

# **PRESENTATION GENERALE ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EHPAD**

## **Sommaire**

1. Droit et liberté des personnes accueillies
2. Modalités d'association des résidents et de la famille à la vie de l'établissement
3. Modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement lorsqu'elles ont été interrompues
4. Organisation, affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments et conditions générales de leur accès et de leur utilisation
5. Dispositions relatives aux transferts et déplacement, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement
6. Mesure à prendre en cas d'urgence
7. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens
8. Règles de vie collective
9. Protection contre les violences

### **1. Droit et liberté des personnes accueillies**

L'EHPAD Les Serpolets garantit, à toute personne accueillie, l'exercice de ses droits et libertés.

#### **1-Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité des résidents.**

Dans le respect des principes de la Charte de la personne accueillie, le résident conserve sa liberté personnelle au sein de l'établissement.

Il est libre d'aller et venir comme bon lui semble. Il peut rester dans sa chambre ou participer aux différentes activités proposées...

Il est cependant, invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités.

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve d'un fort handicap nécessitant une surveillance particulière.

De même, le résident est libre d'aménager sa chambre avec les objets personnels de son choix sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité acceptable, ainsi que du respect des autres résidents.

**En cas de décès**, sa famille ou représentant légal est prévenu dans les meilleurs délais.

Toutes les volontés exprimées par le résident seront scrupuleusement respectées.

Toutefois, si aucune volonté n'a été notifiée par le résident auprès de la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de sa famille ou représentant légal.

Par ailleurs, les effets personnels du résident seront mis à disposition de la famille qui disposera d'un délai de **huit jours** pour les retirer.

## **2-La libre choix entre les prestations adaptées qui sont offerte aux résidents.**

Une annexe individualisée au contrat de séjour précise la liste et les prix des prestations que le résident aura librement fixée lors de la signature du contrat.

## **3-La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de son représentant légal à la conception et mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement.**

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille ou son représentant légal afin de connaître ses attentes et ses besoins.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours de son séjour, la Directrice de l'établissement expose à la personne accueillie, son représentant légal et/ou sa famille, les aides et les soins qui devront lui être apportés au cours de son séjour.

L'établissement établira :

- Un questionnaire préalable à l'admission
- Des enquêtes de satisfaction au cours du séjour

Le résident, sa famille ou représentant légal peut refuser que de telles aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé.

**En cas de refus**, celui-ci doit être notifié à la Directrice de l'établissement par écrit.

## **4-Accès et confidentialité des informations concernant le résident.**

Les informations concernant la santé des résidents ne seront pas révélées. Les données médicales ou administratives sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auquel est tenu l'ensemble des professionnels de santé.

Les informations à caractère administratif sont conservées par la Direction de l'établissement dans son bureau auquel ne peuvent accéder que les personnes habilitées à cet effet.

Les informations à caractère médicales sont conservées :

- Par l'établissement, sous la responsabilité du médecin coordonnateur dans le bureau des médecins auquel ne peuvent avoir accès que les personnes habilitées à cet effet.
- Par le médecin traitant librement choisi par le résident.

Toutefois, il est important de rappeler que les résidents sont soignés par une équipe médicale. En conséquence, les informations les concernant sont réputées être confiées à l'ensemble de l'équipe soignante.

L'établissement remet au résident, à son représentant légal et/ou à sa famille, lors de son admission, la Charte des droits de la personne accueillie qui comprend en annexe l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de recueil, d'accès, de confidentialité des informations personnelles.

Dans le cas où les données à caractère médicale ou administrative personnelles du résident venaient à faire l'objet d'un traitement informatisé, l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **5-Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée.**

Lors de l'admission, l'établissement remet à la personne âgée, sa famille ou représentant légal, la Charte des droits et liberté de la personne accueillie, ainsi que la Charte de la personne âgée dépendante.

La remise de ces documents s'accompagnera d'information précise.

