

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## PROPOS LIMINAIRES

Le présent règlement de fonctionnement concerne les Résidences *Les Ligériennes*, dont le siège social se situe au 3 rue Adrien MESLIER, 49170 Saint Georges sur Loire.

L'établissement est composé des sites suivants :

### Résidence *Landeronde*

EHPAD<sup>1</sup> : 47 lits d'hébergement permanent  
PASA<sup>2</sup> : 14 places

### Résidence *Le Havre Ligérien*

EHPAD : 50 lits d'hébergement permanent  
UPAD<sup>3</sup> : 10 lits d'hébergement permanent

### Résidence *Émile Duboys d'Angers*

EHPAD : 42 lits d'hébergement permanent

### Résidence *Art&Loire*

EHPAD : 85 lits d'hébergement permanent  
5 lits d'hébergement temporaire  
UPAD : 14 lits d'hébergement permanent  
1 lit d'hébergement temporaire  
Accueil de jour : 6 places.  
PASA : 14 places

### Résidence *Les Hauts du Château*

EHPAD : 63 lits d'hébergement permanent  
UPAD : 12 lits d'hébergement permanent

Le présent document est remis à toute personne accompagnée, ou à son représentant légal, avec le livret d'accueil et le Contrat de séjour. Il est consultable dans les résidences et sur le site internet de l'établissement : [www.lesligeriennes.fr](http://www.lesligeriennes.fr).

Les équipes sont à la disposition de la personne accompagnée pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant. Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les personnes accompagnées ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

<sup>1</sup> Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

<sup>2</sup> Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

<sup>3</sup> Unité pour Personnes Âgées Désorientées

## SOMMAIRE

<b>PROPOS LIMINAIRES.....</b>	<b>1</b>
<b>I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS .....</b>	<b>4</b>
1.1. Projet d'Établissement.....	4
1.2. Droits et libertés .....	5
1.2.1. Valeurs fondamentales .....	5
1.2.2. Conseil de la Vie Sociale .....	5
1.2.3. Conseil d'Administration .....	6
1.3. Dossier de la personne accompagnée .....	6
1.3.1. Règles de confidentialité .....	6
1.3.2. Droit d'accès.....	6
1.4. Relations avec la famille et les proches .....	6
1.5. Prévention de la violence et de la maltraitance .....	7
1.6. Prises de vue (photographies, films...).....	7
1.7. Concertation, recours, médiation.....	7
1.7.1. Au sein de l'établissement.....	7
1.7.2. « Personnes qualifiées ».....	7
<b>II. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>8</b>
2.1. Régime juridique de l'établissement .....	8
2.2. Personnes accompagnées .....	8
2.3. Admissions .....	8
2.4. Contrat de séjour .....	9
2.5. Conditions de participation financière et de facturation .....	9
2.6. En cas d'interruption de la prise en charge .....	11
2.7. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances .....	12
2.7.1. Sécurité des personnes.....	12
2.7.2. Biens et valeurs personnels .....	12
2.7.3. Pourboires .....	12
2.7.4. Assurances.....	12
2.7.5. Téléviseurs.....	13
2.8. Situations exceptionnelles et prévention des risques.....	13
2.8.1. Vagues de chaleur.....	13
2.8.2. Risque incendie.....	13
2.8.3. Vigilances sanitaires.....	13
<b>III. RÈGLES DE LA VIE COLLECTIVE .....</b>	<b>14</b>
3.1. Règles de conduite.....	14
3.1.1. Respect d'autrui .....	14
3.1.2. Sorties.....	14
3.1.3. Visites .....	14

3.1.4. Alcool et tabac .....	14
3.1.5. Nuisances sonores.....	15
3.1.6. Respect des biens et équipements collectifs .....	15
3.1.7. Sécurité.....	15
3.2. Locaux privés, collectifs et accès aux résidences .....	15
3.2.1. Domicile de la personne .....	15
3.2.2. Locaux collectifs .....	16
3.2.3. Accès aux résidences.....	16
3.3. Accompagnement des personnes accompagnées .....	16
3.3.1. Accompagnement soignant .....	16
3.3.2. Prise en charge médicale .....	16
3.3.3. Accompagnement psychologique .....	17
3.3.4. Relations avec les partenaires médicaux et paramédicaux .....	17
3.4. Repas.....	18
3.4.1. Horaires.....	18
3.4.2. Menus.....	18
3.4.3. Restauration des proches.....	19
3.5. Activités et loisirs .....	19
3.6. Liste électorale.....	19
3.7. Le linge et son entretien .....	20
3.8. Pratique religieuse ou philosophique.....	20
3.9. Fin de vie.....	20
3.10. Courrier.....	20
3.11. Téléphone et WI-FI .....	21
3.12. Transports.....	21
3.13. Véhicule personnel .....	21
3.14. Animaux.....	21
3.15. Prestations extérieures.....	21
<b>IV. PRISE DE CONNAISSANCE .....</b>	<b>22</b>

## I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

### 1.1. Projet d'Établissement

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

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

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacune des personnes accompagnées. Dans cet esprit, le personnel aide quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, ou encore les déplacements dans l'enceinte de l'établissement.

