

RESIDENCE DU CHEMIN VERT TRELON



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

EHPAD Résidence du Chemin Vert
Rue du chemin Vert.
59132 TRELON
Tel : 03 59 21 00 00
Fax : 03 59 21 00 99
residence@cheminvert-trelon.fr
<http://www.cheminvert-trelon.fr>

Sommaire

Règlement de Fonctionnement.....	4
Nature et objet	4
Communication.....	4
Présentation de l'établissement	5
Régime juridique de l'établissement	6
Organisation de l'accompagnement et droits des personnes accueillies	7
Le droit des résidents et son cadre juridique	7
Moyen mis en place par l'établissement pour garantir ces droits.....	8
Conseil de la Vie Sociale	9
REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	10
Règles de conduite.....	10
Respect d'autrui.....	10
Sorties	10
Visites.....	10
Alcool - Tabac.....	10
Nuisances sonores	10
Respect des biens et équipements collectifs	10
Comportement civil et refus de la violence	11
FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	13
Personnes accueillies.....	13
Admissions.....	13
Contrat de séjour.....	13
Conditions de participation financière et de facturation	13
Frais d'hébergement	13
Frais liés à la dépendance.....	14
Le principe de facturation :	14
Caution.....	14
Le téléphone.....	14
Télévisions TNT	15
La prise en charge des soins.....	15
"Argent de poche"	15
Congés	15
Absence pour hospitalisation.....	15
Préavis en cas de départ :	16
Prestations extérieures	16
PRISE EN CHARGE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE.....	18
Mission du Médecin coordonnateur.....	18
La psychologue.....	18
Restauration	18
Activités et loisirs	19
Le courrier.....	20
La personne de confiance	20
Fin de vie.....	20
DOSSIER DU RESIDENT.....	21
Règles de confidentialité :	21
Résidence du chemin Vert	
Règlement de fonctionnement	2

Droit d'accès :.....	21
Le droit à l'image.....	21
Sécurité des biens et des valeurs personnels :	22
Assurance :	22
L'exercice des droits civiques.....	23
Pratique religieuse.....	23
ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS	24
Les locaux privés	24
Le linge et son entretien.....	24
A.P.A. (Allocation Personnalisée à l'Autonomie)	26
SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.....	28
Vague de chaleur	28
Incendie	28
Vigilance sanitaire.....	28
Animaux.....	28
Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.....	29
N ° national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées. ...	30

Règlement de Fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'Administration le 25 Septembre 2012 après avis du Conseil de Vie Sociale en date du 13 septembre 2012.

Soumis au contrôle de légalité, Le règlement est applicable à compter du 01/01/2013.

Nature et objet

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-4 et L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, issus de la loi n°2002- 2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit d'une part, les droits et les devoirs des résidents et/ou de leur représentant légal d'autre part, les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association des familles. Il contribue à améliorer la vie collective de l'ensemble des acteurs qui évoluent au sein de l'établissement.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- Projet d'établissement
- Contrat de séjour
- Livret d'accueil

Communication

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 conclu 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 également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.
- Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.
- Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie et/ou de leur représentant légal pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Présentation de l'établissement

Ce document vous est remis pour faciliter vos relations dans l'établissement et vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de **mieux connaître la Maison de Retraite**.



La Maison de Retraite est située à 100 kilomètres de Lille (chef-lieu du département du Nord), 65 kilomètres de Valenciennes, 15 kilomètres d'Avesnes sur Helpe, 8 kilomètres de Fourmies et 10 kilomètres de la frontière belge (15 kms de Chimay).

L'établissement est situé à un kilomètre du Centre Ville qui compte 3000 habitants environ.

A l'origine établi dans le château des Carmes, la maison de retraite est depuis le 1^{er} Janvier 2013, dans des locaux modernes et fonctionnels situés en limite de la ville de Trélon, sur un terrain escarpé ouvrant sur la vallée et la forêt.

La construction décline les matériaux vernaculaires bardage en bois d'aulne et couverture en ardoises. Glissé dans une courbe de niveau pour profiter de la vue, le volume d'accueil dispose de larges ouvertures sur le paysage

Autour d'un grand hall s'articulent les services (accueil, restaurant, salle d'animation et de projection, cafeteria, boutique, salon de coiffure ainsi que les locaux thérapeutiques (espace Snoezelen, cuisine thérapeutique, Pôle d'Activités et de Soins Adaptés, salle de kinésithérapie ou espace de simulation multi sensorielle)

Disposées perpendiculairement au hall, les deux ailes d'hébergement reprennent ce langage de courbe et jouant avec la déclivité permettent des accès directs à l'extérieur depuis les salons des étages.