### **6-Voies de concertation, recours et médiation.**

- Au sein de l'établissement :

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, à l'aide d'un questionnaire de satisfaction rédigé après avis du Conseil de la vie sociale.

De même, un cahier de réclamations est disponible au secrétariat.

La Direction ou un représentant se tient à la disposition des résidents et de leur famille souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix, soit par écrit en remplissant le cahier de réclamations.

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

- Personnes qualifiées :

Suivant la loi du 02/01/2002 et du décret du 14/11/2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. 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 ainsi que les modalités de recours seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

En cas de litige, le Tribunal de Grande Instance de Carcassonne est compétent.

## **2. Modalités d'association des résidents et de la famille à la vie de l'établissement**

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, des réunions sont organisées en Conseil de vie sociale au moins trois fois par an. Le Conseil est composé des familles des résidents, des membres du personnel, des membres de la Direction. L'objectif est de discuter de la bonne marche de l'établissement et de proposer des actions visant à l'amélioration de la qualité des prestations offertes.

Par ailleurs, l'établissement met en œuvre des actions visant à la participation des résidents et de leur famille et notamment :

- Une Commission des Menus, composée de la Directrice, du médecin coordonnateur, des membres du personnel ainsi que des résidents et leur famille, se réunit deux fois par an afin d'évaluer et d'adapter l'alimentation aux attentes et besoins des résidents.
- Des enquêtes de satisfaction sont menées auprès des résidents ainsi que de leur famille une fois par an afin de répondre au mieux à leurs attentes.
- Les suggestions sur le projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projets pédagogique,...) sont recherchées par le personnel et notamment par l'animatrice qui s'efforce d'y répondre au mieux en fonction des contraintes et des locaux.

### *3. Modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement lorsqu'elles ont été interrompues*

En cas d'absence pour convenance personnelle, il sera demandé au résident de prévenir la Direction un mois à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

Le résident bénéficie du maintien de sa chambre aussi bien pour les cas d'absence de congés annuel que d'hospitalisation, sauf s'il donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident de passage. Les conditions de facturation sont détaillées dans le contrat de séjour.

### *4. Organisation, affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments et conditions générales de leur accès et de leur distribution*

#### **1-Bâtiments à usage collectif.**

Il s'agit d'un immeuble élevé sur un niveau, qui comporte :

- Un secrétariat
- Un grand salon
- Un petit salon
- Une salle d'ergonomie
- Une infirmerie
- Une cuisine
- Une salle à manger
- Une salle de kinésithérapie et gymnastique et de gymnastique volontaire
- Un bureau médical

#### **2-Des chambres simples et doubles équipées.**

Elles disposent d'une salle de bain équipée d'un cabinet de toilette, d'une douche et d'un lavabo.

Toutes les chambres sont équipées de prises de téléphone, télévisions, appel résident et dispose du mobilier suivant :

- Un lit
- Une table de nuit
- Une table
- Une chaise
- Un fauteuil
- Un placard

Il est possible pour le résident d'emmener son mobilier personnel à condition qu'il soit compatible avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'établissement et de vie en collectivité en général.

Dans les chambres doubles, l'apport personnel devra être limité afin de ne pas perturber le voisin de chambre.

Un état des lieux contradictoire est dressé et signé entre les parties à l'admission.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

### **3-Occupations et jouissance des lieux.**

Le résident bénéficie en toute liberté de l'ensemble de locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

Cependant, l'accès aux locaux suivant est interdit, sauf avec l'accompagnement d'un membre du personnel :

- Infirmerie
- Cuisine
- Buanderie
- Locaux techniques, réserve alimentaire et réserve des produits d'entretien

### **5. *Dispositions relatives aux transferts et déplacement, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement***

#### **1-En cas de déplacements pour convenance personnelle.**

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés. L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacement à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

#### **2-En cas de déplacements organisé sur demande de l'établissement ou d'un médecin coordonnateur.**

L'établissement met les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance VSL...). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

### **3-En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion de visites, sorties...**

L'établissement dispose d'un véhicule.