Les personnes accompagnées peuvent demeurer dans l'établissement aussi longtemps qu'elles le souhaitent. Ce principe ne porte cependant pas atteinte aux cas de résiliation mentionnés dans le Contrat de séjour.

Les personnes accompagnées se voient proposer un accompagnement adapté à leurs besoins.

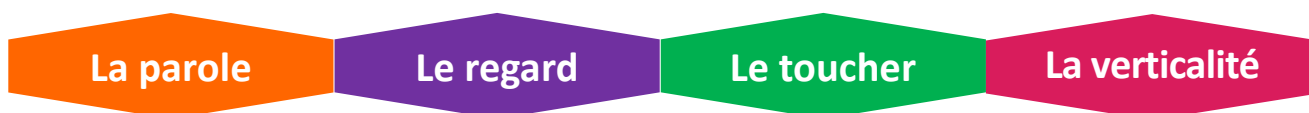
Elles disposent du libre choix dans les prestations qui leur sont offertes, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

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

Toute personne accompagnée peut désigner, par écrit, une personne de confiance qui sera consultée au cas où elle ne pourrait plus exprimer sa volonté. La désignation est révoquée à tout moment.

Les Résidences *Les Ligériennes* se sont engagées dans un processus de formation de l'ensemble du personnel à la philosophie de soins « Humanitude ».

Cette nouvelle approche des soins repose sur 4 piliers :



Elle vise à restituer à la personne sa dignité d'être humain et s'inscrit ainsi dans une démarche de bientraitance.

## 1.2. Droits et libertés

### 1.2.1. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la *Charte de la personne âgée dépendante* de la Fédération Nationale de Gérontologie, qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la *Charte des droits et libertés de la personne accompagnée*. La charte est affichée dans les résidences et remise aux personnes accompagnées lors de l'admission.

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

- des personnels,
- des intervenants extérieurs,
- des autres personnes accompagnées,
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- le respect de la dignité et de l'intégrité,
- le respect de la vie privée,
- la liberté d'opinion,
- la liberté de culte,
- le droit à l'information,
- la liberté d'aller et venir,
- le droit aux visites.

### 1.2.2. Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément à l'article L.311-6 du CASF<sup>4</sup>, un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression des personnes accompagnées et de leur famille. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le CVS est composé de représentants :

- des personnes accompagnées,
- des familles ou proches aidants et représentants légaux des personnes accompagnées,
- des personnels,
- des membres de l'équipe médico-soignante (dont un médecin coordonnateur et un psychologue),
- des bénévoles intervenant au sein de l'établissement,
- de l'organisme gestionnaire.

Les représentants des personnes accompagnées et des familles sont élus. Leurs noms sont portés à la connaissance des personnes accompagnées par voie d'affichage. La durée de leur mandat est définie dans le règlement intérieur du CVS.

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

---

<sup>4</sup> Code de l'Action Sociale et des Familles

### **1.2.3. Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration (CA) définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le Projet d'Établissement, le budget, les tarifs et le présent règlement de fonctionnement.

## **1.3. Dossier de la personne accompagnée**

### **1.3.1. Règles de confidentialité**

La confidentialité des données relatives aux personnes accompagnées est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur en conformité avec la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (règlement général sur la protection des données ou RGPD).

Les données personnelles des résidents conservées dans les différentes bases de données sont hébergées dans le serveur informatique avec un système de protection adapté. Il en est de même pour les dossiers médicaux et de soins, dont la consultation est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

### **1.3.2. Droit d'accès**

Toute personne accompagnée (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier de soins (articles L.1110-1 à 1110-11 du Code de la Santé Publique).

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque personne accompagnée dispose des droits d'opposition (article 26 de la loi), d'accès (articles 34 à 38 de la loi) et de rectification (article 36 de la loi) des données la concernant. Elle peut ainsi exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations la concernant qui sont inexacts, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

## **1.4. Relations avec la famille et les proches**

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement, dans le respect de la volonté de la personne accompagnée, doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

## 1.5. Prévention de la violence et de la maltraitance

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

Les personnels ont l'obligation de signaler les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

## 1.6. Prises de vue (photographies, films...)

Le Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Or, l'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation.

Toute personne accompagnée refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue la concernant devra le préciser lors de la signature du présent règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vue est supposée acquise et la personne accompagnée renonce à toute poursuite judiciaire.

## 1.7. Concertation, recours, médiation

### 1.7.1. Au sein de l'établissement

L'établissement est engagé dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. Des recueils de la satisfaction des personnes accompagnées et de leurs proches sont effectués à échéances régulières, à l'aide de questionnaires de satisfaction.

La Direction ou un représentant se tient à la disposition des personnes accompagnées et de leurs proches souhaitant faire entendre une remarque, par téléphone, par écrit, ou à l'occasion d'un rendez-vous au cours duquel la personne accompagnée pourra être accompagnée de la personne de son choix.

Les incidents, énoncés de plaintes et conflits seront traités avec tout le soin exigé et donneront lieu si nécessaire à une réponse écrite.

### 1.7.2. « Personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les personnes accompagnées et l'établissement.

Un arrêté porte désignation de ces médiateurs externes et précise comment les contacter. Il est affiché dans chaque résidence et consultable sur notre site Internet.