Le projet est conçu pour accueillir 82 personnes âgées dépendantes dont 16 places atteintes de la maladie d'Alzheimer et deux places hébergements temporaires Alzheimer. En sus l'établissement, 6 places d'accueil de jour Alzheimer et

Les résidents sont répartis en quatre unités autonomes comprenant des salons et les locaux de service, les larges circulations à la volumétrie variée sont ponctuées de couleurs vives, chaque unité étant identifiée par une un thème floral : jaune/jonquille, orange/coquelicot, bleu/bleuet, vert/primevère.

L'ensemble des locaux et des chambres est adapté pour accueillir des personnes à mobilité réduite. Les deux unités de 24 lits sont équipées d'un rail lève malade fixe.

Des terrasses et des balcons, offrant des orientations variées, viennent prolonger les espaces intérieurs et ouvrent sur les différents jardins : jardin public à l'avant, jardin central en terrasse ouvrant sur le hall et accessible depuis chaque unité d'hébergement, jardin clos de l'unité Alzheimer. Les plantations et le mobilier créent une diversité d'espaces extérieurs.

Régime juridique de l'établissement

L'E.H.P.A.D "La Résidence du Chemin Vert" est un Etablissement public autonome Hébergeant des Personnes âgées Dépendantes (E.H.P.A.D.),

- Administré par un Conseil d'Administration composé de personnalités et de représentants des collectivités locales, des personnes qualifiées, du médecin coordonnateur, du personnel et des usagers.

Géré par un Directeur nommé par arrêté ministériel.

Il relève de l'article L.312-1 du code de l'Action Sociale et des Familles

Cet établissement est soumis aux autorités de tarification :

- du Conseil Général du Nord
- de l'Agence Régionale de Santé du Nord Pas de Calais

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de la l'Allocation Personnalisée l'Autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en profiter.

Le droit des résidents et son cadre juridique

La dignité de la personne accueillie en établissement est un principe d'ordre légal : les articles L. 1110-1 et L. 1110-2 du Code de la santé publique disposent que :

"Le droit fondamental à la protection de la santé doit être mis en œuvre par tous les moyens disponibles au bénéfice de toute personne. Les professionnels, les établissements et réseaux de santé, les organismes d'assurance maladie ou tous autres organismes participant à la prévention et aux soins, et les autorités sanitaires contribuent, avec les usagers, à développer la prévention, garantir l'égal accès de chaque personne aux soins nécessités par son état de santé et assurer la continuité des soins et la meilleure sécurité sanitaire possible "

L'Etablissement garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuelles énoncés par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée dépendante.

Ces droits sont résumés ci-après :

- **Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité**
- **Droit au libre choix des prestations, de son établissement de santé**
- **Droit à un accompagnement adapté, à la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**
- **Droit à l'information**
- **Droit à consentir à l'accompagnement et aux soins**
- **Droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne**
- **Droit au respect des liens familiaux**
- **Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé**
- **Droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens**
- **Droit à la prévention et au soutien**
- **Droit à l'exercice des droits civiques**
- **Droit à la pratique religieuse**

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée dépendante, reprise en annexe de ce règlement de fonctionnement, constituant le fondement de l'action de L'Ehpad "La Résidence du Chemin Vert", est affichée dans l'établissement de manière accessible, visible et lisible (entrée et services).

Moyen mis en place par l'établissement pour garantir ces droits.

Pour permettre l'exercice de ces droits, l'établissement met en place progressivement, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- Remise à chaque patient ou à son représentant légal, avant son admission,
 - d'un exemplaire du présent **règlement de fonctionnement** comportant un exemplaire de la Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance
 - d'un **livret d'accueil**
- Elaboration du **projet personnalisé** de la personne, faisant l'objet de réactualisations régulières tout au long de son séjour dans l'établissement.
- **Affichage dans les locaux** de l'établissement de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée dépendante et du présent règlement de fonctionnement.
- Elaboration, d'un **contrat de séjour** définissant :
 - les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement,
 - la nature des prestations offertes ainsi que leur coût.
- Elaboration, diffusion et analyse des **enquêtes de satisfaction**.
- Mise en place du **dossier informatisé patient unique**, formalisé et sécurisé.
- Mise en place de **commissions des menus** comprenant des usagers.
- **Mise en place d'une commission des animations**.
- Définition et mise en place d'une **politique qualité** au travers d'une démarche qualité institutionnelle.
- Mise en place d'une **procédure de gestion des plaintes et réclamations des usagers** (fiches d'évènements indésirables).
- Mise en place de **groupes de parole** pour les patients et leurs familles, animés par un psychologue.
- Un **Conseil de la Vie Sociale (CVS)**, voir chapitre suivant.
- Directives anticipées annexées au contrat de séjour.

