



EHPAD Les Balcons du Hautacam

16 rue du Docteur Bergugnat – 65400 ARGELES-GAZOST

**Tél** : 05.62.97.49.89 – **Fax** : 05.62.97.58.96

**Mail** : [administration@ehpad-argeles.com](mailto:administration@ehpad-argeles.com) – **Web** : [www.ehpad-argeles.com](http://www.ehpad-argeles.com)

---

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

---

À l'attention,

- ✓ Des bénéficiaires,
- ✓ Des familles et proches aidants,
- ✓ De tous les professionnels, partenaires, services sociaux, services médicaux et médico-sociaux collaborant avec l'Ehpad les Balcons du Hautacam.

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
CHAPITRE 1 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT .....	5
1.1 Statut .....	5
1.2 Personnes accueillies.....	5
1.3 Missions.....	5
1.4 Objet du règlement .....	5
1.5 Documents remis au résident .....	6
CHAPITRE 2 – ACCUEIL DU RÉSIDENT.....	6
2.1 Admission .....	6
2.2 Protection juridique.....	7
2.3 Contrat de séjour .....	7
2.4 Changement de chambre ou de résidence .....	7
2.5 Les PASA.....	7
2.6 Le CANTOU – unité sécurisée .....	8
2.7 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) .....	8
CHAPITRE 3 – SECURITE ET PREVENTION.....	9
3.1 Sécurité des personnes .....	9
3.2 Sécurité incendie .....	9
3.3 Situations exceptionnelles.....	10
CHAPITRE 4 – BIENS PERSONNELS ET ASSURANCE.....	10
4.1 Biens personnels.....	10
4.2 Identification des biens personnels.....	11
4.3 Assurances.....	11
CHAPITRE 5 – DROITS DES RESIDENS ET PROJET PERSONNALISE .....	11
5.1 Principes fondamentaux.....	11
5.2 Le Projet d'établissement .....	12
5.3 Personne de confiance – directives anticipées .....	12
5.4 Référent familial .....	13
5.5 Liberté d'aller et venir .....	14
5.6 Accès au dossier médical.....	14
5.7 Bientraitance .....	14

5.8 Recours et médiations .....	15
CHAPITRE 6 – VIE COLLECTIVE ET SERVICES.....	16
6.1 Suivi médical et paramédical.....	16
6.2 Courrier.....	21
6.3 Visites et sorties .....	21
6.4 Téléphone et communications .....	21
6.5 Services et animations.....	22
6.6 Repas .....	23
6.7 Linge .....	23
6.8 Animaux.....	24
6.9 Alcool – tabac – stupéfiants .....	24
6.10 Nuisances sonores.....	25
6.11 Bien-être et respect.....	25

## **PRÉAMBULE**

C'est avec grand plaisir que les professionnels de l'EHPAD Les Balcons du Hautacam vous accueillent au sein de l'établissement.

L'EHPAD est un établissement public autonome ; il accueille des personnes âgées en perte d'autonomie nécessitant un accompagnement quotidien, dans le respect des droits fondamentaux définis par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L.311-3, L.311-7 et R.311-35 à R.311-37.

Le présent règlement définit les droits, obligations et règles de vie collective applicables aux résidents, à leurs proches, aux intervenants extérieurs et aux visiteurs. Il vise à garantir une vie harmonieuse, préserver la sécurité et assurer un accompagnement de qualité. Il est remis à chaque résident (ou à son représentant légal) lors de l'admission et présenté pour avis au Conseil de la Vie Sociale (CVS).

## **CHAPITRE 1 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **1.1 Statut**

L'EHPAD Les Balcons du Hautacam est un établissement public autonome relevant de la Fonction Publique Hospitalière.

Il est administré par un Conseil d'Administration et dirigé par une Directrice nommée par le Centre National de Gestion (CNG).

L'établissement est habilité à l'aide sociale et à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

### **1.2 Personnes accueillies**

L'établissement accueille des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation, dont l'état de santé est compatible avec les moyens de l'établissement.