## II. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### 2.1. Régime juridique de l'établissement

L'établissement relève de l'article L.312-1 alinéa 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale à l'hébergement, le cas échéant.

### 2.2. Personnes accompagnées

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

### 2.3. Admissions

L'entrée dans une structure est l'aboutissement d'une double démarche : celle du futur résident et celle de l'établissement lui-même, ceci afin que l'accueil de la personne nouvellement hébergée se fasse dans les meilleures conditions.

*Le protocole d'entrée est le suivant :*

#### ► **Demande de renseignements**

Toute personne intéressée, un membre de sa famille ou son responsable juridique, peut obtenir des renseignements divers à l'accueil de chaque site. Elle peut ensuite remplir un **dossier unique de demande d'admission** (dossier administratif et dossier médical) sur la plateforme Internet ViaTrajectoire : <https://trajectoire.sante-ra.fr>.

#### ► **Instruction des demandes d'admission**

Une instruction préalable du dossier est réalisée à réception, pour vérification de la bonne constitution du dossier. Des compléments d'information pourront être demandés.

Une commission d'admission, composée de la direction ou son représentant, d'un représentant des médecins coordonnateurs, des cadres de santé et de l'agent administratif en charge des admissions étudie le dossier. Elle statue sur la possibilité d'entrée et sur la recevabilité du dossier d'admission.

Une visite de la résidence peut être organisée préalablement à l'entrée. Par ailleurs une visite à domicile ou sur le lieu d'hospitalisation du futur résident pourra également être prévue.

Lorsqu'une chambre se libère : le cadre de santé ou la personne chargée des admissions contacte la personne intéressée afin d'avoir la confirmation de son souhait d'entrer dans l'établissement.



### ► L'entrée dans l'établissement

Après décision définitive du futur résident, de sa famille ou de son responsable juridique, et vérification des documents remis, le Directeur prononce l'entrée de la personne dans l'établissement.

**Au moment de l'entrée, deux personnes référentes sont désignées :**

- **Le référent « administratif » ou « vie quotidienne »** est une personne de la famille de la personne accompagnée, un proche ou un représentant légal, plus particulièrement chargé du suivi administratif de son séjour, ainsi que des formalités diverses, courriers, achats ponctuels.
- **Le référent « institutionnel » ou « soignant »** est un membre du personnel de l'établissement qui a pour mission de développer un accompagnement aussi personnalisé que possible.

Un premier bilan du séjour est effectué avec le nouveau résident dans le mois suivant son entrée, en présence de la psychologue et/ou du cadre de santé et/ou du médecin coordonnateur, d'un membre de sa famille s'il le souhaite ou de son responsable juridique.

### ► Réservation de chambre

Lorsque la personne accompagnée a réservé sa chambre avant son entrée effective, le tarif qui lui est facturé est celui de l'hébergement minoré du minimum garanti<sup>5</sup> (cf. *annexe 1 du Contrat de séjour, « Acte de réservation »*).

## 2.4. Contrat de séjour

Un Contrat de séjour est signé entre la personne accompagnée et l'établissement, conformément à l'article L.311-4 du CASF.

Un exemplaire est remis à la personne accompagnée en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

## 2.5. Conditions de participation financière et de facturation

Les tarifs « **hébergement** » et « **dépendance** » sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental du Maine et Loire, sur proposition du Conseil d'Administration de l'établissement.

### ❖ Les prix de journée « hébergement » et « dépendance » comprennent :

- le logement et son entretien (ménage et petites réparations),
- la nourriture,
- le blanchissage et le marquage du linge,
- l'accompagnement au quotidien,
- le suivi administratif,
- les activités d'animation,
- les frais liés à l'incontinence.

<sup>5</sup> Fixé par arrêté du Ministère du travail, conformément à l'article L. 3231-12 du code du travail.

**Les transports individuels non liés à l'animation ne sont pas pris en charge par l'établissement.**

*Des dispositions spécifiques s'appliquent aux personnes accompagnées bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Hébergement (cf. Règlement Départemental d'Aide Sociale).*

Les tarifs sont précisés dans le Contrat de séjour et affichés dans chaque résidence.

❖ **La prestation soins**

Cette prestation est prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Caisse d'Assurance Maladie. Elle intègre l'accompagnement du personnel soignant, médical et paramédical de l'établissement, les frais relatifs aux interventions des médecins généralistes et autres professionnels paramédicaux libéraux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, etc.), les frais de laboratoires et de radiologies de base, et les dispositifs médicaux.

Les autres frais tels que podologues ou pédicures (sauf prescription médicale), médecins spécialistes, dentistes..., ainsi que les transports sanitaires, restent à la charge de la personne accompagnée.

Dans ce cadre, il est recommandé de conserver une mutuelle afin de faire face à ces dépenses.

❖ **Paiement**

Le coût du séjour (hébergement et dépendance) est payable chaque mois, à terme à échoir pour les personnes en hébergement permanent, à terme échu pour les personnes en hébergement temporaire.

Le paiement est adressé au Trésor Public, qui est chargé de recouvrer les sommes dues par les personnes accompagnées. L'adresse du centre de paiement se trouve en annexe 3 du Contrat du séjour.