## **6. Mesure à prendre en cas d'urgence**

Les consignes incendies sont rappelées aux résidents. Le personnel de l'établissement est régulièrement formé.

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, l'établissement pourra être amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation.

Le résident ou le représentant légal donne tout mandat à l'établissement.

## **7. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens**

### **1-Sécurité des biens :**

Un état des lieux contradictoire des effets personnels, meubles, bibelots, valeur, ...est dressé et signé entre les parties à l'admission.

L'établissement décline toute responsabilité concernant les objets de valeur des résidents ainsi que la perte ou le bris, notamment, des appareils dentaires, appareils auditifs, lunettes...

En référence à la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés dans les établissements sociaux et médico-sociaux, au décret d'application n°93-500 du 27 mars 1993 et à la Circulaire Interministérielle du 27 mai 1994 :

- Les sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, chèquiers, cartes de crédits, bijoux et objets précieux, peuvent être déposés auprès de la Directrice de l'établissement. Un coffre est réservé à cet effet.
- Les autres biens mobiliers, dont la nature justifie la détention pendant le séjour, peuvent être déposés auprès du directeur et sont conservés dans l'établissement.
- Dans les deux cas, il est remis un reçu contenant un inventaire contradictoire des objets déposés. Il ne sera remis lesdits objets que sur présentation de ce reçu.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que pour les objets ayant fait l'objet d'un dépôt.

Les objets abandonnés seront remis après une période d'un an à la Caisse des dépôts et Consignation s'il s'agit de valeurs ou au Service des Domaines pour les autres biens.

### **2-Sécurité des personnes :**

Des détecteurs incendies ont été installés dans tout l'établissement.

### **3-Assurance Responsabilité Civile :**

Une assurance responsabilité civile devra être contractée.

L'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles, de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement.

## **8. Règles de vie collective**

### **1-Admission :**

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et sur la base de conversations avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et de la chambre aura lieu.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à contacter en cas d'urgence, du médecin personnel ou traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé les particularités de régime ou de traitement à respecter. De plus, une évaluation psychologique ainsi qu'une évaluation de l'autonomie de la personne accueillie sera faite et des renseignements plus généraux concernant sa manière de vivre (activités, loisirs, habitudes quotidiennes...) A ce titre un dossier de pré admission devra être rempli par le résident, sa famille ou son représentant légal lors d'un entretien avec la Directrice, le médecin coordonnateur et de la géronto-psychologue.

Les horaires d'admission sont libres, mais il sera préférable de déterminer un horaire avec la Directrice de l'établissement afin que l'accueil du résident se fasse dans les meilleures conditions possibles.

Les sorties définitives ont lieu tous les jours de la semaine, excepté les samedi et dimanche, de préférence entre 14H et 16H.

Il est à noter que l'établissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident ou sa famille, peut ne pas conserver un résident dans les jours qui suivent l'admission s'il est constaté que son état physique ou psychique diffère de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidents dans l'établissement.

Dans ce cas, les proches du résident devront prendre les dispositions nécessaires pour lui permettre le transfert au sein d'une autre structure, sinon l'établissement pourra transférer celui-ci, sur avis médical, dans un établissement de santé ou médico-social public ou privé plus adapté à la situation.

### **2-Vie quotidienne :**

- **LES REPAS :**

Les repas sont servis dans la salle à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes. Seuls les petits déjeuners sont servis dans les chambres.

- Petits déjeuners : entre 7H et 8H
- Déjeuner : entre 12H et 13H
- Dîner : entre 18H30 et 19H15

Une collation froide ou chaude selon la saison est servie dans le courant de l'après-midi.

Les menus sont affichés dans l'établissement (accueil, salle à manger)

De plus, les résidents ont la possibilité d'inviter des personnes extérieures, moyennant une participation de 9.00€. La Direction devra être prévenue 24H à l'avance.

Par ailleurs, les régimes alimentaires sont assurés sur demande ou avis médical.