En outre, les agents sont informés, sensibilisés, formés, afin de participer efficacement à toute démarche orientée vers le développement de la bienveillance de l'usager.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance (personnel/usager, usager/personnel, usager/usager, visiteur, intervenant).

Les personnels ont obligation 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.

Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25/03/05, un **Conseil de la Vie Sociale**, (CVS) instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Composition :

Il est composé de représentants élus par scrutin secret ou désignés pour trois ans, soit :

- représentants des résidents : 3 titulaires et 3 suppléants
- représentants des familles : 2 titulaires et 2 suppléants
- représentant du personnel : 1 titulaire et 1 suppléant

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

Membres à titre facultatif :

- Directeur de l'établissement
- Le Maire
- Toute personne qualifiée

Compétences et attributions :

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative qui a pour vocation d'associer les représentants des usagers, des familles et le personnel de la résidence, pour tout ce qui concerne le fonctionnement de l'établissement.

A cet effet, les membres du Conseil émettent des avis et font des propositions sur :

- la vie quotidienne, l'organisation interne,
- le fonctionnement, la tarification, les travaux d'entretien,
- les activités, l'animation socioculturelle,
- les projets de travaux et d'équipement.

Il se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du Président.

Suivi et enregistrement :

Une copie des livrets préparatoires et des procès verbaux est remise aux membres du Conseil de la Vie Sociale.

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

Nous invitons l'ensemble des personnes (résidents, proches, personnel, intervenants extérieurs) à communiquer leurs questions préalables à la tenue du Conseil de la Vie Sociale.

REGLES DE VIE COLLECTIVE

Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie commune.

Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectives impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

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

Sorties

Chacun peut aller et venir librement dans l'établissement, sous réserve des accès restrictifs (services avec besoins spécifiques) ou privatifs, et à l'extérieur de l'établissement de manière libre ou encadrée, en fonction de ses facultés physiques et intellectuelles. 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 cadre de santé. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

Visites

Les visites sont les bienvenus tout au long de la journée. Elles peuvent être accompagnées d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents

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

Alcool - Tabac

Il est formellement déconseillé d'introduire de l'alcool dans l'établissement. Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer.

Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

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

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre des résidents feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

Comportement civil et refus de la violence

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes, les animaux et les biens.

Les personnes accueillies devront **notamment** s'abstenir, dans la vie quotidienne comme à l'extérieur de l'établissement :

- De proférer des insultes ou des obscénités.
- D'avoir un comportement additif (alcool, drogue, tabac, etc.).
- D'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes.
- De dérober le bien d'autrui.
- De dégrader volontairement les locaux ou les installations.
- De faire entrer et d'héberger des personnes non autorisées dans l'établissement.

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 et les lumières le soir (de 22h00 à 08h00)
- De se conformer à toutes les mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Le personnel a interdiction, dans le cadre de l'exécution du service, d'engager des transactions avec les patients, de solliciter ou d'accepter des pourboires, de recevoir des dons et legs. Il est demandé de respecter ces consignes. Leur non respect pourrait constituer une faute grave pour l'agent.

Les faits de maltraitance ou de violences physique, morale ou financière, sont inacceptables, que leur origine soit du fait :

- d'un patient,
- d'un employé,
- d'une famille,
- d'un intervenant extérieur,
- ou d'une personne qualifiée de "bénévole".
- d'un visiteur.

Toute infraction sera immédiatement signalée à la direction de l'établissement qui jugera avec discernement, et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données (sanctions administratives ou suites judiciaires).

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

Les obligations de civilité et de bienveillance incombent également au personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières et notamment tout personnel, témoin d'une maltraitance, a obligation d'en informer la direction dans les meilleurs délais.

Les agents sont alors protégés par la législation en vigueur :

- l'Article L313-24 du code de l'Action sociale et de la Famille, inséré par la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 : "Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à un patient ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande".

FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Personnes accueillies

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

Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à faire une visite préalable.