***Pour les personnes en hébergement permanent :***

- Le prélèvement automatique est proposé et recommandé par l'établissement.
- En cas de difficultés de paiement, un dossier d'Aide Sociale pourra être constitué (cf. annexe 8 du Contrat de séjour, « Demande d'aide sociale à l'hébergement »). Une assistante sociale est présente un jour par semaine au siège des Résidences Les Ligériennes.

❖ **Dépôt de garantie**

Conformément à la législation en vigueur, un dépôt de garantie correspondant à 30 jours du tarif hébergement et ticket modérateur est demandé à l'entrée dans l'établissement (article R.314-149 du CASF) (cf. annexe 2 du Contrat de séjour, « Les tarifs ») pour les personnes accompagnées à titre permanent.

Un titre de recette est émis par la personne responsable de la gestion des dossiers d'admission et de la facturation des frais d'hébergement, puis envoyé au résident ou au référent dans le mois suivant l'admission. Un chèque doit alors être adressé par retour à la Paierie d'Angers.

La restitution des fonds, dont aucun intérêt ne pourra être réclamé, intervient au plus tard un mois après la résiliation du présent contrat, sous réserve d'avoir obtenu l'ensemble des documents liés à la succession du défunt.

## 2.6. En cas d'interruption de la prise en charge

### ❖ Absence pour convenances personnelles

Quelle qu'en soit la durée, la personne accompagnée, ou son représentant légal (éventuellement sa famille), doit informer l'établissement de l'absence 48 heures à l'avance.

**Absence de 72 heures ou moins** : le tarif journalier hébergement est facturé **intégralement** par l'établissement.

**À partir de 72 heures** : le tarif hébergement est dû, **minoré du minimum garanti**, dès le premier jour d'absence, pour une durée maximale de 30 nuitées par année civile.

**Au-delà de 30 nuitées** : le tarif hébergement est appliqué sans **aucune minoration**.

### ❖ Absence pour hospitalisation

**Absence de 72 heures ou moins** : le tarif journalier hébergement est facturé **intégralement** par l'établissement.

**À partir de 72 heures et dans la limite de 30 jours maximum consécutifs** : le tarif journalier hébergement est **minoré du forfait hospitalier** dès le premier jour d'hospitalisation.

**Au-delà de 30 jours** : si la personne accompagnée souhaite garder son logement, le tarif hébergement est appliqué sans **aucune minoration**.

Si, **au terme de 90 jours**, la personne accompagnée est toujours hospitalisée, elle est réputée sortant de l'établissement.

### ❖ Décès

En cas de décès, le prix de journée est dû jusqu'au jour du décès inclus. Au-delà du décès, est facturé le prix de l'hébergement, minoré du minimum garanti, jusqu'à la libération de la chambre et au maximum durant 7 jours (hors Règlement Départemental d'Aide Sociale).

Pour les personnes accompagnées hors département et bénéficiaires de l'Aide Sociale, le Règlement Départemental d'Aide Sociale du département d'origine s'applique.

### ❖ Aides financières

Différentes aides financières, soumises à condition de ressources, peuvent être allouées aux personnes accompagnées à titre permanent. Il s'agit de :

- L'Allocation Logement Sociale (ALS) (résidence *Landeronde* et résidence *Émile Duboys d'Angers*) ou Aide Personnalisée au Logement (APL) (résidence *Les Hauts du Château*, résidence *Le Havre Ligérien* et résidence *Art&Loire*),
- L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA),

- L'Aide Sociale à l'Hébergement Départementale.

Les listes des documents à fournir afin de solliciter ces aides se trouvent en annexes 6, 7 et 8 du Contrat de séjour.

La personne accompagnée à titre temporaire garde le bénéfice de ses droits antérieurs éventuels à l'allocation logement.

## **2.7. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances**

### **2.7.1. Sécurité des personnes**

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

### **2.7.2. Biens et valeurs personnels**

Hormis d'éventuelles mesures de protection juridique et l'intervention de décisions de justice, la personne accompagnée peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la Trésorerie. Ils seront restitués lors de la sortie de l'établissement.

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

### **2.7.3. Pourboires**

La distribution de pourboires au personnel de la part des personnes accompagnées est interdite.

### **2.7.4. Assurances**

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

Ces assurances n'exonèrent pas la personne accompagnée des dommages dont elle pourrait être la cause. La personne accompagnée a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle, a présenté une police d'assurance et s'engage à la renouveler chaque année.

La personne accompagnée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol et la perte.

### 2.7.5. Téléviseurs

**Résidences *Les Hauts du Château, Landeronde, Le Havre Ligérien et Émile Duboys d'Angers*** : chaque chambre est équipée d'une prise de télévision, la personne accompagnée peut y brancher son appareil. Lors de son entrée dans l'établissement, la personne accompagnée qui amène son téléviseur fournit une facture de moins de deux ans ou une attestation de révision établie depuis moins de deux ans par un fournisseur agréé.

**Résidence *Art&Loire*** : chaque chambre est équipée d'un poste de télévision.

## 2.8. Situations exceptionnelles et prévention des risques

### 2.8.1. Vagues de chaleur

L'établissement d'au moins une salle rafraîchie par résidence et de plusieurs climatiseurs mobiles.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des personnes accompagnées.

