



---

## Règlement de fonctionnement

---

**EHPAD MEN GLAZ**  
**39, Rue Brizeux – 56410 ETEL**  
**☎ 02 97 55 30 80 – Fax : 02 97 55 28 81**  
**Email : [maisonderetraiteetel@wanadoo.fr](mailto:maisonderetraiteetel@wanadoo.fr)**

### Textes de référence :

- Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L 311-7,
- Vu le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du CFAS,
- Vu l'avis favorable du Comité Technique d'Etablissement en date du 19/10/2004, approuvé par le Conseil d'Administration dans sa délibération du 22/10/2004, et en l'absence de remarques particulières formulées par le Conseil de la vie sociale lors de sa séance du 15/10/2004 ;
- Vu la délibération du Conseil d'administration en date du 22/12/04 et les modifications ultérieures décidées par cette même instance ;

L'ensemble des dispositions suivantes constituent le règlement de fonctionnement de l'EHPAD Men Glaz.

## **PRÉAMBULE**

L'ensemble du personnel de l'EHPAD Men Glaz est heureux de vous accueillir et se tient à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Nous vous communiquons ce règlement intérieur dans le but de faciliter votre intégration, en vous aidant à mieux connaître le fonctionnement interne de l'EHPAD, et notamment les règles qu'impose la vie en collectivité.

Il pourra être amélioré afin de tenir compte des demandes que chacun d'entre vous souhaiterait faire, dans la mesure de leur conformité aux lois et règlements existants et de l'avis favorable des instances en place.

## **I - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'EHPAD**

### 1. Situation géographique

L'EHPAD Men Glaz est situé dans la commune d'Etel, qui dénombre 2410 habitants, et fait partie du canton de Belz. Elle est implantée sur un site calme et reposant, longé par la rivière du Sach, bras de mer de la rivière d'Etel. Elle a été construite en 1962 et restructurée en 1988.

Le bâtiment se trouve à environ 1 km du centre ville d'Etel, à 15 km de la ville d'Auray, 25 km de celle de Lorient et 30 km de Vannes.

### 2. Statut juridique

L'EHPAD Men Glaz est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et conventionné auprès des autorités de tarification (Etat, département du Morbihan). Médicalisé, elle assure la prise en charge de personnes âgées qui nécessitent un traitement d'entretien, une surveillance médicale ainsi que des soins paramédicaux.

Etablissement public autonome, il est régi par la loi n°75-535 du 30 juin 1975 modifiée par celle du 2 janvier 2002, relative aux institutions sociales et médico-sociales.

### 3. Instances légales

La composition de chacune des instances mentionnées ci-dessous est précisée sur le panneau d'affichage mural, à l'entrée du secrétariat.

#### ◆ **Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration de l'EHPAD possède une compétence d'attribution fixée par la réglementation en vigueur.

Il se réunit plusieurs fois par an et délibère notamment sur les grandes orientations et évolutions institutionnelles, ainsi que le cadre budgétaire annuel. Ses délibérations sont soumises au contrôle de légalité exercé par le Préfet.

#### ◆ **Le Comité Technique d'Etablissement**

Le CTE est l'instance de représentation du personnel salarié de l'établissement.

Il émet des avis et vœux auprès de la Direction sur les questions portées à son ordre du jour, lesquels sont relayés auprès du Conseil d'Administration.

#### ◆ **Le Conseil de la Vie Sociale**

Prévu par la loi du 2 janvier 2002, le conseil de la vie sociale est l'instance de représentation des résidents et de leurs familles. Il a été mis en place en juin 2004 à l'EHPAD d'Étel.

Cette instance est le lieu privilégié d'information et d'expression des usagers et de leurs représentants. Il se prononce sur divers aspects de la vie quotidienne des résidents et, par des propositions très concrètes, contribue à améliorer leur quotidien.

### 4. Le Directeur

Nommé par arrêté ministériel, il a une compétence générale. Il est chargé d'exécuter les délibérations du Conseil d'Administration, d'assurer l'administration et la gestion générale de l'établissement.