- **LE LINGE :**

Le linge hôtelier est fourni par l'établissement.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission (liste du trousseau conseillé donné lors de la création du dossier de pré admission). Il n'est pas imposé de liste minimum.

Ce linge sera traité par une entreprise prestataire : Bulle de Linge.

Tout nouveau linge doit être déposé à l'accueil afin que la Responsable Hébergement le fasse marquer au nom du résident par l'entreprise Bulle de Linge et donc éviter toute perte.

Nous dégageons toutes responsabilités de perte dans le cas où le linge aurait été déposé directement dans l'armoire du résident.

D'autre part, il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau devra être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge réformé.

Dans le cas où vous souhaiteriez retirer du linge de l'armoire du résident, il est également indispensable d'en informer la Responsable Hébergement afin qu'elle en informe la société Bulle de Linge qui tient un listing du linge de chaque résident.

Un trousseau de 10 serviettes et de 10 gants est demandé mais sera mis à disposition du collectif et donc marqué au nom de la « Résidence Les Serpolets ».

- **LES VISITES :**

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, à condition de ne pas gêner les autres pensionnaires ou l'organisation du service.

- **LES SORTIES :**

Le résident peut sortir tous les jours. En cas d'absence lors d'un repas, d'une nuit ou pour une période prolongée, la Direction devra être prévenue 24H à l'avance et ce, pour une bonne organisation du service.

Pour les personnes présentant un handicap physique, une désorientation intellectuelle ou un suivi médical régulier, les sorties devront être accompagnées par un membre de la famille ou un proche.

L'avis du médecin coordonnateur devra être recueilli. En cas d'avis médical contraire, et si la personne, sa famille décide de sortir de l'établissement, une décharge de responsabilité devra être signée.

- **LA VIE SPIRITUELLE :**

Les croyances et convictions des résidents sont respectées.

Le résident peut se livrer aux activités religieuses et philosophiques de son choix et suivre les préceptes de sa religion et ce, dans le respect de la liberté des autres et sans porter atteinte à la qualité des soins et aux règles d'hygiène.

Une messe est célébrée une fois par mois.

- **LE COURRIER :**

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les jours après réception dans les bannettes nominatives situées à l'accueil.

Pour le courrier au départ, une boîte aux lettres est à disposition des résidents à l'accueil. La levée s'effectue vers 12H.

- **LE TELEPHONE :**

Chaque chambre est équipée d'une prise de téléphone. Il est nécessaire de se procurer l'appareil. Un numéro d'appel direct vous sera attribué.

⚠ : Certaines chambres n'ont jamais eu d'ouverture de ligne et un petit délai sera donc à prévoir dans le cas où nous devrions faire intervenir un électricien.

- **LES ANIMAUX DOMESTIQUES :**

L'établissement n'accepte pas les animaux domestiques.

- **LE RESPECT D'AUTRUI :**

Le personnel s'engage à respecter chaque résident et leurs familles. De même, les résidents et les familles s'engagent à respecter le personnel ainsi que les autres résidents de la Résidence Les Serpolets.

### **3-Devoirs des résidents :**

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est indispensable :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision
- D'atténuer les bruits et les lumières le soir
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires de repas.

La détention de produits inflammables est interdite.

Il est interdit de fumer dans sa chambre. Des espaces sont réservés à cet effet.

De même, il est interdit de laver son linge dans les chambres ou de l'étendre sur des radiateurs.

Aucun appareil chauffant (fer à repasser, réchaud, chauffe-liquide...) ne doit être conservé dans les chambres.

Il est interdit de modifier les installations électriques existantes.

Par ailleurs, pour éviter tout risque d'accident, les résidents ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans l'infirmierie sont à la disposition des infirmiers pour les stocker en attendant leur distribution.

Le résident veillera à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradations qui rendraient nécessaires les travaux incombant à la Direction.

#### **4-Prestations dispensées par l'établissement :**

- **PRISE EN CHARGE MEDICALE ET PARAMEDICALE :**

Chaque résident peut faire appel au médecin de son choix.