Dans le cadre du plan national canicule, l'établissement dispose d'un « Plan Bleu » comportant un volet « Canicule ». Ce plan prévoit les modalités d'organisation en cas d'alerte de fortes vagues de chaleur mais aussi les mesures préventives et de vigilance à mettre en œuvre en amont d'une éventuelle alerte.

Les personnes accompagnées sont invitées à apporter un ventilateur personnel aux normes NF pour leur chambre.

### 2.8.2. Risque incendie

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

Des formations du personnel pour la prévention et la gestion des incendies sont régulièrement organisées (information sur les différentes règles de sécurité, conduite à tenir en cas d'incendie, repérage des organes de sécurité, et exercice incendie).

### 2.8.3. Vigilances sanitaires

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

## III. RÈGLES DE LA VIE COLLECTIVE

### 3.1. Règles de conduite

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

#### 3.1.1. Respect d'autrui

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

Une hygiène corporelle satisfaisante est nécessaire pour la personne accompagnée et son entourage.

#### 3.1.2. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins, toute absence devra systématiquement faire l'objet d'une information auprès d'un infirmier ou de l'accueil.

À défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il aura constaté son absence.

#### 3.1.3. Visites

Les jours et horaires de visite sont totalement libres. Il est cependant demandé aux visiteurs de respecter les rythmes de la vie des résidents (repas, sommeil...) et l'intimité de chacun.

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

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

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux personnes accompagnées sans l'accord préalable du Directeur.

L'intervention des bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association, est soumise à la signature de la Charte des bénévoles.

#### 3.1.4. Alcool et tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

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

### 3.1.5. Nuisances sonores

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

### 3.1.6. Respect des biens et équipements collectifs

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

Les denrées périssables potentiellement entreposées dans la chambre de la personne accompagnée feront l'objet d'une surveillance par la personne elle-même, ses proches ou le personnel.

### 3.1.7. Sécurité

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

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

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

## 3.2. Locaux privés, collectifs et accès aux résidences

### 3.2.1. Domicile de la personne

Le logement, constitué de la chambre et de sa salle de bain, est le domicile privé de la personne accompagnée. Une clé peut lui être remise au moment de son entrée. La personne accompagnée est responsable de cette clé. Il est recommandé de ne pas conserver dans la chambre d'objet de valeur et de somme d'argent importante.

L'établissement propose des logements meublés. La personne accompagnée peut aussi apporter du mobilier et des objets personnels (commode, table, fauteuil, chevet, cadre, pendule...) :

- à l'exception du lit (la chambre est équipée d'un lit médicalisé),
- à la condition que ceux-ci n'entravent pas la circulation dans le logement.

Si la personne accompagnée aménage la chambre avec ses propres meubles, ceux de l'établissement sont retirés. La réparation du mobilier personnel incombe aux personnes accompagnées.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

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

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

### **3.2.2. Locaux collectifs**

Les salons de proximité ou salons des familles sont accessibles à toute heure pour l'ensemble des résidents et leurs proches.

L'utilisation des salles de bain communes n'est possible qu'avec l'accompagnement d'un personnel soignant.

### **3.2.3. Accès aux résidences**

Hormis les visites aux personnes accompagnées, toute personne souhaitant pénétrer dans les résidences doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

## **3.3. Accompagnement des personnes accompagnées**

### **3.3.1. Accompagnement soignant**

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

Les expressions de familiarité (prénom, tutoiement) ne sont utilisées qu'exceptionnellement et uniquement avec l'accord de la personne accompagnée.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif qu'est le logement.

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

### **3.3.2. Prise en charge médicale**

Le libre choix du médecin est garanti à la personne accompagnée dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les services de kinésithérapie et d'orthophonie sont pris en charge par l'établissement.

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

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

L'établissement dispose de médecins coordonnateurs. Ils sont chargés de la coordination des soins et peuvent être contactés par toute personne accompagnée ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

Des ergothérapeutes sont également présents dans les résidences et interviennent au besoin.



### 3.3.3. Accompagnement psychologique

L'établissement emploie des psychologues chargés d'assurer un accompagnement adapté à chaque personne accompagnée. Ceux-ci peuvent également rencontrer les familles sur demande.

### 3.3.4. Relations avec les partenaires médicaux et paramédicaux

#### ❖ Médecin

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur médecin généraliste et/ou spécialiste.

Si besoin le médecin traitant peut être contacté par un infirmier de la résidence.

La nuit, le week-end et les jours fériés, un infirmier, ou l'aide-soignant de nuit, peut contacter le médecin de garde.

Les familles pourront être sollicitées pour accompagner la personne accompagnée à des rendez-vous extérieurs à caractère médical ou autre.

#### ❖ Pharmacien

Au sein de l'établissement, les médicaments ne sont délivrés que sur ordonnance signée par un médecin. Les médicaments sont préparés et distribués par l'établissement.

Les médicaments destinés aux personnes accompagnées sont approvisionnés par les pharmacies de ville. Ils sont à la charge des personnes accompagnées, qui devront se faire rembourser par leur caisse d'assurance maladie et leur mutuelle.