La Direction de l'EHPAD Men Glaz est assurée actuellement par Mr Grégoire COLLEU

### 5. Le Comptable public

Le comptable de l'établissement (Mme LE CORVEC Annie) est la trésorière de la ville d'Étel. Elle assure le contrôle et le règlement des recettes et des dépenses effectuées par la Direction de l'EHPAD.

## 6. Le Personnel

En 2016, le personnel de l'EHPAD est composé de 48.35 Equivalents Temps Plein qui occupent des fonctions bien définies, au sein de différents services :

- ❑ *Service administratif* : 1 Directeur, 2 Adjointes administratifs;
- ❑ *Service soignant (jour et nuit)* : 1 cadre de santé, 3 infirmières, 15 aides-soignantes et 1 Aide Médico-Psychologique, 14 Agents des Services Hospitaliers Qualifiés (ASHQ). Un gériatre (médecin coordonnateur) intervient également à hauteur d'une vacation et demi par semaine. Une ergothérapeute est aussi présente tous les mercredis et deux jeudi par mois et la psychologue chaque vendredi ;
- ❑ *Services techniques* : 1 Ouvrier Professionnel Qualifié en Lingerie ; 1 Ouvrier Professionnel Qualifié pour les travaux de maintenance et de réparations ; 2 Cuisiniers qualifiés et une diététicienne (1 après midi par quinzaine) en Cuisine ;
- ❑ *Animation* : 1 animatrice présente du lundi au dimanche inclus.

Tous sont à votre disposition. Aussi n'hésitez pas à leur signaler vos besoins, et à solliciter plus particulièrement le « référent » désigné pour vous accompagner de façon plus rapprochée dans le cadre de votre contrat de séjour.

Enfin, les règles d'éthique liées à notre milieu professionnel interdisent au personnel de recevoir des pourboires ou dons de toute nature. Aussi, nous vous remercions de respecter l'application de ce principe qui permet le respect de l'égalité des Résidents devant les prestations offertes.

## 7. Les intervenants extérieurs

Le libre choix du médecin traitant est garanti à chaque résident. Actuellement, huit médecins libéraux assurent le suivi des résidents de l'EHPAD Men Glaz. Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2009, leurs honoraires sont réglés directement par l'EHPAD. Il en est de même concernant les interventions des kinésithérapeutes libéraux prescrites par les médecins traitants des résidents. Enfin, l'établissement finance également intégralement les examens de biologie et les actes de radiologie simples prescrits par les médecins traitants, à l'exclusion de tout acte effectué à l'hôpital.

D'autres professionnels peuvent aussi intervenir à votre demande (coiffeur, pédicure...). Ces prestations restent cependant à votre charge.

## 8. Les locaux

L'EHPAD est composé d'un bâtiment comprenant un étage, et sur chaque niveau, deux ailes sur lesquelles se répartissent les chambres.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Aussi, en cas de décès d'un résident, sa famille est invitée à faire appel à une entreprise de pompes funéraires équipée pour conserver le corps dans de bonnes conditions. Le secrétariat tient à jour la liste des professionnels agréés du département.

### ◆ **Les chambres**

L'établissement comprend 53 chambres individuelles et 3 doubles, soit 59 places.

Toutes les chambres disposent d'une salle de bain équipée d'un lavabo, une douche et des sanitaires. Elles sont meublées et disposent notamment d'équipements adaptés à l'état de santé de chaque résident (exemple : lit médicalisé), ainsi que d'un système d'appel malade qui fonctionne 24h/24.

Il est également permis de personnaliser sa chambre en y apportant certains meubles ou décorations, dans la limite de l'espace disponible et en accord avec les prescriptions édictées en matière de sécurité. Ainsi, l'installation d'appareils électroménagers n'est pas autorisée pour des raisons de sécurité électrique et alimentaire (absence de contrôle de la bonne conservation des denrées stockées dans un réfrigérateur).

