



Résidences
les Hauts de Maine

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

A DESTINATION DES RESIDENTS ET PROFESSIONNELS



Résidences Les Hauts de Maine : siège social sis 1 promenade de la Sarthe 49000 Ecoflant
E.H.P.A.D de Feneu : 10 rue de Juigné 49460 Feneu • Tel : 02 41 32 05 22 • Mel : ehpad.feneu@hauts-de-maine.fr
E.H.P.A.D d'Ecoflant : 1 prom. de la Sarthe 49000 Ecoflant • Tel : 02 41 32 40 40 • Mel : ehpad.ecouflant@hauts-de-maine.fr

PROPOS LIMINAIRES

Le présent règlement de fonctionnement vaut pour les deux structures composant les Résidences Les Hauts de Maine : l'EHPAD de Feneu et l'EHPAD d'Ecouflant.

Le présent document a été adopté par le conseil d'administration des Résidences Les Hauts de Maine, le 27 octobre 2017, après avis du conseil de la vie sociale en date du 24 octobre 2017 et du comité technique d'établissement du 24 octobre 2017. Il a fait l'objet d'une actualisation par délibération du conseil d'administration du 27 avril 2018 après avis du CVS du 25 avril 2018.

Il est remis à 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.

Les équipes sont à la 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.

Le règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. 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.

PROPOS LIMINAIRES.....	2
SOMMAIRE	3
GARANTIE DES DROITS DES USAGERS.....	5
1.1 - Projet d'établissement	5
1.2 - Droits et libertés.....	5
A. Valeurs fondamentales	5
B. Conseil de la Vie Sociale.....	6
C. Conseil d'Administration.....	6
1.3 - Dossier du résident	6
A. Règles de confidentialité.....	6
B. Droit d'accès.....	6
1.4 - Relations avec la famille et les proches	6
1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance	6
1.6 - Prises de vue (photographies, film...).....	7
1.7 - Concertation, recours et médiation.....	7
A. Au sein de l'établissement	7
B. Les « personnes qualifiées »	7
FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	7
2.1 - Régime juridique de l'établissement.....	7
2.2 - Personnes accueillies	7
2.3 - Admissions	7
2.4 - Contrat de séjour	8
2.5 - Conditions de participation financière et de facturation	8
2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge	8
2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	8
A. Sécurité des personnes	8
B. Biens et valeurs personnels	8
C. Assurances	8
D. Téléviseurs	9
2.8 - Situations exceptionnelles	9
A. Vague de chaleur	9
B. Incendie.....	9
C. Vigilances sanitaires.....	9

REGLES DE VIE COLLECTIVE	9
3.1 - Règles de conduite	9
A. Respect d'autrui	9
B. Sorties	9
C. Visites	9
D. Alcool – Tabac	10
E. Nuisances sonores	10
F. Respect des biens et équipements collectifs	10
G. Sécurité	10
3.2 - Organisation des locaux privés et collectifs	10
H. Les locaux privés	10
I. Les locaux collectifs	10
3.3 - Prise en charge des résidents.....	11
A. Prise en charge soignante	11
B. Prise en charge médicale	11
C. Prise en charge psychologique	11
3.4 - Repas	11
A. Horaires.....	11
B. Menus	12
3.5 - Activités et loisirs	12
3.6 – Liste électorale	12
3.7 - Le linge et son entretien	12
3.8 - Pratique religieuse ou philosophique	12
3.9 - Fin de vie	12
3.10 - Courrier	13
3.11 - Téléphone.....	13
3.12 - Transports	13
A. Prise en charge des transports	13
B. Stationnement	13
3.13 - Animaux.....	13
3.14 - Prestations extérieures	13
PRISE DE CONNAISSANCE	13

GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement

L'établissement est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

Il a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible 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, ou encore les déplacements dans l'enceinte de l'établissement.

Les résidents peuvent demeurer dans l'établissement aussi longtemps qu'ils le souhaitent. Ce principe ne porte cependant pas atteinte aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Les résidents se voient proposer un accompagnement adapté à leurs besoins.

Ils disposent du libre choix dans les prestations qui leur sont offertes, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Leur consentement éclairé est, à chaque fois, recherché en portant à leur connaissance toutes les informations utiles et en veillant à leur bonne compréhension.

