sa gestion à l'Association Notre-Dame de Joie et aux autorités de tutelle

*Le présent règlement de fonctionnement a été établi dans le respect de la charte du résident hospitalisé et celle des droits et libertés de la personne âgée dépendante : la direction et l'ensemble du personnel de l'établissement s'engagent à œuvrer dans le respect de cette charte et de ces droits.*

## **CONDITION ET DECISION D'ADMISSION**

### **A) DISPOSITIONS GENERALES**

L'établissement reçoit exclusivement des personnes dépendantes âgées de 60 ans au moins. Ils sont désignés par le terme de « résidents ».

L'admission dans l'établissement est prononcée par le Directeur. Elle est décidée après retour du dossier de demande d'admission, lequel comporte tous les renseignements d'ordre médical et administratifs nécessaires à l'admission.

Le dossier d'admission est composé des pièces suivantes :

- un justificatif d'identité
- la carte d'immatriculation à la Sécurité Sociale (régime général ou particulier)
- la carte de mutuelle complémentaire
- les justificatifs de ressources, titres de pension
- le dernier avis d'imposition
- la dernière déclaration de revenus
- copie de l'assurance responsabilité civile et personnelle
- copie de la décision de l'attribution de la prestation spécifique dépendance ou toute autre forme d'aide sociale
- visite de pré-admission et définition d'objectifs de prise en charge chaque fois que possible sinon dossier de renseignements médical rempli par le médecin traitant.

Dans l'hypothèse tout à fait exceptionnelle que l'état du résident, malade ou blessé, réclame des soins d'urgence, le Directeur doit prononcer l'admission, même en l'absence de toutes pièces d'état civil et de tout

-----  
renseignement sur les conditions dans lesquelles les frais de séjour seront remboursés à l'établissement; plus généralement, il prend toutes mesures pour que ces soins urgents soient assurés.

Lors de son admission, tout résident dont l'état nécessite la poursuite de soins et qui refuse de rester dans l'établissement, doit signer une attestation traduisant expressément son refus ; à défaut, procès-verbal du refus est dressé.

Lors de son admission, le résident est invité à effectuer auprès de l'administration de l'établissement le dépôt des sommes d'argent et de tous les objets de valeur qui sont en sa possession. Si l'entrant est inconscient ou présente des troubles cognitifs, un inventaire contradictoire des sommes d'argent et de tous les objets et vêtements dont il est porteur est aussitôt dressé et signé par le représentant de l'établissement et le sien.

Les étrangers sont admis dans l'établissement dans les mêmes conditions que les ressortissants français. Les étrangers ressortissants d'un état membre de la Communauté Européenne bénéficient des mêmes droits que les assurés sociaux français.

## **B) CONDITIONS GENERALES DE SEJOUR**

L'établissement possède 74 chambres individuelles, répartis en 5 unités ; deux d'entre elles sont réservées à l'accueil de malades nécessitant une surveillance et un surcroît de soins liés soit à une forte dépendance, soit à des troubles sévères du comportement.

### **CONDITIONS DE SEJOUR**

#### **Article 1 : Prestations**

L'établissement offre les prestations suivantes :

- les soins
- l'hébergement
- la restauration
- l'animation
- la vie sociale
- l'entretien des locaux
- le blanchissage
- la sécurité

#### **A – LES SOINS**

#### **Article 2 : soins**

L'Etablissement bénéficie d'une convention avec les organismes d'Assurance Maladie pour la prise en charge des frais afférents aux soins dispensés aux résidents dans l'établissement. Les hospitalisations sont à la charge de l'Assurance Maladie et de la mutuelle complémentaire.

#### **Article 3 : médecins et auxiliaires médicaux**

Un projet de soin individualisé est établi avec l'ensemble de l'équipe soignante :

- 
- d'une part, avec le personnel de jour présent en permanence dans les unités de vie, à savoir les infirmiers, les aides soignantes, les aides médico-psychologiques, les agents hôteliers spécialisés,
  - d'autre part, avec le personnel présent à temps partiel, à savoir le psychiatre, l'ergothérapeute, la diététicienne et le kinésithérapeute.
  - la continuité des soins est assurée la nuit, par une infirmière d'astreinte et deux aides-soignantes.