L'admission dans l'Ehpad "La Résidence du Chemin Vert" de Trélon est prononcée par le Directeur de l'établissement après avis du médecin coordonnateur.

Un dossier d'admission comprenant un volet administratif et un volet médical doit être constitué **avant** l'entrée. Ce dossier doit notamment permettre d'une part de vérifier, et le cas échéant d'organiser, la solvabilité du futur résident pour le paiement de ses frais de séjour et d'autre part de s'assurer que l'établissement est bien en mesure de lui proposer une prise en charge adaptée à son état de santé.

L'entrée en Ehpad "La Résidence du Chemin Vert" de Trélon constitue le choix d'un lieu de vie et doit donc résulter d'une décision du résident lui-même chaque fois qu'il est en mesure d'exprimer son point de vue de façon éclairée sur cette question (ce qui n'exclut pas qu'il puisse par ailleurs bénéficier d'une mesure de protection juridique). En conséquence l'équipe médico-administrative vérifiera le consentement par écrit du résident chaque fois que cela sera possible.

Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne et/ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret d'application de la loi du 02 Janvier 2002. Un exemplaire est remis au résident et/ou son représentant légal en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

Conditions de participation financière et de facturation

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Général du Nord et l'Agence Régionale de Santé, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général

Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Président du conseil Général (du département dont le résident est originaire).

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus, moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR5/ 6 de l'établissement.

Ces frais hébergements et dépendance sont payés mensuellement et à terme à échoir, soit le dernier jour de chaque mois, par chèque bancaire libellé à l'ordre du trésor public, ou par numéraire toujours au trésor public.

Le principe de facturation :

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil général sur proposition de l'Etablissement. En raison de la non-rétroactivité des tarifs, l'augmentation annuelle du prix de journée ne sera pas impactée sur 12 mois mais uniquement à partir du mois de sa communication.

Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge hôtelier, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour (dans son annexe).

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement **à terme à échoir**. Chaque début de mois, par chèque libellé à l'ordre du Centre des Finances Publiques ou par numéraire.

Des facilités de paiement peuvent être accordées par le comptable de l'établissement après examen des situations individuelles et à condition que l'ensemble des sommes dues soit payé au cours de l'année civile auxquelles elles se rapportent.

Caution

Une caution à l'entrée de toute nouvelle personne est demandée. Ce montant payé par avance égal à 10 jours de frais d'hébergement, est restitué dans le mois après la résiliation du contrat de séjour, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre.

Le téléphone

Chaque chambre est équipée d'un téléphone permettant de recevoir des appels extérieur directement, mais aussi d'appeler les téléphones fixes inclut forfaitairement dans l'abonnement et les mobiles (surcoût).

Le prix de l'abonnement téléphonique est fixé chaque année en conseil d'administration au tarif de 5 € par mois. Le coût de l'abonnement est calculé de façon à ce que le plus grand nombre de résidents puisse en bénéficier.

L'établissement facture les communications passées hors forfait (mobile GSM) au résident tous les mois.

Télévisions TNT

Toutes les chambres sont équipées d'un poste télévision TNT à écran plat. Un montant forfaitaire fixé chaque année en conseil d'administration, au tarif de 5 € par mois, vous sera demandé pour l'activation de vos droits.

Veillez préciser à l'entrée en cochant les cases si vous prenez :

- la télévision

- le téléphone

La prise en charge des soins

L'établissement bénéficie d'un financement de l'Etat pour la prise en charge des soins infirmiers.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge par l'établissement. Cependant, les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont à la charge de la Maison de Retraite

"Argent de poche"

La somme minimale dont doit disposer mensuellement le résident admis au titre de l'aide sociale est égale à 10 % du montant mensuel des prestations vieillesse. Ce reliquat de 10 % qui constitue l'argent de poche du résident, est versé mensuellement par le Receveur. Il peut être mis à la disposition des résidents et retiré auprès du régisseur de l'Ehpad

Congés

Les résidents admis à titre de payant ou bénéficiaire de l'Aide Sociale aux personnes âgées peuvent prendre 35 jours de vacances par année civile.

Ces 35 jours peuvent être pris de manière fractionnée ou continue.

Ne seront considérées comme vacances que les périodes d'au moins 4 jours d'absence consécutives.

Pendant ces périodes de vacances, le patient règle le montant du tarif hébergement, selon les conditions fixées par le Conseil Général du Nord.

Durant cette période, le tarif dépendance ne lui est pas facturé.