### **1.3 Missions**

L'établissement assure :

- ✓ Un hébergement sécurisé,
- ✓ Un accompagnement personnalisé
- ✓ Des soins médicaux et paramédicaux adaptés,
- ✓ Des prestations hôtelières,
- ✓ L'élaboration d'un projet individualisé.

### **1.4 Objet du règlement**

Le règlement définit les droits, devoirs et modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet d'un entretien et/ou l'envoi d'une lettre de mise en demeure et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF (Code de l'Action Sociale et Familiale).

Cet article précisant notamment que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- ✓ En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie
- ✓ En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- ✓ Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.
- ✓

## **1.5 Documents remis au résident**

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil et remis avec le contrat de séjour.

## **CHAPITRE 2 – ACCUEIL DU RÉSIDENT**

### **2.1 Admission**

Une visite préalable à l'entrée est fortement recommandée et vous proposée.

L'admission est prononcée par la Directrice après avis du médecin coordonnateur et après constitution d'un dossier administratif et médical constitués de différents documents dont la liste est précisée sur le site (Via Trajectoire).

Les données personnelles sont protégées conformément au RGPD (Règlement Générale à la Protection des Données). Les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

Le Délégué à la Protection des Données peut être contacté à : [\*\*dpo@ehpad-argeles.com\*\*](mailto:dpo@ehpad-argeles.com)

La mission première du délégué à la protection des données est de veiller à ce que l'établissement traite les données à caractère personnel de son personnel, de ses résidents, de

ses fournisseurs ou de toute autre personne dans le respect des règles applicables en matière de protection des données.

## **2.2 Protection juridique**

En cas de tutelle, curatelle ou habilitation familiale du résident :

- ✓ Le représentant légal est l'interlocuteur privilégié pour les décisions administratives, financières ou médicales selon les limites du mandat.
- ✓ L'établissement s'engage à respecter les décisions judiciaires,
- ✓ Le curateur/tuteur doit fournir une copie du jugement et actualiser les informations.

## **2.3 Contrat de séjour**

Un contrat de séjour ou un DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) est établi conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Il précise les prestations, modalités financières et engagements réciproques.

## **2.4 Changement de chambre ou de résidence**

Lors du séjour, le résident peut être amené à changer de chambre ou de résidence soit à sa demande, soit pour des raisons de prise en charge particulière.

Il est alors expliqué au résident et/ou à ses proches.

## **2.5 Les PASA**

Les Pôles d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) des Résidences de Vieuzac et de Canarie sont des lieux de vie qui permettent un accueil et un accompagnement spécifique pour des résidents de l'EHPAD.

Ils accueillent les personnes présentant une maladie neurodégénérative associant un syndrome démentiel et des troubles du comportement modérés, qui altèrent la qualité de vie de la personne et des autres résidents.

Au travers des activités individuelles et collectives, cette prise en charge concourt à maintenir ou réhabiliter des capacités fonctionnelles et cognitives restantes et maintenir le lien social des personnes accueillies.

La proposition d'admission d'un résident au PASA résulte d'une réflexion collective entre le médecin traitant, le médecin coordonnateur et l'équipe pluridisciplinaire.

L'accompagnement au PASA est régulièrement réévalué et adapté en fonction des besoins du résident.

#### **Cf projets de service des PASA**

### **2.6 Le CANTOU – unité sécurisée**

Le **CANTOU** (Centre d'Activités Naturelles Tirées d'Occupations Utiles) est une unité de vie spécialisée au sein de la résidence de Canarie. Cette unité comprend **12 places** et s'adresse aux personnes atteintes de troubles cognitifs, tels que la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées, nécessitant un accompagnement renforcé.

Le CANTOU offre un environnement **sécurisant, chaleureux et structuré**, permettant aux résidents de vivre dans un cadre adapté à leurs besoins. L'équipe y propose des **activités quotidiennes simples et utiles**, favorisant le maintien des repères, l'autonomie, la communication et le bien-être. La vie y est organisée en petits groupes, afin de créer un climat familial, apaisant et propice aux échanges.