Tout résident peut désigner, par écrit, une personne de confiance qui sera consultée au cas où il ne pourrait plus exprimer sa volonté. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et libertés

A. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, dans le respect réciproque :

- Des personnels
- Des intervenants extérieurs
- Des autres résidents
- De leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

B. Conseil de la vie sociale

Il existe, conformément à l'article L311-6 du Code de l'action sociale et des familles, un conseil de la vie sociale, instance d'expression des résidents et de leur famille.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants :

- Des résidents et des familles,
- Des personnels,
- De l'organisme gestionnaire,

Ces représentants sont élus pour une durée de trois ans au plus. Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

C. Conseil d'administration

Le conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

Il est présidé par le maire ou son représentant. Il se réunit au moins 3 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accueillies.

1.3 - Dossier du résident

A. Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives aux résidents est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation des dossiers médicaux et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

B. 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 de soins (articles L. 1110-1 à 1110-11 du Code de la santé publique).

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 (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) 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.

1.4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement - dans le respect de la volonté du résident - doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance

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. Les personnels ont l'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.

1.6 - Prises de vue (photographies, film...)

Le Code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Or, l'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature du présent règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

1.7 - Concertation, recours et médiation

A. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué à échéance régulière, à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, par téléphone, par écrit, ou à l'occasion d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite, si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

B. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Les coordonnées de ces médiateurs externes sont affichées au « point info » situé près de l'accueil.

FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - Régime juridique de l'établissement

L'établissement relève de l'article L. 312-1 al 6 du Code de l'action sociale et des familles. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

2.2 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

2.3 - Admissions

Il est souhaitable que toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement fasse une visite préalable en prenant rendez-vous auprès de la personne en charge de l'accueil sur chaque site.

Le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée au vu d'une évaluation réalisée par le médecin traitant (grille AGGIR).

Le directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'entrer à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission, établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- La copie du livret de famille ;
- La copie de la carte de Sécurité Sociale et de la mutuelle le cas échéant ;
- La carte vitale ;
- Les justificatifs annuels des pensions de l'année précédente ;
- La notification APA (à domicile), s'il en existe une ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- La copie du dernier avis d'imposition.

2.4 - Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre la personne âgée et l'établissement conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée pour l'hébergement et la dépendance est fixé annuellement par arrêté du président du conseil départemental. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et affichés à l'accueil.

2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résident, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier. Cette déduction est faite uniquement à partir de 72 heures d'absence, dans la limite de 30 jours.

En cas d'absence d'un résident pour convenances personnelles, le logement est conservé. Lorsque la durée de l'absence est supérieure à 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal minimum garanti en vigueur, dans la limite de 30 jours.

Le tarif journalier afférent à la dépendance ne subit aucune déduction en cas d'absence.

2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

A. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes, dans la limite de l'exercice de leur liberté.

B. Biens et valeurs personnels

Hormis d'éventuelles mesures de protection juridique et 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, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la trésorerie. Ils seront restitués lors de la sortie de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Il est ainsi conseillé aux résidents de ne pas conserver de biens de valeur ou de sommes d'argent trop importantes.

C. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

D. Téléviseurs

Lors de l'entrée en institution, le résident qui amènera son téléviseur fournira une attestation récente de révision établie par un fournisseur agréé.

2.8 - Situations exceptionnelles

A. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle rafraîchie et de plusieurs climatiseurs mobiles.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Un plan canicule - dit plan bleu - est en place dans l'établissement. Il permet une meilleure prise en charge des fortes vagues de chaleur.

B. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent régulièrement la visite de la commission départementale de sécurité, conformément à la réglementation en vigueur.

Des formations du personnel contre l'incendie, sont régulièrement organisées (information sur les différentes règles de sécurité, conduite à tenir en cas d'incendie, repérage des organes de sécurité).

C. Vigilances sanitaires

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

REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 - Règles de conduite

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 et le respect des droits et des libertés respectifs 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.

B. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins l'information sur les absences sera systématiquement donnée à une 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.

C. Visites

Il n'y a pas de jour ni d'horaires de visite, mais il est demandé aux visiteurs de respecter les rythmes de la vie en institution (repas, sommeil, ...) et l'intimité de chacun.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les enfants qui sont les bienvenus doivent rester sous la surveillance de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux Résidents sans l'accord préalable du directeur.

D. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire DGAS/2006/528 du 12 décembre 2006, il est formellement interdit aux résidents de fumer dans leur lit.

E. 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.

F. 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.

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

G. Sécurité

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 afin que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.2 - Organisation des locaux privés et collectifs

H. Les locaux privés

Le logement est partiellement meublé par l'établissement (lit, armoire de toilette et placard de rangement). Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, 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 du logement est assuré par le personnel de l'établissement. Néanmoins, il est recommandé aux résidents de bien vouloir assumer eux-mêmes les biens dont ils sont propriétaires (bibelots, ...).