Cependant, l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale régulière. Un forfait lui est versé à cet effet par l'assurance maladie.

L'établissement peut décider, en coordination et sur avis médical du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux adapté.

Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

Les honoraires, non couverts par le forfait versé à l'établissement, des intervenants libéraux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

- **PERTE D'AUTONOMIE :**

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance : Grille GIR (Groupe Iso Ressource) de 1 à 6 du plus dépendant au moins dépendant.

Le résident, en fonction de son degré de dépendance et de ses ressources, peut percevoir l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Son versement est maintenu, en cas d'hospitalisation, pour une durée de 30 jours. Au-delà le service de l'allocation est suspendu. Son versement sera repris à compter du premier jour du mois au cours duquel le résident n'est plus hospitalisé.

## 9. Protection contre les violences

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives.

Selon l'Article 222-7 du Code Pénal, « *les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elle est commise sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge* »

**Le résident atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement.**

A.....

Le.....

**SIGNATURE :**

## **REGLEMENTATION DE FONCTIONNEMENT DE L'EPIDAURE**

### **Sommaire**

- 1- Documents associés au règlement de fonctionnement
- 2- Définition des objectifs de l'unité fermée
- 3- Population ciblée
- 4- Implantation de L'EPIDAURE
- 5- Les activités, la journée type
- 6- Un personnel à l'écoute
- 7- Les modalités de fonctionnement de L'EPIDAURE
- 8- L'accompagnement du résident et la coordination avec les proches
- 9- La charte de la personne âgée dépendante
- 10- Les formalités administratives et financières de l'accueil de jour
- 11- Les droits des personnes, les garanties et responsabilités

#### **1. Documents associés au règlement de fonctionnement**

- Le contrat de séjour
- Le livret d'accueil

Le présent règlement est complémentaire et/ou dérogatoire au règlement de fonctionnement général de l'EHPAD.

Il a été élaboré à la suite d'une recommandation formulée par l'Agence Régionale de Santé, en janvier 2015, dans l'objectif de répondre plus précisément aux attentes d'une population âgée dont la prise en charge s'avère spécifique.

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et particulières permettant une organisation et un fonctionnement conformes à la réglementation en vigueur et aux objectifs de prise en charge des personnes accueillies. Il prend appui notamment sur les dispositions prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles. Le règlement de fonctionnement est validé par le Conseil de vie sociale et le Conseil d'administration de l'EHPAD. Il peut être transmis aux autorités de tarification en charge du contrôle de l'établissement.

#### **2. Définition des objectifs de l'unité fermée**

Les valeurs, les grands principes et les orientations globales de l'EHPAD sont définis dans le projet d'établissement (projet d'établissement 1 – 2011/2016 – projet d'établissement 2 en cours de réflexion – 2015/2021).

L'unité a vu le jour en 2015 par extension d'un secteur de son hébergement en unité fermée, permettant la sécurisation des personnes dont la déambulation pouvait amener ces dernières à se mettre en danger (risque de fugue). Cette unité accueille des personnes souffrant des pathologies Alzheimer ou apparentées.

La capacité de l'unité est de 12 lits, en chambres individuelles.

## L'hébergement à L'EPIDAURE

**n'a pas nécessairement vocation à être définitif, il peut être transitoire et donner lieu à un transfert sur les lits de l'unité générale de l'EHPAD selon l'évolution des pathologies et après commission médicale.**

### 3. Population ciblée

La population visée concerne les personnes souffrant de troubles du comportement diagnostiqués de type Alzheimer et apparentés avec ou non des besoins forts de déambulation. Les personnes ont une prise en charge spécifique, afin de faire face le plus efficacement possible aux conséquences de la maladie, qui se traduisent essentiellement par une perte de la mémoire, par une désorientation dans le temps, l'espace, par des angoisses, des troubles divers du comportement.