Durant le séjour, des réévaluations seront effectuées afin de déterminer si l'accompagnement spécifique au sein de l'unité de vie sécurisée se justifie.

**Le cas échéant, après information de la famille et avis du médecin traitant, une réorientation de la personne vers le secteur traditionnel devra être entreprise.**

### **2.7 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)**

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative selon le décret n°2004-287 du 25 Mars 2004. Il a pour vocation d'associer les résidents, les familles, le personnel à tout ce qui concerne le fonctionnement de l'établissement.

Il permet aux résidents d'être mieux informés sur la vie de l'établissement, et sur ce qui peut avoir une incidence sur leurs conditions de vie. Il doit être le moyen également pour les résidents de participer davantage, de s'exprimer, de communiquer, d'agir ensemble.



A cet effet, les membres du conseil de la Vie Sociale émettent des avis et font des propositions en particulier sur :

- ✓ La vie quotidienne, l'organisation interne, l'animation et la vie culturelle.
- ✓ Le fonctionnement, la tarification, les travaux d'entretien.
- ✓ Les réclamations

**Annexe** : composition du CVS des Balcons du Hautacam.

## **CHAPITRE 3 – SECURITE ET PREVENTION**

### **3.1 Sécurité des personnes**

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents tout en respectant leur droit à la liberté d'aller et venir.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit effectuée par des aides-soignants, astreinte infirmière de nuit par l'intervention, si nécessaire, du dispositif IDE de nuit du Centre Hospitalier de Tarbes Lourdes.

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit :

- ✓ De modifier les installations électriques existantes ;
- ✓ D'utiliser tout appareil à carburants liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes et appareil de chauffage électrique.

Une télévision personnelle peut être apportée par le résident. L'installation sera effectuée par les services techniques de l'établissement qui veillera à la conformité de l'appareil pour éviter tout risque d'incendie notamment.

### **3.2 Sécurité incendie**

Afin de renforcer la sécurité des résidents, il est important de lire attentivement les affichettes apposées dans l'établissement sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

Des exercices réguliers sont organisés.

### **3.3 Situations exceptionnelles**

L'établissement dispose d'un Plan Bleu (risques climatiques, sanitaires, épidémiques, etc.).

#### **Vague de chaleur**

Chaque résidence dispose d'une salle climatisée ou rafraîchie. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Des « tours » de boissons sont organisées en période de forte chaleur.

#### **Incendie**

Les locaux de chaque résidence sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité. Un avis favorable à l'exploitation a été rendu.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

#### **Vigilances Sanitaires**

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

En ce qui concerne les infections nosocomiales, elles constituent un problème majeur de santé publique de par leur fréquence, leur coût et leur gravité.

L'EHPAD accueille des personnes très âgées, souvent poly pathologiques, dépendantes pour les actes de la vie quotidienne.

La pathologie infectieuse est un phénomène fréquemment rencontré dans les établissements comme les nôtres. Les raisons de cette plus grande susceptibilité des personnes âgées sont complexes, diverses.

Face à ce phénomène nous appliquons des protocoles de soins stricts et nous sollicitons la coopération des familles.

## **CHAPITRE 4 – BIENS PERSONNELS ET ASSURANCE**

### **4.1 Biens personnels**

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique (tutelle, curatelle..) et de l'intervention de décisions de justice, le résident conserve ses biens, effets et objets personnels et dispose de son patrimoine et de ses revenus.

### **Objets de valeur**

S'agissant des objets de valeurs tels que bijoux, valeurs mobilières, liquidités, l'établissement ne dispose pas de coffre et ne peut donc en accepter le dépôt. Les objets de valeur doivent donc être déposés en trésorerie pour en assurer la sécurité.

Les familles ont également la possibilité d'acheter un coffre qui sera placé dans la chambre du résident. L'établissement n'est cependant pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens de valeur. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

## **4.2 Identification des biens personnels**

Afin d'éviter la perte des lunettes, cannes, télécommande Tv..., il est souhaitable que les affaires du résident soient identifiées à l'admission par des étiquettes nominatives.