Au-delà de 35 jours, ou bien le résident maintient la réservation de sa chambre et elle lui est facturée normalement ou bien, la sortie est prononcée.

Absence pour hospitalisation

En cas d'hospitalisation d'un patient à partir de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier payé par le patient à l'hôpital où il a été admis, à partir donc du 4ème jour d'hospitalisation.

Pendant la période d'hospitalisation, aucune facture dépendance n'est établie.

S'il est bénéficiaire de l'Aide Sociale, à partir du 31^{ème} jour d'hospitalisation, l'établissement fait une demande de dérogation pour le maintien de l'aide sociale et de la réservation de la chambre.

Le retour d'un résident après une hospitalisation de plus de 31 jours est considéré comme une nouvelle entrée. Toutefois, dans la mesure où l'état de santé et de dépendance du résident correspond aux possibilités de l'EHPAD.

Le service s'organisera dans toute la mesure du possible pour accueillir dès la sortie de l'hôpital et en cas d'impossibilité absolue le fera bénéficier d'une priorité exceptionnelle sur la prochaine place disponible.

Préavis en cas de départ :

Un résident décidant de quitter l'Ehpad "La Résidence du Chemin Vert" pour convenances personnelles (retour à domicile, changement d'établissement...), devra en informer par écrit la direction de l'Etablissement au moins 30 jours à l'avance. Le prix de journée hébergement sera facturé tant que la chambre restera inoccupée, dans la limite de 30 jours

Prestations extérieures

Un salon de coiffure est à la disposition des résidents qui le souhaitent. La coiffure représente une activité qui n'est pas prise en charge par l'Etablissement. Les rendez-vous avec le coiffeur sont pris soit directement par le résident ou sa famille, soit par le personnel du service avec l'accord de la famille.

Pédicure-podologue : le professionnel intervient dans l'établissement pour les résidents qui le souhaitent. Les rendez-vous sont pris soit directement par le résident ou sa famille, soit par le personnel du service avec l'accord de la famille.

D'une manière générale, le résident et/ou le représentant a le libre choix de ses intervenants extérieurs :

Médecins, Pharmaciens, Infirmières, Masseurs Kinésithérapeutes, Ambulanciers

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

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

Pour sa part, l'établissement se charge de transmettre :

- les ordonnances aux pharmacies de ville,
- les cartes d'assuré social et de mutuelle aux pharmacies, celles-ci appliquant le système du "Tiers-Payant",
- les feuilles de soins aux caisses de sécurité sociale,
- les factures correspondantes au résident (ou à sa famille et/ou le représentant).

L'établissement ne prend pas en charge les frais des infirmiers libéraux en cas de soins pendant les vacances des résidents.

PRISE EN CHARGE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Chaque résident a droit au savoir-faire et à l'attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort. Le tutoiement ou l'usage des prénoms ne doivent être utilisés par le personnel qu'exceptionnellement et uniquement avec l'accord exprès du résident, ou lorsqu'il est établi que celui-ci, au vu de sa pathologie, réagit plus positivement avec ce mode d'interpellation.

Le personnel doit également respecter l'intimité de la personne. Par exemple, les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

Mission du Médecin coordonnateur

Le médecin coordonnateur de l'établissement contribue à la qualité de la prise en charge des personnes hébergées. Il élabore et met en œuvre, avec le concours de l'équipe soignante et les professionnels de santé libéraux, un projet de soins.

Le médecin coordonnateur est responsable de l'évaluation puis du classement des résidents selon leur niveau de dépendance. Il donne son avis sur les demandes d'entrée.

Il contribue à la formation continue du personnel et met en place les procédures et protocoles nécessaires à la prise en charge des personnes accueillies.

Dans le cadre de sa mission de médecin coordonnateur, Il ne peut procéder, sauf s'il est le médecin traitant du résident et sauf urgence, à aucune visite médicale ou soins

La psychologue

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

Restauration

Tous les repas sont servis en salle à manger, à l'exception du petit déjeuner. Les personnes ayant des difficultés à se déplacer bénéficient de l'aide du personnel pour se rendre en salle à manger. Le service en chambre est exceptionnel et doit être justifié par l'état de santé de l'intéressé. Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance, religieux ou aversions sont pris en compte

Horaire :

Le petit déjeuner : le matin, à partir de 7h30 dans les salons de l'étage,

Le déjeuner : à partir de 12h10,

La collation : à partir de 14h30,

Le dîner : le soir, à partir de 18h30.