Un médecin coordonnateur assure l'encadrement de l'équipe médicale et soignante ; il peut également être le médecin traitant des résidents. Il est présent à l'EHPAD les lundis, mardis et jeudis.

#### **Article 4 : hospitalisations**

L'établissement a établi un partenariat avec les Centres hospitaliers de Pontivy-Loudéac, la Polyclinique de Pontivy et la clinique psychiatrique court séjour de Ker Joie.

Lorsque le médecin traitant du résident constate que son état requiert des soins urgents relevant d'une discipline ou d'une technique non pratiquée dans l'établissement ou nécessitant des moyens dont l'établissement ne dispose pas ou encore lorsque son état présente un risque certain pour le fonctionnement du service, il doit provoquer les premiers secours et prendre toutes les mesures nécessaires pour que le résident soit dirigé au plus tôt vers un établissement susceptible d'assurer les soins requis.

Il doit s'assurer que toutes les mesures utiles sont prises pour que la famille ou les représentants des résidents hospitalisés en urgence soient prévenus.

#### **Article 5 : consultation de psychiatrie**

Une convention avec la clinique psychiatrique court séjour de Ker Joie garantit le recours à un psychiatre sur prescription médicale du médecin traitant du résident.

#### **Article 6 : consultations spécialisées**

Le recours à des consultations auprès des praticiens, libéraux ou hospitaliers, exerçant une spécialité non assurée dans l'établissement ne sont possibles que sur prescription médicale.  
L'établissement s'assure des conditions du transfert.

#### **Article 7: prothèses et autres fournitures**

Les lunettes, dentiers, appareils auditifs sont à la charge du résident; l'établissement dégageant sa responsabilité en cas de perte ou de vol commis dans ses murs.

#### **Article 8 : dossier médical**

Les dossiers médicaux ne seront à la disposition que des médecins traitants des résidents et du médecin coordonnateur et toutes dispositions matérielles seront prises pour qu'ils soient classés dans un local sécurisé.

## **B - L'HEBERGEMENT**

### **Article 9 : accueil**

L'accueil est assuré par l'ensemble du personnel. Les résidents doivent être informés du nom des personnes avec lesquelles ils seront en contact. Elles sont identifiables par le port d'un badge nominatif et d'une blouse spécifique à chaque service.

### **Article 10 : collectif**

Les unités de séjours où la circulation y est libre, sont réparties sur 2 niveaux, desservis par 2 ascenseurs (dont un donne directement sur l'extérieur : pour des raisons de sécurité, accès et sortie extérieure sont dotés d'un digicode connu du seul personnel).

L'accès aux extérieurs se fait par l'accueil dont le personnel d'accueil assure la permanence de 9h à 17h. En dehors de ces horaires d'ouverture de l'accueil, il est possible d'entrer et de sortir de l'établissement à l'aide du digicode (code communiqué aux familles par l'agent d'accueil).

### **Article 11 : chambre**

Chaque chambre dispose d'un cabinet de toilettes avec lavabo et W.C. Chambre et cabinet de toilette sont équipés d'un système d'appel d'urgence.

Les chambres sont simplement meublées d'un lit (médicalisé si nécessaire), d'un placard aménagé, d'un chevet, d'un fauteuil de repos et d'une chaise.

Sur prescription médicale, seront fournis chaque fois que nécessaire potence de lit, barrières de lit, fauteuil roulant ou tout autre moyen de déambulation adapté à l'état du résident.

### **Article 12 : mobilier-décoration**

Afin de préserver leur identité et s'ils le souhaitent, les résidents sont invités à apporter du petit mobilier personnel, des objets décoratifs ou tout autre effet permettant d'optimiser leur confort et leur bien être.

Ils peuvent donc introduire des biens personnels dans la mesure où ils ne constituent un obstacle ni au déroulement des soins, ni au maintien de la propreté de la chambre et des règles de sécurité en vigueur.

Il appartient au résident de contracter les assurances nécessaires pour son mobilier et ses objets de valeur.