## **4.3 Assurances**

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

# **CHAPITRE 5 – DROITS DES RESIDENS ET PROJET PERSONNALISE**

## **5.1 Principes fondamentaux**

Les résidents conservent leurs libertés et droits fondamentaux :

- ✓ Droit à l'information,
- ✓ Liberté d'opinion,
- ✓ Liberté d'aller et venir,
- ✓ Liberté de culte,
- ✓ Droit aux visites,

- ✓ Respect de la vie privée,
- ✓ Egalité de traitement,
- ✓ Représentation au CVS.

**Annexe au livret d'accueil** : La charte des droits et libertés de la personne accueillie.

## **5.2 Le Projet d'établissement**

Le nouveau projet d'établissement intitulé « Cap 2029 – une maison pour demain – Projet d'établissement 2025 -2029 », fixe, avec ambition, les grandes orientations pour les cinq années à venir.

Nous avons fait le choix d'un document volontairement synthétique, lisible et accessible à tous : professionnels, résidents, familles, partenaires. Il est structuré autour de 5 axes et 18 leviers opérationnels, déclinés eux-mêmes en fiches actions qui guideront concrètement notre mise en œuvre au quotidien.

Chaque résident peut demander à consulter le projet d'établissement en s'adressant au cadre du service.

## **5.3 Personne de confiance – directives anticipées**

Chaque résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

De la même façon chaque résident peut rédiger ses directives anticipées. Elles sont l'expression écrite de sa volonté. Cette démarche reste volontaire. Le résident peut y préciser les conditions de poursuite, de limitation, d'arrêt ou de refus de traitement ou d'actes médicaux, dont il souhaitera bénéficier ou non, en cas d'incapacité de s'exprimer.

Si elles sont rédigées, elles seront consultées préalablement à la décision médicale pour décider de la meilleure conduite à tenir.

Elles peuvent être modifiées ou annulées à tout moment.

## Fin de vie

Il est inscrit dans le projet de l'établissement 2025-2029, **levier 10 : Pour une fin de vie digne, personnalisée et apaisée** :

- ✓ De renforcer la démarche décisionnelle éthique déjà conduite en interne,
- ✓ D'améliorer l'accès aux soins palliatifs, notamment en renforçant les liens avec l'Hospitalisation à Domicile (HAD), en formant les équipes aux soins palliatifs, et en développant une culture palliative au sein de l'établissement,
- ✓ De mettre en place un accompagnement psychologique renforcé pour les résidents en fin de vie et leurs familles,
- ✓ D'organiser des groupes de parole - avec l'appui de bénévoles formés - pour les proches des résidents en fin de vie, afin de leur offrir un espace de soutien et d'échange pendant cette période difficile.

La présence de la famille / proches est facilitée et elle peut demander aide et conseil aux équipes.

### 5.4 Référent familial

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Conformément à l'article D.311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles, le résident s'est vu rappeler qu'il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du même code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information.

A défaut d'une personne de confiance, il est nécessaire que le résident désigne un référent familial choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche.

En aucun cas, la personne de confiance ou le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement. Seul un représentant légal désigné dans le cadre d'une mesure de protection juridique de tutelle en a la possibilité.

## **5.5 Liberté d'aller et venir**

La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable de la personne humaine. Elle recouvre la liberté de déplacement, le droit de décider et la possibilité de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement choisi.

### **Le cas échéant des restrictions sont justifiées :**

- ✓ Pour assurer la réalisation des soins,
- ✓ Pour des raisons de sécurité,
- ✓ Pour des raisons médicales,
- ✓ Pour des raisons financières, pour les personnes reconnues incapables majeures et les personnes aidées sur le plan social.

Le résident sera préalablement informé - dans la mesure du possible - ou la personne de confiance, ou son référent familial. Ces restrictions doivent être exceptionnelles et documentées, et la justification doit être formalisée dans le dossier de soins.