A partir de 20h des collations sont servies à la demande, ou pour des résidents ciblés par le médecin coordonnateur.

Les repas sont servis sur assiettes, les régimes sur prescription médicale sont respectés. Un plat de remplacement est prévu aux repas de midi et du soir pour les personnes qui le souhaitent. Le goûter est donné chaque après-midi aux résidents.

L'apport extérieur de nourriture ne peut être que ponctuel et de l'ordre de l'agrément gustatif, en coordination avec les services de soins. Cette nourriture ne peut être conservée dans la chambre, pour des raisons de sécurité alimentaire.

Les menus sont établis de manière à être diversifiés, agréables et équilibrés. Tous les trimestres, une Commission des menus se réunit pour se prononcer sur :

- la qualité des menus servis,

- la proposition de menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Des repas à thème sont régulièrement proposés durant l'année.

Cette commission comprend :

Des résidents volontaires, le chef cuisinier, ainsi que le directeur de l'établissement et toute personne membre du personnel ou extérieure sollicitée.

Les repas dits "de régime" respectent strictement les prescriptions médicales.

Les menus validés sont ensuite affichés dans l'établissement.

Les résidents ont la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner ou à dîner. Le service de soins et le service cuisine doivent être prévenus au plus tard la veille et les visiteurs ont à s'acquitter d'un prix de repas "visiteur" à l'ordre du trésor public fixé chaque année par le Conseil d'administration de l'EHPAD "La Résidence du Chemin Vert"

Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyage, sorties...)

Le courrier

Le courrier est distribué en début d'après midi. Chaque résident peut déposer son courrier au secrétariat tous les jours avant 12h. Pour les résidents qui se trouvent dans l'incapacité de lire leurs courriers, une aide à la lecture leur est proposée. Le courrier est gardé au secrétariat pour les résidents qui sont dans l'incapacité de gérer leurs finances.

La personne de confiance

Le résident et/ou son représentant peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 1111-6 du Code de la Santé Publique) qui sera consultée au cas où il ne serait pas en mesure d'exprimer sa volonté et de recevoir toute l'information nécessaire. Si le résident le souhaite, la personne de confiance peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

La désignation est révocable à tout moment.

Par ailleurs, conformément à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles "toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de 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".

Cette liste est affichée sur le tableau d'affichage dans l'EHPAD.

Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord écrit des familles. La signature d'un contrat obsèques est conseillée.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes. Par ailleurs une chambre d'hôte est disponible

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire

DOSSIER DU RESIDENT

Pour chaque résident, l'établissement a mis en place un dossier informatisé qui comprend un volet médical, un volet de soins, un volet administratif et un volet relatif à la vie sociale.

Règles de confidentialité :

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'usager est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur et par les procédures internes liées à la gestion de ce dossier (droit d'accès, conservation, confidentialité, modification).

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical, selon une procédure définie.

Droit d'accès :

- Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002 ; décret du 8 septembre 2003).
- En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (article 26), d'accès (articles 34 à 38) et de rectification (article 36) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

Le droit à l'image

Le Code Civil, dans son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) et de sons (musiques enregistrées sur CD) dans le cadre des activités d'animation et de communication institutionnelle. Les résidents concernés seront informés du choix d'effectuer ces prises de vue ou de sons.

Tout résident refusant les prises de vues, de sons et les publications le concernant devra le préciser explicitement, soit lors de la signature du contrat de séjour, soit par la suite si lui ou son représentant estime que son état physique ou mental s'est dégradé depuis son entrée et qu'il ne souhaite pas ou plus que cette « nouvelle » image de lui soit diffusée. Il devra alors en informer l'établissement par un écrit signé.

En l'absence d'un tel écrit, son autorisation générale sera considérée comme acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire à l'encontre de l'établissement.

Sécurité des biens et des valeurs personnels :

Sous réserve d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur (loi n°92-614 du 6 juillet 1992 ; décret du 27 mars 1993 ; articles L 1113-1 s. R 11-13-1 et s. du Code de la santé publique ; circulaire d'application du 27 mai 1994 sur les biens déposés), toute personne admise dans un établissement de santé ou dans un établissement social ou médico-social hébergeant des personnes âgées a la possibilité lors de son admission d'effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Le dépôt s'effectue entre les mains du Comptable Public, lorsqu'il s'agit de sommes d'argent, de titres et valeurs mobilières, de moyens de règlement ou d'objets de valeur. Le dépositaire remet au déposant un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés. Ce reçu ou un exemplaire du reçu est versé au dossier administratif du résident.