### **Article 13 : télévision**

Chaque chambre dispose d'une prise télé et pour certaines d'une sonorisation permettant aux résidents confinés en chambre de profiter d'une part des activités d'animation.

L'apport du téléviseur est à la charge du résident.

Les appareils de télévision ne peuvent être introduits dans l'établissement qu'avec l'autorisation de la direction. Tout récepteur de télé ou de radio fonctionnant sur secteur doit être en parfait état de marche; les appareils usagés sont strictement interdits.

Par ailleurs, 5 postes de télévision sont disposés dans les espaces collectifs.

**Article 14 : prix de journée**

Le prix de journée fait l'objet d'une convention tripartite convenue entre l'établissement, le Conseil Général du Morbihan et l'Agence Régionale d'Hospitalisation de Bretagne.

Les factures sont adressées au début de chaque mois. Le résident s'engage à acquitter les frais de pension, à terme à échoir, pour le 10 de chaque mois, par virement, prélèvement ou par chèque à l'ordre de l'Etablissement Ker Laouen.

Le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de 72 heures et dans un maximum de 5 semaines par année civile (35 jours), minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale.

Pour les absences de plus de 72 heures pour cause d'hospitalisation, cette minoration tiendra compte du montant du forfait hospitalier.

**Article 15 : aides possibles**

Sont possibles :

- le bénéfice de l'**Allocation Logement** sous conditions de ressources et sous réserve de fournir les pièces administratives nécessaires.
- le bénéfice de l'**Allocation Personnalisée d'Autonomie** (APA) en fonction du degré de l'autonomie.
- une prise en charge au titre de l'**Aide Sociale** en cas de ressources insuffisantes.

Pour toutes ces aides, direction et secrétariat sont à la disposition du résident ou son entourage.

**C - L'ANIMATION**

**Article 16 : animation individuelle**

Les projets de vie et d'animation sont personnalisés et adaptés à la dépendance évolutive souvent observée chez la personne âgée.

Tout acte de la vie quotidienne est thérapeutique (la toilette, l'habillage, le repas, etc..). Infirmières et membres de l'équipe médico-soignante sont les référents des résidents dont ils connaissent la biographie et les goûts.

Le projet de vie recherche une récupération ou à défaut une stabilisation de la dépendance, il se base sur une incitation, une stimulation à réaliser les actes essentiels de la vie dans un contexte de plaisir à être, de désir d'agir avec un travail quotidien sur l'image de soi.

La disponibilité auprès des résidents, l'attention, le calme, s'articulent autour de l'aménagement du temps de travail et de repos du personnel.

La compréhension des pathologies et des comportements inhabituels induits, ainsi que les conduites à tenir, sont périodiquement enseignées.

Les comportements et les attitudes du personnel sont fondés sur la connaissance des résidents et de leurs pathologies, la compréhension de leurs difficultés ainsi que le respect et l'écoute de chacun. Ils sont guidés par une attitude faite d'empathie et de contact chaleureux.

Ils s'efforcent de respecter les rythmes de chacun des résidents et recherchent le bon équilibre entre sa liberté et son intérêt (ex : respect des rythmes nyctéméraux).

-----  
Familles et entourage habituel des résidents sont souvent les seuls dépositaires de sa biographie, de son passé immédiat ou plus lointain, de ses modes et habitudes de vie, de ses goûts et pôles d'intérêt. Ils sont invités à partager cette connaissance parfois intime du résident avec le médecin et l'équipe médico-soignante à qui il importe de sélectionner l'information utile au projet de vie et d'animation ainsi qu'au projet de soins.

Les programmes de stimulation cognitive (musique, activités manuelles, les fêtes du calendrier, etc.), d'entretien de la marche et de l'équilibre, sont intégrés dans le projet de vie et d'animation.

### **Article 17 : animation collective**

Elle est organisée par l'animatrice de vie sociale en relation avec l'équipe médico-soignante et celle des appuis thérapeutiques. Elle élabore un programme mensuel des activités et moments forts de l'établissement. Tous les jours, le programme des animations est affiché dans le couloir central.