## **5.6 Accès au dossier médical**

Le 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 écrite, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

## **5.7 Bienveillance**

La bienveillance est une démarche globale d'accueil et de soin mise en œuvre afin de déterminer la meilleure façon d'accompagner la personne accueillie.

La bienveillance a pour finalité le bien-être de la personne vulnérable, dans le respect de son histoire, sa dignité et sa singularité.

La bienveillance n'est pas seulement le contraire de la maltraitance des personnes âgées et vulnérables, mais une manière d'être, d'agir et de dire.

Le risque de maltraitance doit toujours rester à l'esprit des professionnels.

Cette démarche vise ainsi à :

- ✓ Valoriser l'expression des personnes prises en charge,
- ✓ Répondre à leurs besoins et demandes,
- ✓ Respecter leurs droits, choix et refus,
- ✓ Instaurer une réflexion chez les professionnels,
- ✓ Améliorer les pratiques

**➔ Projet d'établissement 2025-2029 - Levier 8 : Promouvoir la bientraitance et prévenir la maltraitance**

- ✓ Coconstruire une politique bientraitance,
- ✓ Renforcer la formation continue du personnel à la bientraitance,
- ✓ Instaurer une démarche continue de suivi des pratiques professionnelles, à travers des évaluations régulières, des supervisions et des retours d'expérience, pour garantir un environnement sain et respectueux pour tous.
- ✓ Organiser des ateliers de sensibilisation à la bientraitance ouverts à la fois au personnel et aux familles, pour renforcer la compréhension mutuelle des attentes et des comportements respectueux.

## **5.8 Recours et médiations**

La Direction se tient à la disposition de tous les résidents ou famille qui souhaitent faire part de contestations ou doléances.

Les réclamations peuvent être déposées par le résident ou sa famille dans une urne à disposition sur les « banques d'accueil » de chaque résidence. Une lecture en est faite lors de chaque séance du Conseil de la vie Sociale

Les représentants des résidents et des familles au Conseil de la Vie Sociale se tiennent également à la disposition des résidents et familles qui souhaitent les consulter.

Le médiateur à la consommation peut également être saisi sur le site internet (<http://www.mediateurconso-ame.com>) ou par courrier adressé à l'AME CONSO 197 boulevard Saint-Germain 75007 PARIS

La direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) (<https://signal.conso.gouv.fr>) est également disponible.

### 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 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 pour y recourir sont affichées sur chaque résidence sur les panneaux d'information à destination des résidents et de leurs familles.

## CHAPITRE 6 – VIE COLLECTIVE ET SERVICES

### 6.1 Suivi médical et paramédical

#### Médecin Traitant

Le résident conserve le libre choix de son Médecin Traitant, dans la mesure où le praticien libéral a signé un contrat type avec EHPAD. Il s'engage au respect des règles régissant son exercice au sein de l'EHPAD (horaires de visite, rédaction des ordonnances, traçabilité informatique).

Il peut être fait appel au médecin traitant, à tout moment si votre état de santé le nécessite, par l'infirmière. Vous pouvez également l'appeler vous-même, mais il vous est demandé d'en informer l'infirmière. Les consultations ont lieu hors la présence d'un tiers si cela est souhaité, mais dans votre intérêt le médecin a, ensuite, un entretien avec l'infirmière.

Vous avez la possibilité de prendre un rendez-vous auprès d'un spécialiste, selon la réglementation en vigueur.



## Médecin Coordonnateur

Deux médecins coordinateurs exercent au sein des 3 résidences.

Ils ont notamment pour mission notamment :

- ✓ D'élaborer et de mettre en œuvre le projet de soins de l'EHPAD avec le concours de l'équipe soignante.
- ✓ Donner un avis sur l'adéquation de l'état de santé du résident avec les capacités de prise en charge de l'établissement. Il étudie pour cela le dossier médical du futur résident et contacte si nécessaire le médecin traitant ou hospitalier.
- ✓ Réaliser l'évaluation gériatrique du résident.
- ✓ Coordonner les interventions des différents intervenants. Le médecin coordonnateur est en relation avec les intervenants extérieurs (kinésithérapeute, orthophoniste, ...) ainsi qu'avec les médecins traitants et les spécialistes.