#### ◆ **Les locaux communs**

De nombreux espaces du rez-de-chaussée sont à la disposition de tous :

- un hall d'accueil où est installé un salon de repos ;
- une salle télévision ;
- l'espace véranda où se déroulent les animations et sont stockées les fournitures de loisirs et livres à la disposition des Résidents ;
- une salle à manger ;
- une chapelle.

Les locaux à usage professionnel sont strictement réservés au personnel de l'établissement et leur accès est par conséquent fermé aux résidents, pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

#### ◆ **Les déplacements**

L'EHPAD est équipé d'un ascenseur permettant aux personnes à mobilité réduite de circuler entre les deux niveaux de l'établissement. Elle est aussi accessible de l'extérieur aux fauteuils roulants.

Quant aux déplacements en dehors de la structure, ils sont organisés avec :

- Le minibus, pour les sorties proposées par l'animatrice (courses, ballades, visites),
- En ambulance ou taxi sur prescription médicale, lors du transfert pour une hospitalisation ou un examen de santé,
- En taxi, à l'initiative du résident (qui en supporte alors la charge financière).

## **II – L'ADMISSION A L'EHPAD MEN GLAZ**

### 1. Les conditions d'admission

L'établissement reçoit des personnes âgées, seules ou en couple, âgées d'au moins soixante ans, autonomes ou dépendantes, dont l'état de santé ne nécessite pas de soins techniques aigus. Cette limitation s'impose dès lors que l'établissement ne compte pas de personnel médical salarié, ni même d'infirmière la nuit.

Il accueille en priorité les personnes âgées de la commune d'Etel et relevant des régimes de retraite ENIM et CANAREP (ces caisses ayant des réservations de lits en échange de subventions d'investissement octroyées).

L'admission est prononcée par le Directeur après examen du dossier administratif complet (document remis lors de la demande d'admission et ses pièces jointes) et du certificat médical (auquel est annexée la grille d'évaluation de l'autonomie de la personne).

Le médecin coordonnateur de l'EHPAD rend un avis préalable à l'admission, permettant de vérifier que les moyens de prise en charge dans l'établissement sont bien adaptés à l'état de santé de la personne âgée.

L'entrée dans l'établissement donne lieu à la signature avec le Directeur d'un contrat de séjour, indiquant la nature et le tarif des prestations offertes par l'établissement.

La personne désignée par le résident comme le référent familial est tenue régulièrement informée de l'état de santé de ce dernier et de tout autre événement. De même, les principales manifestations organisées par l'établissement lui sont communiquées, à charge pour elle d'en faire la transmission aux autres membres de la famille.

Par ailleurs, le secrétariat peut assister le résident ou sa famille dans les démarches administratives, notamment dans la réalisation du dossier de demande d'allocation logement, qui est à adresser à la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan.

Enfin, l'EHPAD n'autorise pas les résidents à garder leur animal familial avec eux, lors de leur entrée.

## 2. Modalités financières

Les frais de séjour comprennent :

- le tarif hébergement, qui couvre l'ensemble des prestations d'administration, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation,
- le tarif dépendance, qui concerne les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie que le résident est susceptible de recevoir, et non liées aux soins.

Ces tarifs sont arrêtés chaque année par le Président du Conseil Général du Morbihan et sont facturés mensuellement. Le règlement des frais de séjour est exigible dès réception de la facture et, au plus tard, le 15 du mois suivant la période facturée.

Les conditions de règlement et les modalités de facturation sont précisées dans le contrat de séjour. Nous vous recommandons l'option de prélèvement automatique, possible dès retour du document d'autorisation dûment complété, accompagné d'un RIB original. La Direction pourra cependant mettre fin unilatéralement à ce mode de règlement dans l'hypothèse où le trésorier aura constaté deux rejets cumulatifs du prélèvement des fonds dûs.

La facturation est arrêtée le jour où la chambre est libérée (journée incluse).

## 3. Demande d'aide sociale et règlement mensuel de la provision

Tout nouveau résident qui solliciterait l'octroi d'une aide sociale dès son entrée en EHPAD se verra invité à régler mensuellement une provision, à titre conservatoire, à défaut d'être en mesure de régler l'intégralité des frais de séjour facturés par l'établissement.