### **Article 18 : visites, sorties et « vacances »**

a) Les visites peuvent avoir lieu à tout moment. Les portes de l'accueil sont ouvertes de 9h à 17 h 30 du lundi au vendredi ; en dehors de ces horaires, un système d'appel placé à l'entrée de l'établissement permet de communiquer avec l'infirmerie qui assurera entrée et sortie.

Les visiteurs ne doivent ni troubler le repos des résidents, ni gêner le fonctionnement des services; lorsque cette obligation n'est pas respectée, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visite pourront être prononcées à son encontre par la Direction.

b) Les sorties avec accompagnants familiaux ou autres sont possibles à tout moment, pour un repas, une après-midi, un week-end : il suffit simplement de prévenir la veille si possible. En cas de sortie prolongée au-delà du dîner, il est recommandé de donner l'heure approximative de retour.

c) Les sorties pour « vacances » sont possibles.

Les résidents peuvent décider de « partir en vacances » pour une durée déterminée. Il suffit de prévenir la direction de l'établissement au moins 7 jours avant le départ.

Durant ces congés, la chambre reste maintenue à la disposition du résident : il reste donc tenu au règlement des frais d'hébergement.

Lorsqu'un résident a été autorisé à quitter l'établissement et ne rentre pas dans les délais qui lui étaient impartis, l'administration le porte sortant et il ne peut être admis à nouveau que dans la limite des places disponibles.

## **D – LA RESTAURATION**

### **Article 19 : menus**

Les menus sont arrêtés chaque mois par une « commission des repas », composée de l'infirmière coordinatrice, du chef de cuisine, de la diététicienne, d'une infirmière et d'une aide soignante. Les menus sont communiqués par voie d'affichage dans les lieux de restauration.

Est proposé un menu principal avec possibilités d'adaptation selon les goûts de chacun.

Les repas de régime ne sont servis que sur prescription médicale et suivis par la diététicienne.

**Article 20 : horaire des repas**

Les repas sont servis aux horaires suivants :

petit déjeuner: **8 H**  
déjeuner : **12 H 30**  
goûter : **16 H (facultatif)**  
dîner : **19 H (18h15 pour les repas servis en chambre)**

Les repas sont servis dans les salles réservées à cet effet ou en chambre si le résident en fait la demande.

**Article 21 : invités**

Un déjeuner aux horaires habituels peut être servi aux visiteurs des résidents : une salle de restauration est prévue à cet effet ; les prestations, dont le tarif est révisé chaque année par la Direction y sont affichées.

Afin de ne pas perturber l'organisation du service restauration, l'établissement est en mesure d'accueillir au maximum 10 personnes de l'extérieur pour déjeuner. Une réservation 24 h à l'avance est recommandée. A la belle saison, les piques niques sont autorisés dans le parc.

**E – LE BLANCHISSAGE DU LINGE**

**Article 22 : lit-toilette**

L'établissement fournit literie et linge de toilette et s'assure de son renouvellement.

**Article 23 : trousseau**

Sa liste est communiquée lors de la demande d'admission : un trousseau complet et suffisant doit être fourni par le résident, sa famille ou son représentant.

Le renouvellement du trousseau est à la charge du résident ou de son entourage.

**Article 24 : entretien**

L'entretien du linge plat et du linge des résidents est intégré au prix de la journée. L'entretien des vêtements et du linge personnel est effectué par le service blanchisserie de l'établissement qui se chargera aussi, si nécessaire, de son raccommodage.

Il s'agit d'un entretien collectif. L'établissement ne peut garantir l'entretien de textiles et lainages délicats. C'est pourquoi, dès l'admission, il est insisté sur les matières textiles à éviter si le résident désire que la totalité de son linge soit entretenue par l'établissement.

**Article 25 : Vêtements identifiés.**

Tous les vêtements doivent être marqués aux nom et prénom

Si le trousseau du résident n'est pas marqué lors de son arrivée, le service lingerie se chargera de le faire.

En cas d'apport de nouveau vêtement, il est demandé à l'entourage du résident, d'informer un membre du personnel afin d'actualiser l'inventaire du linge et de le marquer.