#### ❖ Masseur kinésithérapeute

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur masseur kinésithérapeute libéral. À la suite d'une prescription médicale, il est contacté par l'infirmier du service ou la famille de la personne accompagnée, et rémunéré directement par l'établissement.

#### ❖ Ambulancier

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur ambulancier. Entre 20 h 00 et 8 h 00, le transport est assuré par les services d'urgence : S.M.U.R., pompiers, garde ambulancière départementale...

#### ❖ Laboratoire

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur laboratoire. Les analyses simples sont réglées directement par l'établissement.

#### ❖ Radiologue

Les personnes accompagnées conservent le libre choix de leur radiologue. Les radiographies simples sont réglées directement par l'établissement.

### ❖ Pédicure podologue / chirurgien-dentiste

Les personnes accompagnées ont la possibilité de consulter un pédicure podologue ou un chirurgien-dentiste, les frais étant à leur charge (à l'exception du pédicure en cas de prescription médicale spécifique). Ces intervenants sont contactés par l'infirmier du service, la personne accompagnée ou sa famille.

### ❖ Psychiatre :

En cas de besoin spécifique, les personnes accompagnées peuvent, sur demande de la famille, des proches et/ou de l'infirmier du service, et après accord du médecin traitant, être pris en charge par le secteur psychiatrique de référence du Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME) de Sainte Gemmes sur Loire.

Un infirmier psychiatrique intervient dans les établissements systématiquement tous les deux mois, et à la demande si nécessaire.

## 3.4. Repas

### 3.4.1. Horaires

Les repas sont préparés chaque jour par les cuisiniers de l'établissement.

Le déjeuner et le dîner sont servis prioritairement en salle à manger, sauf circonstances particulières. La nuit, une collation peut être proposée aux résidents qui en font la demande.

À titre indicatif, les horaires pratiqués sont en général les suivants :

Petit déjeuner	Déjeuner	Goûter	Dîner
De 7 h 00 à 10 h 00	De 12 h 00 à 13 h 00	À partir de 15 h 00	De 18 h 15 à 19 h 15

### 3.4.2. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Une commission des menus se réunit au minimum tous les trimestres pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Les régimes alimentaires prescrits médicalement sont pris en compte.

### 3.4.3. Restauration des proches

Les proches ont la possibilité de prendre un goûter ou un repas au sein de la résidence. Pour cela, ils peuvent :

- soit apporter la totalité du repas/goûter,
- soit commander le menu du jour auprès de l'accueil de la résidence, au moins huit jours avant la date souhaitée (*cf. annexe 2 du Contrat de séjour, « Les tarifs »*).

Les salons de proximité ou salons des familles peuvent être réservés, pour des occasions particulières, auprès des personnels des accueils et au moins huit jours avant la date souhaitée.

### 3.5. Activités et loisirs

Un animateur ou une animatrice est chargé(e) d'organiser et de coordonner des animations au sein de chaque résidence. Les activités sont proposées à toutes les personnes accompagnées mais n'ont qu'un caractère facultatif.

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

Liste des associations de bénévoles intervenant dans l'établissement :

#### Résidence *Landeronde*

- Association « La Pastorale »
- Association « Le Club Rencontre »

#### Résidence *Le Havre Ligérien*

- Aumônerie de la Paroisse de Montjean sur Loire
- Association « les amis de la Maison de Retraite »

#### Résidence *Émile Duboys d'Angers*

- Association « La Pastorale »
- Association VMEH

#### Résidence *Les Hauts du Château*

- Aumônerie de la Paroisse Saint-Pierre en Val de Loire

#### Résidence *Art&Loire*

- Aumônerie de la Paroisse de Saint Georges sur Loire
- Association du Club de l'Amitié de Saint Georges sur Loire

### 3.6. Liste électorale

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

### 3.7. Le linge et son entretien

Le linge de maison est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement. Néanmoins, la personne accompagnée peut, si elle le souhaite, fournir son propre linge de maison.

Le linge personnel des personnes accompagnées à titre permanent est entretenu par l'établissement, à l'exception du linge délicat (ex : Damart). Il devra être renouvelé, par la personne elle-même ou sa famille, aussi souvent que nécessaire. Il sera marqué au nom et prénom de la personne par l'établissement, sans coût supplémentaire<sup>6</sup>.

L'établissement n'assure pas le blanchissage du linge personnel des personnes accompagnées à titre temporaire.

### 3.8. Pratique religieuse ou philosophique

Les personnes accompagnées sont libres de pratiquer le culte de leur choix. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Pour les Catholiques, un office est célébré dans chaque résidence. La fréquence varie selon la disponibilité des prêtres et des diacres.

Le 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.

L'établissement a désigné deux référents laïcité afin de veiller au respect des principes de celle-ci : le directeur adjoint aux ressources humaines et le cadre supérieur de santé<sup>7</sup>.

### 3.9. Fin de vie

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

La présence des proches est facilitée et ils peuvent demander aide et conseils aux équipes.

### 3.10. Courrier

Le courrier, personnel ou administratif, est distribué dans chaque boîte aux lettres, à l'exception de la résidence *Le Havre Ligérien* où le courrier est remis dans les chambres.

Les personnes accompagnées qui souhaitent envoyer du courrier peuvent le déposer directement dans la boîte aux lettres qui se trouve dans le hall d'accueil de la résidence.