Ce dispositif est mis en place dans l'attente de la notification de décision d'aide sociale par le Président du Conseil Général sollicité, et permet un règlement partiel des frais de séjour sans bien évidemment dispenser le résident du règlement définitif total de sa facture.

Le montant de la provision en question correspond à la participation qui serait due si le résident était déjà pris en charge par l'aide sociale (soit 90% de ses ressources). Afin de permettre ce calcul par l'EHPAD, le résident s'engage à fournir à l'EHPAD le détail des revenus dont il dispose ainsi que le total des charges lui incombant.

#### 4. Protection des biens

Malgré notre vigilance, nous ne pouvons empêcher la liberté de circulation des personnes dans l'établissement.

Aussi, nous invitons les résidents à ne pas conserver dans leur chambre des objets de valeur et de trouver, auprès de leur famille, ou de leur banque, les moyens de leur dépôt.

Il leur est également possible de s'adresser auprès du Trésorier de l'EHPAD pour qu'il dépose des sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou objets de valeur au coffre de la trésorerie d'Etel. Tout dépôt s'accompagne d'un reçu, nécessaire à la récupération des biens.

Les dispositions de la loi du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 s'appliquent en cas de vols, pertes et détériorations des effets personnels des résidents : la responsabilité de l'EHPAD ne peut par conséquent être recherchée que si l'objet avait été déposé entre les mains du comptable public.

En cas d'hospitalisation d'un résident, celui-ci étant alors hors d'état de manifester sa volonté, la Direction de l'établissement veille à ce que la porte de sa chambre reste fermée à clef pendant toute la durée de son absence.

Les objets laissés dans la chambre après la sortie du résident et non réclamés par la suite, deviennent la propriété de l'établissement au bout d'une année, ou sont transmis au service des domaines lorsqu'ils représentent une valeur certaine.

## II – LES REGLES DE VIE A L'EHPAD

### 1. Vie sociale interne

#### ❖ **Généralités**

Entrer à l'EHPAD Men Glaz, c'est bénéficier de services collectifs (environnement sécurisé, fourniture des repas, entretien du linge, soins et surveillance médicale, loisirs) mais également conserver sa liberté personnelle. Ainsi, chacun est libre de circuler à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement (sous réserve de certaines restrictions pouvant résulter de l'état de santé de la personne, ou encore de consignes particulières de sécurité).

Le personnel de l'établissement veille au respect de la dignité et de l'intégrité des personnes accueillies. Cela passe notamment par le respect de leur intimité, de leur vie privée et opinions. Aucun agent ne pénètre par conséquent dans une chambre sans avoir frappé préalablement, sauf situation d'urgence.

Par ailleurs, la vie en communauté impose le respect de certaines règles de vie, afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun. Vous êtes donc invité à :

- utiliser avec discrétion les appareils de radio et de télévision. Un casque d'écoute peut être envisagé pour ne pas gêner ses voisins ;
- vous conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement ;
- ne pas fumer dans l'établissement ;
- ne pas allumer de bougies dans votre chambre, et plus globalement dans le bâtiment ;
- respecter le matériel de l'établissement ;
- vous conformer aux prescriptions en matière d'hygiène. Aussi, si un résident qui conserve dans sa chambre du linge sale, voire des aliments périssables, la Direction pourra autoriser 2 agents à inspecter ses effets personnels, en sa présence. Une

telle procédure est strictement limitée aux nécessités impérieuses de respect des préconisations en matière d'hygiène et de sécurité des personnes, propres à tout établissement assurant un hébergement collectif ;

- adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie communautaire. Il est d'ailleurs utile de rappeler que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires, et de justifier la rupture immédiate du contrat de séjour.

### ❖ **Le Personnel**

Le personnel est tenu à la discrétion, au respect du secret professionnel et à la confidentialité des informations relatives aux résidents de l'établissement. Tout manquement à ces obligations l'expose aux sanctions prévues par les textes en vigueur.