Lors de sa sortie définitive de l'établissement (ex : retour à domicile ou réorientation), le résident se voit remettre un document l'invitant à procéder au retrait des objets déposés.

En cas de décès du résident, les objets laissés par le défunt font alors l'objet d'un dépôt selon la procédure de dépôt ci-dessus décrite. L'information sur les règles relatives aux objets abandonnés est donnée aux personnes qui se présentent (famille, proches) pour accomplir les formalités de décès en précisant que le retrait des objets ne pourra, sauf dispositions contraires prises par le disparu et connues, être effectué qu'entre les mains des héritiers.

Un document est transmis aux héritiers les invitant à procéder au retrait des objets déposés auprès du Comptable public (objets de valeur) ou du Comptable de l'établissement (autres biens), en leur rappelant les dispositions de l'article 7 de la loi du 6 juillet 1992 (objets vendus, acquis ou détruits en cas de non réclamation).

Pour les biens non déposés : l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de tout bien ou valeur appartenant au résident, qui n'aurait pas été remis contre reçu.

Le résident reste donc seul responsable de la sécurité des objets conservés auprès de lui

Assurance :

L'EHPAD "La Résidence du Chemin Vert" est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cependant, cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. **Il est donc demandé au résident de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et de fournir chaque année une attestation à l'établissement.**

L'exercice des droits civiques

Conformément aux dispositions du Code électoral, les personnes accueillies qui le souhaitent et qui, en raison de leur état de santé, ne peuvent se déplacer le jour d'un scrutin, peuvent exercer leur droit de vote par procuration.

Pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

L'établissement dispose d'un lieu de culte mise à la disposition des résidents. Des bénévoles du diocèse viennent y célébrer la messe chaque lundi matin à 10H

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS

Les locaux privés

La chambre est meublée par l'établissement et comprend :

- 1 lit médicalisé,
- 1 commode bureau 4 tiroirs,
- 1 Chaise bridge,
- 1 chevet réfrigéré,
- 1 télévision et sa télécommande,
- 1 téléphone à grosse touche,
- 1 fauteuil de transfert ou 1 fauteuil de repos avec un pouf,
- 1 table de lit.

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

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement.

Par mesure de sécurité : Il est fortement déconseillé de conserver dans les chambres des matières, des objets ou des dispositifs présentant un danger d'incendie ou d'explosion notamment des bougies et autres produits incandescents (encens, parfumeurs d'ambiance, etc...). L'utilisation d'appareils électriques est conditionnée à une demande préalable auprès de la direction de l'établissement. Les couvertures chauffantes sont interdites.

Toutes les chambres sont équipées d'un système « appel-malades ».

La surveillance par le personnel est assurée 24H/24.

Le linge et son entretien

Le linge hôtelier (draps, couvertures, taies d'oreiller, alèses) est fourni et entretenu par l'établissement. L'achat des vêtements est assuré par le résident ou sa famille.

Le linge doit être amené 2 ou 3 jours avant l'entrée du résident.

Un trousseau est donné à titre indicatif dans le dossier d'admission, mais doit bien sûr tenir compte des habitudes vestimentaires de la personne et de son état de dépendance.

Le linge devra être renouvelé et entretenu (couture...) aussi souvent que nécessaire.

Il est précisé que l'établissement ne peut assurer l'entretien des textiles délicats (soie, rhovyl, lainage, sous vêtements type Damart...)

Bien entendu, si le résident et sa famille le souhaitent, il leur est possible de prendre en charge l'entretien du linge personnel : il conviendra alors d'en avvertir le personnel du

service qui fera le nécessaire pour tenir le linge sale à la disposition de la famille. Cette disposition ne pourra en aucun cas donner lieu à réduction du prix de journée facturé.

Un inventaire des biens et vêtements est réalisés à l'entrée. Il doit être complété et mise à jour au cours du séjour si nécessaire.

Les produits de toilette ne sont pas fournis par l'établissement et sont à renouveler régulièrement.

Pour des raisons d'efficacité, l'établissement se charge, d'étiqueter chaque linge du résident. Un montant forfaitaire voté chaque année en conseil d'administration est demandé. Ce montant correspond juste au prix des consommables (étiquettes, encre).