---

<sup>6</sup> Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux

<sup>7</sup> Conformément au décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique

### 3.11. Téléphone et WI-FI

Chaque chambre est équipée d'une prise de téléphone. La personne accompagnée souhaitant un abonnement doit en faire la demande directement auprès d'un opérateur téléphonique.

Tous les frais sont à la charge de la personne accompagnée.

L'établissement permet l'accès de la personne accompagnée aux moyens de communication, y compris Internet, dans tous les logements de la résidence<sup>8</sup>.

Un WI-FI public est déployé dans l'établissement. Il est accessible à tous les visiteurs.

### 3.12. Transports

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

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

### 3.13. Véhicule personnel

Le stationnement des véhicules particuliers se fait dans l'enceinte de l'établissement, sur les parkings des résidences.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

### 3.14. Animaux

Les personnes accompagnées ne sont pas autorisées à amener leur animal de compagnie.

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

### 3.15. Prestations extérieures

Les personnes accompagnées peuvent faire appel, à leur charge, à des prestataires extérieurs (coiffeur, esthéticien, pédicure, personne de compagnie...).

---

<sup>8</sup> Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 précité

#### IV. PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e) M. ou Mme ..... , en qualité de :

- personne accompagnée,
- représentant légal de M. ou Mme ..... , résident(e),
- référent administratif de M. ou Mme ..... , résident(e).

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement ou avoir informé la personne accompagnée de son contenu et :

- accepte de figurer (ou que la personne accompagnée susnommée figure) sur les prises de vue réalisées à l'occasion du séjour ;
- refuse de figurer (ou que la personne accompagnée susnommée ne figure) sur les prises de vue réalisées à l'occasion du séjour.

**Date et signature :**

## I – PRÉSENTATION DU PÔLE

Les Résidences *Les Ligériennes* disposent de 14 places autorisées de PASA, installées à la Résidence *Landeronde* (Pôle William UTERMOLHEN, capacité d'accueil de 14 résidents) et à la Résidence *Art&Loire* (Espace Vincent VAN GOGH, capacité d'accueil de 14 résidents).

Le PASA constitue un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées, durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques aux résidents de l'EHPAD ayant des troubles modérés du comportement.

Le pôle William UTERMOLHEN et l'espace VAN GOGH accueillent chaque jour des personnes hébergées sur les différents sites des Résidences *Les Ligériennes* (transport intersites assuré par l'équipe du PASA). Chacune d'elles peut bénéficier d'un à plusieurs jours par semaine d'activités et de soins adaptés.

Ces activités et soins sont proposés au sein d'un espace de vie spécialement aménagé, bénéficiant d'un environnement rassurant et permettant la déambulation.

Les objectifs du PASA consistent à :

- ▶ proposer des activités sociales et thérapeutiques, individuelles ou collectives, afin de maintenir ou de réhabiliter leurs capacités fonctionnelles, leurs fonctions cognitives, sensorielles et leurs liens sociaux,
- ▶ procurer des temps de bien-être et de détente,
- ▶ accompagner de manière spécifique les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées,
- ▶ limiter les troubles du comportement.

## II – LES CRITÈRES D'ACCUEIL

La première condition pour être accueilli au sein du PASA est d'être hébergé aux Résidences *Les Ligériennes*. En effet, ce pôle est réservé aux résidents de l'établissement.

Les critères d'admission dans un PASA sont les suivants :

- être atteint de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée confirmée (critères DSSM IV ou NINCDS-ADRDA),
- avoir des troubles mesurés du comportement,
- être capable de se déplacer seul, y compris en fauteuil roulant,
- ne pas remplir les critères d'admission en Unité pour Personnes Âgées Désorientées (UPAD).

Pour mémoire, les UPAD, à distinguer des PASA, hébergent des personnes :

- souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée, compliquée de symptômes psycho-comportementaux sévères qui altèrent la sécurité et la qualité de vie de la personne et des autres résidents,
- dont l'évaluation et le bilan des symptômes auront été réalisés à l'aide du NPI-ES et, en cas d'agitation, de l'échelle d'agitation de Cohen-Mansfield.

Les personnes accompagnées retenues présenteront des troubles du comportement :

- modérés et strictement supérieurs à 3 à un des items du NPI-ES,
- altérant la sécurité, la qualité de vie de la personne accompagnée et des autres résidents,
- dont le retentissement sera entre 2 et 4 au NPI-ES,
- s'étant produits au moins une fois par semaine lors du mois précédent l'admission,
- non associés d'un syndrome confusionnel.

La participation au PASA nécessite une information préalable des futurs résidents et de leurs familles, ainsi qu'un recueil de leurs consentements.

### III – LES CRITÈRES DE SORTIE

Lors de réunions pluridisciplinaires mensuelles, les soignants pourront décider de la suspension de participation d'un résident au PASA selon :

- l'intensité des troubles du comportement, notamment si ces derniers répondent aux critères d'admission dans une UPAD,
- l'état de santé de la personne accompagnée (altération de l'état général, dépendance trop élevée, incapacité à se déplacer seul),
- le bénéfice retiré par la personne accompagnée à sa participation et son désir à prolonger cette participation.