Il met en place une prise en charge individualisée, conforme à la démarche qualité, et recherche systématiquement le consentement éclairé de la personne (si du moins elle est apte à exprimer sa volonté), voire de son représentant légal.

### ❖ **Les bénévoles**

Certains bénévoles interviennent également soit ponctuellement (spectacles, sorties), soit habituellement en renfort de l'animatrice salariée. Ces personnes sont soumises aux mêmes obligations de discrétion et de désintéressement que le personnel de l'EHPAD. La Direction de l'établissement exerce un contrôle préalable de leur motivation avant d'autoriser leur passage au sein de la structure, et reste à votre écoute pour toute difficulté que pourrait occasionner le passage d'une de ces personnes.

### ❖ **Les repas**

Les repas sont servis dans la salle à manger commune de l'établissement qui se trouve au rez-de-chaussée, hormis les petits déjeuners servis en chambres.

Ils ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé du résident l'exige et sur décision, soit du médecin, soit de l'infirmière.

Les horaires de service des repas sont les suivants :

Petit déjeuner	A partir de 7h30
Déjeuner	A partir de 12h00
Goûter (facultatif)	A partir de 16h00
Dîner	A partir de 18h30

Le service restauration veille à ce que les repas soient adaptés aux goûts des personnes âgées et propose tous les deux mois, en commission des menus, la trame retenue pour les mois à venir. Cette instance rassemble des représentants du personnel de la cuisine, l'animatrice et les résidents qui le souhaitent et dont les observations et suggestions sont prises en compte par les cuisiniers, dans la mesure du possible.



Les résidents ont la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner en prévenant le secrétariat 3 jours à l'avance.

Le prix des repas servis aux invités est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de l'EHPAD et affiché à l'accueil.

Enfin, pour des raisons d'hygiène alimentaire et de sécurité, nous rappelons qu'il est strictement interdit de transporter des aliments de la salle de restaurant aux chambres.

Par ailleurs, l'établissement décline toute responsabilité pour les intoxications alimentaires liées à la mauvaise conservation de denrées acquises ou reçues par les résidents.

### ❖ **Le linge**

Le linge de literie est fourni et entretenu par l'EHPAD.

Le linge personnel (dont les serviettes de table et de toilette) est également lavé et repassé par la blanchisserie de l'établissement, à condition d'être préalablement marqué (nom et prénom). Les résidents peuvent aussi faire laver leur linge à l'extérieur, à leur frais.

Enfin, l'EHPAD décline toute responsabilité concernant le linge délicat (notamment en pure laine).

### ❖ **La prise en charge soignante**

**Le cadre de santé** est en charge de l'encadrement et la coordination des actions de l'équipe pluridisciplinaire et des intervenants extérieurs (médecins, kinés...) en adéquation avec le projet d'établissement. Il veille à l'harmonisation des pratiques, la tenue du dossier de soin informatisé, la traçabilité, la qualité et la sécurité des soins et au bon fonctionnement du matériel. Le cadre de santé contribue à la réalisation des axes du projet d'établissement, assure le suivi du projet de soins, des projets d'accompagnement personnalisés et s'implique dans le projet architectural. Il participe également à la commission d'admission des futurs résidents et reçoit les résidents et/ou leur famille pour toute demande relevant de ses attributions.

**L'infirmière** est chargée, sous la responsabilité des médecins traitants, de la mise en œuvre au sein de l'établissement de tout ce qui concerne la santé des résidents. Aussi, tous les traitements médicaux doivent lui être confiés, l'EHPAD se dégageant de toute responsabilité pour les incidents médicaux résultant de la prise de médicaments non remis à l'infirmier.

Elle dispense les soins infirmiers, en dehors de la présence des visiteurs afin de préserver l'intimité des résidents.

L'infirmière assure aussi les relations avec les autres professionnels de santé : transmission des prescriptions aux pharmaciens, prise de rendez-vous pour les examens médicaux notamment. Elle est également responsable de la gestion du matériel de soin et de la maintenance des équipements spécialisés (déambulateur, fauteuil roulant...)