Vous pouvez vous adresser aux médecins coordinateurs pour tout problème d'organisation médicale.

## La Commission de Coordination Gériatrique

La commission de coordination gériatrique (CCG) a pour but d'améliorer la qualité des soins et de coordonner l'intervention des professionnels de santé au bénéfice des résidents.

Elle a été instituée pour organiser l'intervention des professionnels de santé, tant salariés que libéraux. Elle vise à :

- ✓ Améliorer la qualité de l'accompagnement des résidents, en tenant compte de l'évolution de la population accueillie,
- ✓ Promouvoir les bonnes pratiques gériatriques et favoriser les échanges d'informations entre les professionnels de santé.

La CCG instaure une véritable dynamique et permet, un réel bénéfice pour :

Les professionnels libéraux en contribuant à une meilleure coordination des soins, un meilleur accompagnement des résidents notamment par des prescriptions adaptées ; une adhésion au projet de soins de l'Ehpad, une diffusion des pratiques gériatriques.

## Les kinésithérapeutes

Le résident garde le choix du kinésithérapeute libéral dans la mesure où celui-ci a signé un contrat type avec l'EHPAD.

Il s'engage à effectuer les soins en réalisant une fiche descriptive en début et fin de traitement avec conclusions motivant l'éventuel renouvellement de prescription, ou amélioration de l'état de santé du résident.

Le kinésithérapeute intervenant sur l'EHPAD pratique les soins prescrits au résident par ordonnance circonstanciée, et en effectue la traçabilité informatique. Leurs prestations sont à la charge du résident.

## Pharmacie

L'établissement propose une prise en charge complète de la gestion de vos médicaments sous réserve de disposer de la totalité des ordonnances prescrites par votre médecin traitant et/ou spécialiste. Pour assurer la sécurité du circuit du médicament, l'établissement dispose d'une convention avec une pharmacie qui prend en charge la préparation automatisée avec double contrôle et la délivrance des traitements des résidents de l'établissement.

La distribution et l'aide à la prise de médicaments sont ensuite assurées par le personnel de l'établissement.

Pour rappel, vous conservez le libre choix de votre pharmacien. Dans cette hypothèse, en cas de problème, la responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être engagée.

## Cadre de Santé

Le rôle du cadre de santé en EHPAD comprend plusieurs missions essentielles :

- ✓ Élaboration et mise en œuvre des projets : Il participe à l'élaboration des projets de l'établissement, tels que le projet de soins et le projet de vie.
- ✓ Organisation des activités paramédicales : Il organise les activités de soins au sein de l'EHPAD, en veillant à la qualité et à la sécurité des prestations.
- ✓ Prise en charge globale des résidents : Il assure une approche holistique de la santé et du bien-être des résidents, favorisant leur autonomie et leur dignité.

- ✓ Coordination des soins : Il assure la continuité des soins et le suivi des prestations, en animant l'équipe et en optimisant les ressources.

### Les autres membres de l'équipe soignante

La perte d'autonomie des résidents est compensée au quotidien dans ses deux dimensions soins et dépendance.

Ce sont essentiellement les **infirmiers** qui assurent la composante soins de la prise en charge en collaboration avec les **aides-soignants, les accompagnants éducatifs et social**.

L'aspect dépendance domestique sociale et relationnelle est assuré par les **agents de service hospitalier**.

Dans le cadre du projet d'établissement visant à assurer une prise en charge globale de la personne, ces différents professionnels travaillent en étroite relation.

### Psychologues

Les rôles des 2 psychologues de l'EHPAD sont les suivants :

- ✓ Entretien et présentation avec la personne accueillie quelques jours après son entrée dans l'établissement et entendre ses attentes et ses désirs.
- ✓ Assurer un suivi, un accompagnement ou un soutien psychologique auprès des résidents (entretiens individuels et/ou en couple).
- ✓ Évaluer les capacités cognitives des résidents.
- ✓ Transmettre à l'équipe soignante la problématique de la structuration psychique des résidents.
- ✓ Proposer des espaces de parole aux familles afin de les renseigner et/ou de les accompagner.
- ✓ Elaborer le projet d'accompagnement personnalisé des résidents.