## **F - L'ENTRETIEN DES LOCAUX**

### **Article 26 : locaux et sols**

Les chambres et le mobilier sont entretenus par le personnel de l'établissement, de même que les locaux collectifs.

## **G - SECURITE**

### **Article 27 : consignes de sécurité**

Afin de rendre efficaces les mesures de sécurité et d'évacuation des locaux en cas de sinistre, il est conseillé de prendre connaissance des consignes affichées dans l'établissement.

### **Article 28 : cigarettes**

Compte tenu des risques d'incendie, toutes les chambres et locaux divers de l'établissement sont équipés de détecteurs de fumée. Il y est donc interdit au résident de fumer en dehors des lieux prévus à cet effet.

### **Article 29 : installation électrique**

Il est, par mesure de sécurité, interdit de modifier les installations électriques existantes, d'utiliser des appareils électriques à carburant (liquide, solide, gazeux) ou des couvertures chauffantes.

### **Article 30 : obstacles des voies de dégagement**

Aucun obstacle n'est toléré près des issues de secours ou dans les couloirs même provisoirement.

### **Article 31 : issues de secours**

Les issues de secours sont nombreuses, mais ne doivent pas être utilisées comme des voies normales de passage. Elles sont munies d'alarmes qui informent le personnel de leurs ouvertures.

### **Article 32 : assurances**

L'établissement a contracté des assurances qui protègent les résidents et le personnel pour tous les actes de la vie dans l'établissement (ainsi qu'à l'extérieur de l'établissement lorsqu'ils sortent sous sa responsabilité).

Il est cependant demandé lors de l'admission et pour votre séjour, de conserver votre assurance civile et personnelle.

### **Article 33 : responsabilité de l'établissement sur les objets dérobés**

Pour les personnes possédant des valeurs (sommes d'argent, bijoux, toutes « choses mobilières » dont la nature justifie la détention par la personne admise ou hébergée durant son séjour dans l'établissement), il est conseillé d'en faire le dépôt auprès de la Direction de l'établissement.

-----  
Le dépôt n'est pas obligatoire pour la personne admise ou hébergée en état de manifester sa volonté ou légalement représentée. Si elle décide de ne pas déposer certains biens, la responsabilité de plein droit de l'établissement ne s'applique pas : le droit commun de la responsabilité pour faute renaîtra.  
Les valeurs déposées peuvent être retirées à tout moment sur présentation du reçu qui est délivré au moment du dépôt.

## **H – LA VIE SOCIALE**

### **Article 34 : vie spirituelle**

Elle est assurée par un prêtre-aumonier qui, outre la messe dominicale, anime au minimum 2 offices religieux par semaine au sein de la chapelle.

Il est à l'écoute et à la disposition de tous ; ses principales interventions sont annoncées par voie d'affichage.

Les résidents sont mis en mesure de participer à l'exercice de leur culte : ils reçoivent sur demande de leur part, adressée à l'administration de l'établissement, la visite du ministre du culte de leur choix.

### **Article 35 : pédicure, coiffeur**

Soins de coiffure et d'esthétique simples sont assurés par un membre de l'équipe soignante spécialement formé à ces soins.

Le recours à un podologue libéral, extérieur à l'établissement, est possible : l'accès à ses interventions se fait par simple demande auprès de l'infirmier ou prescription médicale.

### **Article 36 : identification du personnel**

Afin de faciliter la communication et la reconnaissance de chacun, les personnels de service et de soins sont identifiables par le port de blouses de différents coloris et d'un badge nominatif.

La liste du personnel ainsi que l'organigramme de l'établissement sont disponibles dans un classeur à l'accueil.

### **Article 37 : courrier postal**

Le courrier est distribué tous les matins par la personne chargée de l'animation et lu aux résidents qui ne le peuvent pas.

L'animatrice est à la disposition des résidents pour toutes les opérations postales. Elle se chargera de répondre au courrier des résidents qui ne peuvent le faire eux-mêmes.

### **Article 38 : téléphone**

Les résidents ont la possibilité d'utiliser la cabine téléphonique; ils sont tenus d'acquiescer les taxes correspondantes. Ils peuvent recevoir des appels dans la mesure où ceux-ci ne gênent pas le fonctionnement de l'établissement.