Les petites réparations sont assurées par un agent technique de l'établissement. L'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

I. Les locaux collectifs

Toute personne, hormis les visites aux résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

3.3 - Prise en charge des résidents

A. Prise en charge soignante

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres de l'équipe soignante pluridisciplinaire laquelle fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, ...) ne sont utilisées qu'exceptionnellement et uniquement avec l'accord du résident.

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

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

B. Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les services de kinésithérapie et d'orthophonie ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont donc à la charge du résident qui se fera rembourser par son assurance maladie.

L'établissement a opté pour le tarif partiel et ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur.

Les soins infirmiers prescrits au sein de l'établissement sont à la charge de ce dernier. Il en va de même pour les interventions de la psychologue.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

C. Prise en charge psychologique

L'établissement emploie une psychologue chargée d'assurer un accompagnement adapté à chaque résident. Celle-ci peut également rencontrer les familles sur demande.

3.4 - Repas

A. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

	FENEU	ECOURLANT
Petit-déjeuner	A partir de 8 Heures tous les jours de la semaine.	A partir de 8 H 00 la semaine A partir de 8 H 30 le Week-end
Déjeuner	12 H 00	12 H 15
Gouter	A partir de 15 H 30	
Diner	17 H 50 ou 18 H 30	18 H 00 ou 18 H 30

Toute absence à l'un des repas doit être signalée, au moins la veille, à un agent.

Une attention particulière est portée à la composition et à la confection des repas. Si le plat du jour ne convient pas, un plat de remplacement peut être proposé.

Les régimes prescrits par un médecin sont pris en compte. La présence d'une diététicienne permet d'en assurer le suivi et l'information auprès du résident.

Les résidents peuvent inviter des parents et amis à déjeuner, dans la limite de 6 personnes, en salle des invités, du lundi au dimanche, sauf exception. Il suffit pour cela de prévenir le secrétariat, au plus tard la veille. Les tarifs sont fixés par le conseil d'administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat.

B. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Tous les trimestres environ une commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - 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. Toute initiative de la part des résidents tendant à contribuer ou à créer une animation dans les services est accueillie avec beaucoup d'intérêt.

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

3.6 – Liste électorale

Chaque résident qui le souhaite peut s'inscrire sur les listes électorales avant le 31 décembre de chaque année. Pour cela, il lui appartient de prendre contact avec la mairie.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de table, ...) est fourni par l'établissement.

A l'admission et à chaque réassort, le linge personnel doit être remis à un membre du personnel qui fera procéder à son marquage.

Le linge est lavé et repassé par une société extérieure de blanchissage extérieure. Le linge délicat (thermolactyl, soie, laine, ...) n'est pas admis. En cas de dégradation, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.

3.8 - Pratique religieuse ou philosophique

Les résidents ont droit au respect de leurs croyances religieuses. Ils peuvent participer librement à l'exercice de leur culte et recevoir la visite des autorités religieuses de leur choix.

Les personnels et les résidents 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.

Un service religieux catholique est assuré dans une salle de l'établissement le vendredi après-midi à Feneu et le mardi après-midi, une fois par mois, à Ecoouflant.

3.9 - 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.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Le courrier à envoyer peut être déposé au secrétariat, aux heures d'ouverture de ce dernier.

3.11 - Téléphone

Une prise téléphonique est fournie par l'établissement. Il est cependant nécessaire de faire ouvrir une ligne auprès d'un opérateur téléphonique. Le numéro attribué devra être communiqué au secrétariat afin qu'il puisse opérer les transferts d'appels éventuels.

3.12 - Transports

A. Prise en charge des transports

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

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

B. Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.13 - Animaux

Les résidents ne sont pas autorisés à amener leur animal de compagnie.

Lors des visites, les animaux doivent être tenus en laisse.

3.14 - Prestations extérieures

Les résidents peuvent faire appel, à leur charge, à des prestataires extérieurs (coiffeur, esthéticienne, pédicure, ...).

PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e)

M. ou Mme, résident(e)

Ou M. ou Mme, représentant légal de M. ou Mme, résident(e)

Ou M. ou Mme, référent de M. ou Mme, résident(e)

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement ou avoir informé le résident de son contenu et :

- accepte de figurer (ou que le résident susnommé figure) sur les prises de vue réalisées à l'occasion du séjour ;
- refuse de figurer (ou que le résident susnommé ne figure) sur les prises de vue réalisées à l'occasion du séjour.

Date et signature :

Le présent règlement de fonctionnement annule et remplace tout règlement de fonctionnement signé à une date antérieure.