### 4. Implantation de L'EPIDAURE

L'unité, implantée au rez-de-chaussée, comprend outre les chambres et salle de bain, une salle polyvalente: pour les repas et activités, un office, un coin salon. Elle a un accès immédiat à un vaste jardin thérapeutique sécurisé, permettant d'apprécier le calme et la verdure. Cet espace est aménagé pour la détente, voire certains repas l'été (salon de jardins, jardinières plantées par les résidents).

### 5. Les activités

Les activités dispensées et ateliers collectifs tendent à promouvoir – voire maintenir une certaine autonomie des personnes hébergées, en favorisant le lien social. Leurs durées sont en général assez courtes, en fonction de l'attention que peuvent donner les résidents.

Des activités ciblées peuvent être conduites en fonction de l'histoire de vie du résident, de son biorythme et de son projet de vie.

Les activités thérapeutiques font l'objet de fiches de suivi et d'évaluation. Ce ne sont pas, contrairement aux apparences, que des activités occupationnelles. La stimulation des sens (odorat, ouïe, toucher) est particulièrement appliquée.

Le fonctionnement de l'unité tient au respect fondamental des rythmes de vie des résidents qui y sont hébergés – sous réserve qu'ils soient compatibles avec l'organisation collective.

Il est important que chaque résident ait ses repères et ne se mette pas en danger. Leur valorisation permet de contribuer à un mieux-être individuel et social.

Les résidents de L'EPIDAURE participent ponctuellement à des activités, des manifestations au sein de l'EHPAD.

Des ateliers de stimulation cognitive et des activités « thérapeutiques » sont proposés quotidiennement ils :

- favorisent le maintien des acquis et de l'autonomie
- mettent en place une complicité et une convivialité entre résidents
- permettent le maintien voire le développement du lien social
- recréent le sentiment d'utilité sociale

- provoquent du plaisir et de la détente

### Exemples d'ateliers proposés :

- Ateliers de stimulation cognitive, sur base ludique (jeux)
- Ateliers réminiscence (discussion à partir d'un objet ancien) et ateliers mémoire, travaillant sur la mémoire dans le temps, dans l'espace
- Ateliers maintenant les habitudes de vie : toilette et hygiène, rangement, cuisine, dressage/débarrassage de table, vaisselle,
- Ateliers jardinage avec des jardinières à hauteur de fauteuil
- Ateliers cuisine où les résidents confectionnent un plat ou un dessert (buffet froid, salade de fruit, soupe, gâteau, crêpes, ...)
- Ateliers de travaux manuels et de décoration
- Ateliers favorisant l'expression orale et écrite : chants, musicothérapie, karaoké, expression corporelle, gymnastique douce...
  
- Ateliers bien-être avec les huiles essentielles ; ateliers d'effleurage – détente – relaxation – soins esthétiques...
- Activités en extérieur : sortie au jardin (potager)
- Maintien de tous les repères en fonction du calendrier des saisons et des fêtes.

Les résidents conservent la possibilité de se reposer ou de ne pas participer à l'animation proposée, dans le respect du libre choix dont il dispose.

### **Les activités communes avec l'EHPAD**

Les spectacles, les après-midi dansants, les journées à thème... organisés par les animatrices de l'EHPAD sont autant d'occasions de décroquer et de favoriser du lien entre résidents. Selon l'humeur et la stabilité émotionnelle des résidents de l'unité, ils sont ou non associés à ces festivités. Pour les personnes qui présentent des difficultés, une animation similaire est organisée au sein de L'EPIDAURE afin qu'ils ne se sentent pas exclus.

## **6. Un personnel à l'écoute**

L'accompagnement des personnes en perte de capacités et de repères est assuré par une équipe pluridisciplinaire médicale/paramédicale : médecin coordonnateur, infirmières, psychologue, psychomotricien, aide-médico-psychologique, aide-soignante et agents services hôtelier.

Une AS est affecté exclusivement à l'unité et a en charge de coordonner la prise en charge. Les personnels bénéficient régulièrement de formations pour accroître leurs compétences au vu de l'évolution des populations accueillies et de leurs pathologies.