Cette décision devra ensuite être partagée avec la personne accompagnée et la famille, en offrant des alternatives à son accompagnement.

Des contre-indications à la participation au PASA ont été définies :

- démences avec agressivité ou désinhibition non ou mal contrôlée (démences frontales notamment),
- pathologies psychiatriques avérées,
- maladie de Parkinson (en particulier si elle s'accompagne de troubles locomoteurs importants).

### IV – LA FACTURATION

Le bénéfice de ce service n'entraînera aucune facturation supplémentaire.



## V – LA VIE DANS LE SERVICE

Le PASA est ouvert du lundi au vendredi de 10 h 00 à 17 h 00.

Chaque équipe est composée de deux assistants de soins en gériatrie (ASG).

L'ergothérapeute, les psychologues et les infirmiers sont également amenés à intervenir au sein de ces unités.

Notre équipe accompagne les personnes accompagnées dans le bon déroulement d'activités de la vie quotidienne, de loisirs et de sorties.

Les personnes accompagnées qui bénéficient de ce service déjeunent et prennent leur goûter au sein du Pôle.

Je soussigné(e), M....., atteste avoir pris connaissance de ce règlement dont j'accepte les conditions.

Date :

**Signature du résident** ou de son représentant

*(précisez le nom et la qualité de la personne signataire)*



## I – PRÉSENTATION DE L'UNITÉ

Les Résidences *Les Ligériennes* disposent de trois UPAD :

- le quartier *Pablo Picasso*, à la résidence *Art&Loire*, compte 15 lits dont 14 en hébergement permanent et 1 lit en hébergement temporaire,
- le quai *Au rivage*, à la résidence *Le Havre Ligérien*, compte 10 lits en hébergement permanent,
- l'unité *Europe*, à la résidence *Les Hauts du Château*, compte 12 lits en hébergement permanent.

Il s'agit de lieux de vie sécurisés qui offrent des architectures adaptées à l'accompagnement des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées, souffrant de troubles cognitifs et de désorientation dans le temps et l'espace.

Dans un environnement rassurant et permettant la déambulation, les équipes accompagnent de manière spécifique les personnes accompagnées de ces unités avec pour objectif de :

- ▶ proposer des activités sociales et thérapeutiques, individuelles ou collectives, afin de maintenir ou de réhabiliter leurs capacités fonctionnelles, leurs fonctions cognitives, sensorielles et leurs liens sociaux,
- ▶ procurer des temps de bien-être et de détente,
- ▶ limiter les troubles du comportement.

## II – LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'objectif des UPAD est de stimuler l'ensemble des capacités et facultés cognitives, de permettre à toute personne accompagnée de solliciter au maximum les aires cérébrales non altérées afin qu'elle se sente toujours apte et compétente. Par conséquent, les admissions dans le quartier *Pablo Picasso*, le quai *Au Rivage* et le secteur *Europe* sont soumises à des conditions impératives et cumulatives, et ne peuvent être définitives (*cf. paragraphe III*).

Une personne aura vocation à être accueillie au sein de ces unités si :

- ▶ elle présente un syndrome démentiel avec des troubles psycho-comportementaux évolués, par exemple :
  - déambulation associée à une désorientation importante et induisant un grand risque de fugue,
  - apathie,
  - désinhibition,
  - agressivité...
- ▶ un travail de maintien des capacités et facultés restantes lui est nécessaire.

Il s'agit avant tout de préserver l'autonomie dans le cadre d'une dépendance psychique. Une aide est apportée pour accomplir les actes de la vie quotidienne mais dans un but de stimulation : du sens, de la mémoire, du langage, d'une activité physique...

### III – LA SORTIE

L'évolution de l'état de santé et des capacités physiques de la personne accompagnée peut nous amener à redéfinir son projet d'accompagnement. Après avis médical et synthèse en équipe pluridisciplinaire, et si les troubles du comportement ne sont plus incompatibles avec la vie en collectivité, notamment la déambulation diurne et nocturne, ou si l'accompagnement dans les soins ou les transferts nécessitent l'utilisation par les agents de matériel spécifique comme l'utilisation de rails plafonniers, un transfert en EHPAD ou toute autre unité adaptée à la nouvelle condition de la personne accompagnée sera programmée et organisée de manière collégiale avec les proches du résident.

### IV – LA FACTURATION

Les tarifs et modalités de règlement pour un hébergement dans le quartier *Pablo Picasso*, et le quai *Au Rivage* et le secteur *Europe* sont identiques à ceux de l'hébergement en EHPAD dans ces résidences.

### V – L'ÉQUIPE

Des équipes composées d'aides médico psychologiques (AMP) et d'aides-soignants (AS - ASG) sont dédiées à l'accompagnement quotidien des personnes accompagnées dans le quartier *Pablo Picasso*, le quai *Au Rivage* et l'unité *Europe*.

Les ergothérapeutes, les psychologues et les infirmiers des résidences interviennent aussi au sein de ces unités. L'encadrement est assuré par le médecin coordonnateur et le cadre de santé.

Je soussigné(e), M....., atteste avoir pris connaissance de ce règlement dont j'accepte les conditions.

Date :

**Signature du résident** ou de son représentant

(précisez le nom et la qualité de la personne signataire)