L'usage des téléphones portables est possible.

### **Article 39 : journaux, bibliothèque**

L'établissement est abonné à des journaux locaux et nationaux ainsi qu'à des magazines : ils sont à la disposition de chacun à l'accueil.

Un choix de livres est également disponible

### **Article 40 : animaux**

En principe, il n'y a pas d'animaux dans l'établissement.

Tout animal introduit dans l'établissement doit être tenu en laisse.

### **Article 41 : alcool**

Les visiteurs et les résidents ne doivent introduire dans l'établissement ni boissons alcoolisées, ni drogues ou médicaments non prescrits.

### **Article 42 : démarchage**

Les journalistes, photographes, démarcheurs, représentants n'ont pas accès auprès des résidents, sauf accord des résidents et autorisation écrite de l'administration.

### **Article 43 : bénévoles**

Les associations et organismes, qui envoient auprès des malades des visiteurs bénévoles, doivent avoir reçu préalablement une autorisation de l'administration.

Deux religieuses bénévoles sont à disposition des résidents chaque lundi, mardi et jeudi après midi.

### **Article 44 : respect d'autrui**

Le cadre architectural, le projet de vie et d'animation, le projet de soins veillent à assurer une cohabitation harmonieuse entre les résidents.

Les résidents doivent se conformer à toutes les mesures visant à préserver la quiétude de chacun. Ils ne doivent pas constituer une gêne pour le fonctionnement de l'établissement, ni pour les autres résidents.

Il est recommandé d'user avec discrétion des appareils de radio ou de télévision. Si cette recommandation n'est pas observée, le port d'écouteurs sera rendu obligatoire.

### **Article 45 : respect de l'environnement**

Les résidents doivent veiller à respecter le bon état des locaux et objets qui sont mis à leur disposition.

Les dégradations sciemment commises peuvent, sans préjudice de l'indemnisation des dégâts causés, entraîner l'exclusion du résident.

**Article 46 : hygiène**

Les résidents doivent respecter une stricte hygiène corporelle.

Ils disposent pour cela d'un cabinet de toilette personnel ainsi que de baignoires et douches dans chaque unité de vie. Ils peuvent être utilisés sous la surveillance du personnel soignant, lequel se doit d'aider le résident qui éprouverait des difficultés à le faire de manière autonome.

**Article 47 : gratification**

Aucune somme d'argent ne peut être versée aux membres du personnel, que se soit à titre de gratification ou de dépôt.

**I – DROITS DES RÉSIDENTS**

**Article 48 : représentation et participation au fonctionnement de l'établissement**

Les usagers de l'établissement sont représentés au sein du Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le conseil de la vie sociale, institué par la loi du 2 janvier 2002, réunit des représentants de l'établissement et des représentants des familles. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- Les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques,
- Les projets de travaux et d'équipement,
- La nature et le prix des services rendus,
- L'affectation des locaux collectifs,
- L'entretien des locaux,
- La fermeture totale ou partielle sauf cas d'urgence,
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- Les relations de coopération et d'animation développées en partenariat,
- Le règlement de fonctionnement.

De plus, il veille à ce que le résident soit en mesure, le cas échéant, d'exprimer ses réclamations.

Pour ce faire, le rendez-vous avec un membre de ce conseil peut être pris auprès du personnel de l'accueil.

Un « cahier des doléances et réclamations » est également à la disposition des résidents à l'accueil.

**Article 49 : représentation et participation au CLIN**

Un représentant des usagers de l'établissement siège au Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales.

Ce comité établit la politique générale et annuelle de la lutte contre les infections nosocomiales dans l'établissement et d'une manière générale intervient dans tout ce qui y concerne l'hygiène.

Un rendez-vous au près de ce représentant peut être pris auprès du personnel de l'accueil.

### **Article 50 : droit de circulation**

Pour des raisons de sécurité, entrées et sorties de l'enceinte de l'établissement sont contrôlées par un système de portails automatiques.