A.P.A. (Allocation Personnalisée à l'Autonomie)

L'allocation personnalisée d'autonomie est destinée aux personnes qui, en plus des soins qu'elles sont susceptibles de recevoir, ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière. Le degré de perte d'autonomie est évalué par référence à la grille nationale AGGIR (Autonomie, Gérontologie, Groupe Iso-Ressources). Seules les personnes classées dans les groupes iso ressources 1 à 4 bénéficient de l'APA, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de résidence.

Dans l'établissement, le niveau de perte d'autonomie des résidents est déterminé par l'équipe médico-sociale de la structure sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Le classement déterminera le tarif qui sera applicable, et par voie de conséquence le montant de l'allocation versée.

Conformément à la loi du 20 juillet 2001, l'EHPAD "La Résidence du Chemin Vert" perçoit le versement de l'APA sous forme de dotation globale. Les résidents du département n'auront par conséquent pas de dossier individuel à constituer. Par contre, les résidents relevant d'autres départements que le Nord devront déposer leur demande auprès d'organismes communaux ou départementaux de leur domicile de secours.

Eventuellement aides de certaines mutuelles et caisses de retraite :

Pour ces aides éventuelles, le résident ou sa famille devra se renseigner auprès des Organismes concernés.

Cas particulier : l'assignation en justice :

L'article 205 du Code Civil énonce que "les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin" ; il est complété par l'article 206 relatif à l'obligation des gendres et belles-filles envers leur beau-père et belle-mère. Ces articles posent le principe de l'obligation alimentaire.

Aussi, l'EHPAD "La Résidence du Chemin Vert", peut être amené à demander aux débiteurs d'aliments de participer aux frais d'hébergement de leurs parents du fait :

- de l'insuffisance des ressources du résident
- du rejet ou de l'admission partielle de l'aide sociale
- de l'existence d'un solde des frais de séjours incombant aux obligés alimentaires

En l'absence d'accord du ou des obligés alimentaires prenant en charge le solde des frais de séjour non couvert par les ressources du résident, l'établissement assigne par l'intermédiaire d'un huissier de justice, le ou les obligés alimentaires devant le juge aux affaires familiales du tribunal de grande instance du lieu où réside la personne dans le besoin.

Ainsi l'**article L 315-16 du Code de l'action sociale et des familles** dispose dans son dernier alinéa que " les établissements publics sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales".

Le juge aux affaires familiales se fonde sur la capacité à payer de chaque obligé alimentaire pour déterminer leur participation aux frais d'hébergement de leur parent. En règle générale, la procédure d'assignation entraîne pour les parties l'assistance d'un avocat dont chacune assurera la charge financière au prorata des diligences accomplies dans les différents dossiers.

SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques.

Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent régulièrement la visite de la commission départementale de sécurité. Des formations et exercices du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Vigilance sanitaire

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

Animaux

Les animaux de compagnie ne sont pas admis dans l'établissement sauf dans le cadre de visites.

Conformément au paragraphe visite du chapitre "RÈGLES DE VIE COLLECTIVE"

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités

religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est

une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps

que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en

nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement,

les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir

protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

**N ° national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et
des personnes handicapées.**



3977 :

Ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 19 h coût d'un appel local depuis un téléphone fixe

Ce numéro est destiné

- 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.

Des professionnels à votre écoute

Vous trouverez écoute spécialisée, soutien, conseils.

Un suivi de chaque situation

Si vous le souhaitez, une prise en charge de proximité sera réalisée par les acteurs locaux.

La maltraitance

La maltraitance dont les personnes âgées et les personnes handicapées peuvent être victimes est un phénomène complexe. La notion de maltraitance renvoie une diversité de situations allant de la négligence à la violence. Elle correspond le plus souvent à une succession de petits actes qui, réunis, créent les conditions de l'isolement et de la souffrance des personnes.

Quelques exemples de maltraitance :

- Brutalité, sévices ;
- Infantilisation, humiliation;
- Abus de confiance;
- Défaut de soins;
- Privation ou violation de droits.

Chacun d'entre nous peut y être confronté dans son environnement familial, privé ou professionnel. La maltraitance peut exister à domicile ou en établissement. Elle concerne les personnes âgées comme les personnes handicapées. Elle doit être combattue avec détermination pour protéger toutes celles et tous ceux, en situation de fragilité, qui ne peuvent se défendre.

Après lecture faite, déclare avoir pris connaissance du présent document :
" REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT "

Fait à, le

Signatures :

M....., résident,

Et/ou M....., représentant légal de

M....., résident

Le Directeur de L'EHPAD "La Résidence du Chemin Vert"