Enfin, elle informe les résidents et leur famille sur les soins prodigués. De plus, les dispositions du code de la santé publique reconnaissent le droit à toute personne de prendre connaissance des informations concernant sa santé et classées dans son dossier médical individuel. L'accès au dossier se fait soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne.

**Les aides soignantes** dispensent des soins infirmiers, sur délégation de l'infirmière.

Leur fonction consiste principalement à réaliser des soins de nursing, accompagner les résidents dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne et participer avec les

agents de service à l'hygiène des locaux. Elles sont un relais entre les résidents et l'infirmière.

Les proches du résident s'engagent à respecter les limites qu'impose la prise en charge soignante pour assurer sa sécurité (Exemple: en cas de fort risque de fausses routes établi par le médecin traitant, seul le personnel de l'établissement est habilité à donner à manger sauf accord express dudit médecin au regard notamment de la formation particulière acquise par le proche en question).

**Les dispositifs médicaux** requis dans le cadre de la prise en charge des résidents sont fournis par l'établissement. Il s'agit notamment des lits médicalisés, fauteuils roulants, déambulateurs, matériels et fournitures nécessaires à la réalisation des soins techniques infirmiers. Par contre, les médicaments prescrits par le médecin traitant restent toujours à la charge de la personne et leur remboursement est donc à demander auprès de la Caisse d'Assurance Maladie.

Même si la Maison de Retraite ne finance pas les médicaments, elle organise l'acheminement des prescriptions des médecins libéraux avec la pharmacie d'officine d'Etel.

Enfin, une convention de partenariat existe entre l'EHPAD Men Glaz et l'**HAD**<sup>1</sup> de l'Aven à Etel, laquelle autorise l'intervention sur place d'un personnel qualifié pour effectuer certains actes précisés par arrêté ministériel et relevant normalement d'une hospitalisation. Ce système évite des transferts fatigants pour le résident (notamment lors de soins de chimiothérapie) et garantit une sécurité dans la dispensation des actes pratiqués en dehors de l'hôpital.

#### ❖ **Les informations liées à votre santé**

Conformément à la réglementation en vigueur, les informations vous concernant sont couvertes par l'obligation de confidentialité pesant sur l'ensemble des professionnels de l'EHPAD.

Vous avez bien sur le droit d'être informé(e) sur votre état de santé. L'article L 1111-6 du Code de la santé publique vous offre également la possibilité de désigner une « personne de confiance » (parent, proche, médecin) pour vous accompagner dans vos démarches de soins et qui sera consultée dans l'hypothèse où vous seriez vous-même hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

La désignation de cette personne doit être faite impérativement par écrit daté et signé, à déposer auprès du secrétariat. Cette désignation est révocable à tout moment.

#### ❖ **La sécurité**

Les mesures de sécurité relatives au risque d'incendie sont en place et le personnel est régulièrement formé sur ce thème. Il vous est d'ailleurs recommandé de lire attentivement les consignes affichées dans les chambres concernant la conduite à tenir en cas d'incendie.

De plus, il est strictement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburants liquide, solide ou gazeux ainsi que des couvertures chauffantes,

---

<sup>1</sup> Hospitalisation A Domicile

- d'installer tout système d'éclairage non homologués NF et/ou ayant comme support une pince. Toute lampe de chevet doit ainsi obligatoirement reposer à plat sur une base stable, telle que le chevet installé dans le logement mis à disposition,
- de fumer dans l'établissement.

Enfin, si votre téléviseur comporte un tube cathodique, nous vous recommandons de le faire vérifier par un professionnel avant votre entrée dans l'établissement puis de façon régulière, conformément à la prévention incendie.

### ❖ **Les loisirs**

Des activités occupationnelles sont proposées chaque jour de l'année par l'animatrice de l'EHPAD. Le programme mensuel est affiché sur le panneau d'informations et concerne tant des activités artistiques et manuelles, que des sorties à thèmes ou divertissantes. Les familles qui le souhaitent peuvent participer aux animations proposées, sous réserve de prévenir l'animatrice en avance (pour des raisons de bonne organisation de l'activité concernée).