### **Equipe mobile de gériatrie**

L'équipe mobile de gériatrie est composée de médecins gériatre et d'infirmières du centre hospitalier de Tarbes Lourdes formés aux évaluations gériatriques.

Elle apporte une expertise sur les problèmes spécifiques de la personne âgée, permettant une meilleure prise en charge médicale et para médicale.

### **Le psychiatre**

Des consultations auprès d'un psychiatre détaché du Centre hospitalier de Lannemezan est possible, si besoin. Un infirmier de secteur intervient mensuellement, mais aussi en cas d'urgence.

### **Réseau de soins palliatifs**

L'équipe mobile du réseau RESAPY peut intervenir au sein de l'EHPAD pour aider à la prise en charge de la douleur, à l'accompagnement des soins palliatifs.

### **Prestataires oxygène**

L'EHPAD a signé une convention avec des sociétés.

Ces sociétés assurent la mise en place du matériel lié à l'oxygène (extracteurs d'oxygène, VNI (Ventilation Non-Invasive), PPC (Pression Positive Continue) et la fourniture en petit matériel).

### **Autres Services**

D'autres services sont à la disposition du résident et sont réglés directement par lui :

- ✓ Laboratoire,
- ✓ Pédicure
- ✓ Taxi, transport sanitaire.

## **6.2 Courrier**

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible.

Le courrier est distribué chaque jour (sauf week-end et jours fériés), par l'animateur.

Pour le courrier départ il est également possible de le remettre à l'animateur qui s'en chargera.

Le courrier doit avoir au préalable été affranchi selon les tarifs postaux en vigueur.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

## **6.3 Visites et sorties**

Conformément aux dernières recommandations, les visites sont autorisées sans restriction d'horaires, toutefois il est conseillé dans la mesure du possible d'éviter les visites le matin pendant les soins.

Chaque résident peut sortir librement tous les jours. En cas d'absence, lors d'un repas ou la nuit, il devra en informer l'infirmière qui lui remettra le traitement médical et qui transmettra les absences aux différents services afin d'éviter toutes inquiétudes.

Si le résident est appelé à rentrer après la fermeture des portes fixée à 21h00, il devra sonner à la porte afin qu'un agent vienne lui ouvrir.

Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à leur charge ou à celle de leur famille.

## **6.4 Téléphone et communications**

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphone. Il est possible d'ouvrir une ligne téléphonique privée en faisant une demande d'installation auprès de l'opérateur de son choix. L'installation, l'abonnement et les communications sont à la charge du résident

Une connexion wifi est également possible.

## 6.5 Services et animations

### Coiffure-esthétique

Un salon de coiffure est mis à disposition gracieusement des prestataires extérieurs (coiffeurs, esthéticien) ou des familles.

Le libre choix du professionnel dans la liste des prestataires ayant signé une convention avec l'établissement est respecté. Les prestations délivrées sont à la charge du résident.

### Culte

Une fois par mois une messe est célébrée dans chacune des résidences.

Sur demande, chaque résident, peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

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.

### Animations

Diverses animations sont organisées et proposées aux résidents pour rythmer la journée. Chaque résident est libre à chacun d'y participer.

Exemples :

- ✓ Confection et entretien des jardinières et plantes d'intérieur,
- ✓ Visite du marché et emplettes magasin,
- ✓ Chorale,
- ✓ Expositions sur place et à l'extérieur,
- ✓ Spectacles,
- ✓ Loto, jeux de carte, jeux de société,
- ✓ Séances de gymnastique,
- ✓ Médiation animale,
- ✓ Chiens visiteurs
- ✓ Etc.

Ces activités sont annoncées par voie d'affichage dans le hall d'accueil de chaque résidence.