Un soignant référent est désigné à l'entrée pour être un interlocuteur privilégié pour le résident et sa famille.

Le psychologue vient en appui des agents de l'unité pour résoudre les difficultés rencontrées liées au comportement d'un résident ; aide à la recherche de solutions pratiques lors des synthèses ; aide les familles en difficulté morale face au développement de la maladie de l'accueilli.

## **7. Les modalités de fonctionnement de L'EPIDAURE**

### **Les soins**

Les soignants assurent les aides nécessaires aux actes de la vie quotidienne : toilette, habillage, repas, mobilisation...

Les produits de toilette (savon, shampoing...) doivent être toujours en quantité suffisante dans la chambre du résident. Tout problème constaté dans ces soins d'hygiène (fréquence inadaptée par exemple) doit être signalé aux infirmières, et/ou au cadre, voire à la Directrice.

Les proches du résident doivent veiller aux prothèses dont il a besoin (dentier, appareil auditif, lunettes) : en cas de perte, de vol ou de casse, la responsabilité de l'établissement ne peut être retenue, sauf à démontrer l'action délibérée d'un membre du personnel.

### **L'incontinence**

Les résidents disposent de protections fournies par l'EHPAD, sachant qu'une politique de prévention est mise en œuvre pour réduire au maximum l'utilisation de celles-ci (passages aux sanitaires).

### **Les soins médicaux**

Le résident (la famille/le tuteur) conserve le libre choix de son médecin traitant, de son kinésithérapeute ou tout autre personnel paramédical auquel il est habitué. Ces derniers doivent consulter les transmissions effectuées par le personnel soignant et enrichir le dossier de soins du résident des indications médicales nouvelles. Ils doivent signer un contrat d'engagement avec l'EHPAD, conformément aux dispositions du décret du 30 décembre 2010.

Les frais induits par les soins des médecins et kinésithérapeutes libéraux, ou de toute autre intervenant extérieur ne font pas partie des frais de séjour et sont à régler directement au prestataire.

De même, les médicaments sont à la charge du résident et délivrés par une pharmacie habilitée. Il est donc recommandé au résident de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de son choix pour couvrir la part non prise en charge par la Sécurité Sociale, ou pour régler les frais de transport. Les médicaments non prescrits, apportés par la famille, sont interdits car pouvant être en contradiction avec le traitement en cours du résident. L'automédication impliquerait, quant à ses conséquences, l'auteur de cet apport.

Les soins infirmiers courants sont assurés par les personnels infirmiers de l'établissement. S'il advenait, ponctuellement, que le recours à une infirmière libérale soit requis pour assurer la continuité des soins, les frais seraient pris en charge par l'établissement. La famille ne peut intervenir dans les soins prodigués ni enlever ou refaire les pansements.

### **Hospitalisations**

L'établissement, en situation d'urgence, fait effectuer le transfert vers un hôpital au moyen d'une compagnie d'ambulances, du SAMU, SMUR ou des pompiers. L'organisation du transport et la coordination avec l'établissement de santé est assurée par le personnel.

Seule la personne identifiée « personne de confiance » ou le représentant légal sont informés de l'hospitalisation, à charge pour elle de relayer l'information auprès des autres membres de la famille.

## 8. L'accompagnement du résident et la coordination avec les proches

### **Le projet personnalisé**

Chaque résident bénéficie d'un projet de vie qui lui est propre, en fonction de son histoire, de ses besoins et attentes, de sa pathologie, et en intégrant le mieux possible les recommandations des proches ou du médecin traitant.

Une copie est transmise à la personne de confiance, qui a été associée à son élaboration.

Le projet est revu au minimum une fois par an et chaque fois que nécessaire selon l'évolution du comportement ou de l'état de santé de l'accueilli. Un bilan est fait dès la fin du mois d'essai et réitéré si nécessaire (réunion de synthèse). La personne de confiance est conviée à cette évaluation.