L'animatrice est à votre écoute pour organiser des activités sollicitées, dans la limite de contraintes financières et de sécurité des personnes.

Enfin, une bibliothèque est à votre disposition, en vous rapprochant de l'animatrice.

Chaque samedi, des soins individuels d'esthétique sont proposés (massages, relaxation, etc...). N'hésitez pas à solliciter le passage de l'animatrice qui assure ces soins (visite gratuite) auprès de l'équipe soignante, qui le lui signalera.

Enfin, le quotidien Le Télégramme est mis gracieusement à la disposition des résidents.

## 2. Relations avec l'extérieur

### ❖ **Le courrier**

Le courrier est distribué aux résidents dans les chambres.

Il vous est aussi possible de déposer vos envois auprès du secrétariat et même d'y procéder à l'affranchissement, moyennant règlement.

### ❖ **Les visites et sorties**

Les résidents peuvent recevoir des visites dans leur chambre ou dans les locaux communs, à condition de ne gêner ni les autres résidents, ni le fonctionnement de l'établissement.

Si la tranquillité et la sécurité des personnes sont altérées par un visiteur, celui-ci pourra être prié de quitter les lieux sans délai.

Par ailleurs, la présence de visiteurs dans la chambre pendant la toilette intime du résident n'est pas autorisée. Il en est de même concernant la présence de tiers en salle de restaurant pendant le moment des repas : l'établissement met en effet la véranda à disposition des personnes souhaitant accompagner leurs proches lors des repas. Il est aussi possible de demander au personnel à ce qu'un plateau repas soit déposé dans la chambre du résident, permettant ainsi à son visiteur d'être présent à ses côtés pendant son repas.

Sauf contre-indication médicale, les résidents peuvent sortir librement tous les jours.

Afin de concilier la liberté d'aller et venir avec la continuité des soins, mais aussi d'éviter des inquiétudes, nous vous invitons à informer le personnel en cas d'absence (repas en famille, vacances notamment).

### ❖ **Le téléphone**

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique avec la possibilité de demander l'attribution d'une ligne personnelle, en s'adressant directement auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Le poste téléphonique n'est, quant à lui, pas fourni et est à installer par le résident.

La prestation « téléphone » est facturée mensuellement, en même temps que les frais de séjour, de la façon suivante :

- ☞ Un abonnement mensuel unique dont le tarif est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de l'établissement et finançant la mise à disposition de l'installation et sa maintenance ;
- ☞ Les communications téléphoniques sont facturées au réel.

La clôture de la ligne est également à demander auprès du secrétariat.

### ❖ **Le culte**

Les résidents peuvent recevoir la visite du ministre du culte de leur choix, dans le cadre de leur liberté d'expression religieuse.

L'aumônier de l'établissement assure un service religieux catholique chaque matin à 11<sup>h</sup>00, dans la chapelle de l'établissement.

### 3. Sortie définitive

Elle est prononcée par le directeur et peut résulter :

- du départ volontaire du résident,
- de l'inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de la structure,
- du non-respect du présent règlement de fonctionnement
- d'un comportement incompatible avec les règles de la vie en collectivité,
- du non paiement des frais de séjour.

Les conditions de sortie définitive sont précisées dans le contrat de séjour.

**Les dispositions incluses dans le présent règlement de fonctionnement s'appliquent impérativement à l'ensemble des résidents. Ces derniers veillent également au respect de ces dispositions par les visiteurs qu'ils reçoivent.  
Le non respect de ces règles peut justifier, à lui seul, la résiliation du contrat de séjour à l'initiative de la Direction de l'EHPAD Men Glaz, en l'absence d'accord amiable permettant de résoudre définitivement le litige en question.**

Le (date) : .....

Signature du résident (ou de son tuteur),  
Précédée de la mention « lu et approuvé »