## 6.6 Repas

Le petit déjeuner est servi en chambre. Le déjeuner, le goûter et le dîner sont servis à la salle de restaurant. Ils peuvent être pris dans la chambre si l'état de santé du résident ou certaines circonstances l'exigent.

Une collation peut être servie dans la nuit si besoin.

### Les menus

Le menu est établi par le diététicien et le chef de cuisine de l'EHPAD, une fois par mois. Il tient compte des suggestions de la commission des menus où les résidents et familles peuvent participer. L'établissement assure une prise en charge alimentaire individualisée (régime). Il est également tenu compte des goûts et dégoûts de chaque résident afin de leur assurer un repas plaisir.

Le projet d'accompagnement personnalisé « alimentaire » est établi par le personnel de restauration, le diététicien et les cuisiniers. Il prend en compte les goûts et des dégoûts, les prescriptions médicales de chacun.

### Repas invités

Il est possible de partager un repas avec son parent. La réservation du repas doit se faire 48h à l'avance auprès du service cuisine de Vieuzac au 05.62.97.49.85.

Des tickets sont en vente auprès du régisseur de l'établissement à l'administration.

De façon exceptionnelle un chèque libellé à l'ordre du trésor public pourra être effectué.

Le prix de ces repas, fixé annuellement par le Conseil d'Administration, est affiché sur les panneaux d'affichage situés à l'entrée de chaque résidence.

## 6.7 Linge

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

Depuis le 1er janvier 2023, le marquage et l'entretien du linge des résidents sont inclus dans les services socles.

Le linge du résident doit pouvoir être lavé dans des machines industrielles et à une température minimale de 40°.

Si vous recevez en cadeau et/ou achetez des vêtements au cours du séjour, il est indispensable de le remettre à la lingerie pour le marquage.

Le linge personnel du résident sera marqué par l'établissement sans surcoût. Ce marquage sera renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Chaque résident est libre de faire entretenir tout ou partie de son linge personnel à l'extérieur, à ses frais.

## **6.8 Animaux**

L'établissement n'offre pas la possibilité de résider avec un animal de compagnie.

En application de l'article L311-9-1 du code de l'action sociale et des familles, cette proposition d'accueil d'un animal a été soumise au Conseil de la Vie Sociale de l'établissement le 25/06/2025. L'établissement se réserve le droit de soumettre à nouveau cette proposition au Conseil de la Vie Sociale, notamment à la suite d'élections ou de changement de ses membres.

En revanche, les animaux sont admis en visite. Toutefois, les animaux ne sont pas autorisés sur les lits. Ils ne doivent présenter aucun danger pour les résidents. Dans le cas contraire, la direction se verra leur interdire l'accès.

## **6.9 Alcool – tabac – stupéfiants**

### **Alcool/stupéfiants**

L'abus de boissons alcoolisées et l'usage de stupéfiants sont strictement interdits. Le non-respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident et s'insère dans les cas d'incompatibilité de vie du résident dans l'établissement.

### **Tabagisme**

Conformément à la « loi Evin » du 10 janvier 1991, les résidents, les visiteurs et le personnel ont interdiction de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet (terrasse, jardin et cours) et dans les chambres pour des raisons de sécurité.



De plus, depuis le décret du 25 avril 2017, il est interdit devapoter dans les lieux accueillant des postes de travail, fermés et couverts à usage collectif.

### **6.10 Nuisances sonores**

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

### **6.11 Bien-être et respect**

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.

Chaque résident peut, s'il le souhaite, disposer d'un réfrigérateur dans sa chambre. L'entretien de celui-ci ainsi que la surveillance des dates de péremption des aliments restent à la charge du résident et/ou de sa famille. De manière générale, les denrées périssables entreposées dans le logement du résident doivent faire l'objet d'une vigilance régulière de la part du résident et/ou de ses proches.

En cas de non-respect de ces règles, et afin de prévenir tout risque alimentaire, l'équipe se réserve le droit de contrôler et de jeter toute denrée périmée, altérée ou présentant un danger pour la santé.