Néanmoins, sauf contre indication médicale, le résident, seul ou en compagnie de ses proches, peut sortir, s'il le souhaite, au-delà de l'enceinte de l'établissement pour tout ou partie de la journée. Il lui suffit de le signaler au personnel de l'accueil qui lui remettra le digicode.

### **Article 51 : droits des résidents, dossier médical et informatique**

La loi du 4 mars 2002 (loi Kouchner) vous donne le droit d'accéder au contenu de votre dossier médical : pour le faire, il vous suffit de vous adresser au Médecin-Directeur.

Une large part des dossiers tant administratifs que médico-soignants est traitée par voie informatique : les fichiers qu'ils constituent sont déclarés à la CNIL et suivis dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés »

Cette loi donne droit aux usagers d'accéder aux contenus qui le concernent.

### **Article 52 : personne de confiance et directives anticipées**

En application de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, le résident peut désigner une personne de confiance qui sera consultée dans l'hypothèse où ce même résident serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Cette démarche est facultative.

Une fiche de désignation de la personne de confiance remise au moment de l'admission facilite cette démarche.

Conformément à la loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie, toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées quant à ses souhaits sur la fin de vie, révocables par elle à tout moment, pour le cas où elle deviendrait hors d'état de s'exprimer.

Elles doivent être contenues dans un document écrit, daté et signé par le résident dûment identifié par l'indication de son nom, prénom, date et lieu de naissance.

Valables pour 3 ans, renouvelables par simple décision de confirmation signée par l'auteur, le document peut être remis au Directeur : il est alors classé dans le dossier médical.

## **H - FIN DE SEJOUR**

### **Article 53 : fin de contrat sur l'initiative du résident**

Les résidents peuvent, sur leur demande, quitter l'établissement à tout moment.

a) L'entrée dans l'établissement s'étant faite librement, sa sortie est tout aussi libre. Il suffit dans ce cas d'un préavis de 8 jours.

b) Le non-respect du Règlement Intérieur peut entraîner la prise de sanction immédiate de la direction : il peut prononcer l'exclusion du résident.

Dans cette éventualité, la sortie des résidents, hors les cas où l'état de santé de ceux-ci l'interdirait, sera réalisée dans les conditions et selon les modalités déjà annoncées.

c) Lorsque le résident est proche d'une fin de vie ultime, il peut sur sa propre demande ou de son entourage habituel être transféré en tout lieu de son choix.

L'administration de l'établissement tient à la disposition des résidents, sa famille ou son entourage habituel, la liste complète des ambulances agréées du département.

#### **Article 54 : décès.**

Le décès du résident peut survenir durant son séjour : afin de faciliter les démarches administratives lorsqu'il doit survenir, il est conseillé à son représentant de donner à la Direction ses souhaits et consignes et de prévoir dans le trousseau une tenue vestimentaire, adaptée à cette circonstance, dès le jour de l'admission.

Si le décès du résident survient au sein de l'établissement, la direction prend toute mesure pour avertir son représentant dans les meilleurs délais et s'assure du respect des souhaits s'ils ont pu être exprimés lors de l'admission et durant son séjour. Si ce n'est le cas, il s'assure dans l'attente des consignes de la famille du résident ou son entourage de la conservation du corps aux Pompes Funèbres Bréhannaises (contact : 02.97.38.85.33).

#### **Article 55 : formalités de fin de contrat**

##### a) Déménagement

La famille ou l'entourage habituel dispose de trois jours après le départ pour procéder au déménagement de la chambre. En cas d'impossibilité, la direction se réserve le droit de procéder au déménagement des biens. Ceux-ci sont entreposés dans des cartons laissés à disposition des familles pendant un délai de six mois maximum.

##### b) Etat des lieux de sortie

Il est effectué à chaque départ.

##### c) Solde du compte du résident

Le solde du compte est arrêté en début du mois suivant le départ. Il est versé par virement sur le compte du résident. Il peut être éventuellement remis à la famille, sur présentation d'un certificat d'hérédité.

#### **Article 56 : révision du règlement**

Ce règlement intérieur peut être modifié par décision du Conseil d'Administration de l'Association Notre Dame de Joie, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

A « Ker Laouen », le

Signature du résident ou son représentant

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »