

**Résidence de l'Abbaye – Dol de Bretagne**

**REGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT**

**EHPAD**

**Janvier 2017**

## **PRESENTATION GENERALE**

L'ensemble du personnel de la Résidence de l'Abbaye est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Ces documents : livret d'accueil, règlement de fonctionnement et contrat de séjour, vous sont remis pour faciliter vos relations dans l'Etablissement.

Ils sont destinés à vous permettre ainsi qu'à vos proches de mieux connaître la Résidence de l'Abbaye.

### **I - SITUATION GEOGRAPHIQUE**

La Résidence de l'Abbaye de DOL DE BRETAGNE est située à 60 kms de RENNES, Chef-Lieu du Département d'ILLE et VILAINE et à 25 kms de SAINT-MALO, Sous Préfecture.

A environ 1 km du centre de DOL DE BRETAGNE, l'Etablissement jouit d'une situation privilégiée, puisqu'il se trouve également dans un cadre de verdure aménagé, alliant ainsi l'intérêt de la ville, le charme et la tranquillité de la campagne.

### **II - CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT**

La Résidence de l'Abbaye de DOL DE BRETAGNE est un établissement de statut public administré par un Conseil d'Administration et par un Directeur nommé par le Ministère de la Santé.

#### **Un Conseil d'Administration**

qui, (loi 2002-2) comprend 12 membres :

- Le Président, le maire
- Deux Conseillers Municipaux de DOL DE BRETAGNE
- Deux représentants du Conseil Général d'Ille et Vilaine
- Un représentant du Conseil Général de la Manche
- Deux membres du Personnel de l'établissement
- Deux résidents
- Deux membres nommés en fonction de leur compétence

Le Conseil d'Administration a une compétence d'attribution. Il délibère sur les points énumérés par la loi, dont le budget. Ses délibérations financières sont soumises à l'approbation du Président du Conseil Général d'Ille et Vilaine qui fixe le prix de journée.

Il se réunit dans les locaux de la Résidence de l'Abbaye et le nombre de ses séances ne peut être inférieur à quatre par an.

## Un Directeur

Le Directeur est nommé par le Ministre de la Santé. Il a une compétence générale. Il est chargé d'exécuter les délibérations du Conseil d'Administration. Il ordonne les dépenses et les recettes dans le cadre du budget. Il est responsable de la bonne marche de l'établissement et nomme le personnel.

## Un Comptable

Le Comptable est le Percepteur de Dol de Bretagne.

## Un Conseil de Vie Sociale

L'existence d'un Conseil de Vie Sociale est prévue par le décret du 25 mars 2004.

### Composition

⇒ Membres avec voix délibérative

#### \* Représentant les résidents

##### **Maison de Retraite**

Mr MAUGENDRE Rémy  
Mr BERTHELOT Auguste  
Mr MARIA Roger

##### **Foyer de Vie**

Mr CADIOU Eric  
Mr BERNARD Michel

#### \* Représentant les Familles

##### **Maison de Retraite**

Mr ROUAULT Claude  
Mme SAMOM Françoise  
Mr GRIFFON Gérard  
Mme FRONTEAU Marie-Pierre

##### **Foyer de Vie**

Mme JOSSET Danielle

#### \* Représentant le Conseil d'Administration

Mr BREGAINT Julien

Mme COUAPEL Sylvie

#### \* Représentant le personnel

Mme ANDRIEU Stéphanie  
Mme LECROC Fabienne

Mme DURAND Martine

⇒ Membres avec voix consultative

Le Directeur de l'Etablissement : Mr BEASSE

Deux représentants du Conseil Municipal : Mme COUAPEL Sylvie  
Mr BREGAINT Julien

Le Cadre de santé : Mme AUREGAN Françoise

## Compétences (article 14)

Le Conseil de Vie Sociale donne son avis sur toute question intéressant le fonctionnement de l'Etablissement notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, les projets de travaux.

## Personnel

Personnel rémunéré par l'Etablissement en équivalent temps plein.

### *Titulaires et Stagiaires*

Direction, administration	4,65
Cuisine, services généraux, diététicien	11,45
Animation, service social	4,00
ASH, agents de service affectés	24,95
Aide soignant et AMP	33,58
Psychologue	0,40
Infirmière	9,55
Autres auxiliaires médicaux	0,40
Médecin	0,50
<b>Effectif global</b>	<b>89,48</b>

## Intervenants extérieurs

- ↘ Les masseurs kinésithérapeutes à la charge de la Résidence
- ↘ Les ambulanciers (assurant également un service de taxi) à la charge du résident
- ↘ Le coiffeur (à la demande du résident et à sa charge)

## Disposition des locaux

L'Etablissement situé à l'emplacement d'un ancien séminaire comprend un bâtiment du 18<sup>ème</sup> siècle édifié par Monseigneur DE HERCE, Evêque de DOL, le bâtiment jouxte l'église rebâtie en 1977. En 1912, il fut construit de nouveaux bâtiments. En 1985, la Direction de l'Etablissement et le Conseil d'Administration ont arrêté dans le cadre du plan Directeur un programme d'humanisation destiné à améliorer le confort et le cadre de vie des résidents.

La réhabilitation des 135 lits de Maison de Retraite a été réalisée de 1988 à 1992 en 2 tranches :

- ↳ Construction neuve de 78 lits
- ↳ Rénovation de 45 lits

La construction d'une unité Alzheimer de 12 places s'est achevée en 2009.

La rénovation du Foyer de Vie s'est terminée en début 2000.

L'établissement comprend 190 lits dont 135 lits d'EHPAD et 55 lits d'Adultes Handicapés.

Différents jardins et lieux de promenades ou de repos agrémentent l'ensemble et sont mis à la disposition des résidents.

## Chambres

L'Etablissement dispose actuellement principalement de chambres à 2 lits et à 1 lit.

- La construction de 1989 compte 78 chambres à 1 lit, toutes équipées de sanitaires et cabinets de toilette.

- Le bâtiment du 18<sup>ème</sup>, ouvert en juin 1992, comprend 35 chambres de 1 lit et 5 chambres à 2 lits.

- L'unité Alzheimer ouverte en septembre 2011 ne comprend que des chambres individuelles toutes équipées d'une salle de bains moderne et fonctionnelle (douche,...).

### **III - RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR**

#### **Courrier**

Il est distribué chaque matin.

Une boîte aux lettres est située à l'entrée de l'Etablissement.

Elle est relevée 1 fois par jour à 12 h par le service postal.

Un vaguemestre est à la disposition des résidents pour les autres opérations postales.

#### **Visites - Sorties**

Vous pouvez, bien entendu, recevoir des visites soit dans les locaux communs, soit dans votre chambre, aux heures qui vous conviennent, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents. Il est recommandé d'éviter les visites le matin.

Vous pouvez sortir librement tous les jours. En cas d'absence lors d'un repas, ou la nuit, vous en informez le personnel afin d'éviter des inquiétudes.

Si vous êtes amené à rentrer après la fermeture des portes, fixée à 21h, vous pouvez appeler le personnel de nuit à l'interphone du portail.

#### **Téléphone**

Vous pouvez téléphoner de la cabine de la Maison de Retraite situé dans le hall d'entrée et recevoir vos communications privées en demandant que l'on vous appelle à la cabine dont le numéro est : 02.99.80.96.92

Vous avez la possibilité d'ouvrir à vos frais une ligne téléphonique personnelle.

#### **Coiffeur**

Un coiffeur professionnel est également à votre disposition moyennant rémunération. (généralement le mardi)

#### **Culte**

Vous êtes en mesure de pouvoir participer à l'exercice de votre culte. Sur votre demande, vous pouvez recevoir la visite du Ministre du Culte de votre choix.

## **IV - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **Repas**

Ils sont servis à la salle à manger mais peuvent être pris à la chambre si l'état du résident l'exige.

Les horaires sont les suivantes :

Petit déjeuner	: 8h00
Déjeuner	: 12h00
Café	: 15h00
Dîner	: A partir de 18 H

Le menu est établi par le chef cuisinier après avis d'une Commission des Menus. Seules les dérogations prescrites par un médecin seront admises. S'il s'agit notamment des régimes alimentaires sans sel, hépatiques, diabétiques, etc...

### **Linge, Entretien**

Le linge de maison est fourni, blanchi, entretenu par les soins de l'établissement, ainsi que les vêtements personnels des résidents à condition qu'ils soient marqués.

Le linge de maison personnel est autorisé s'il est entretenu par le résident ou sa famille, il est fortement conseillé d'avoir du linge traité contre le feu.

Cependant, vous pouvez faire laver votre linge à l'extérieur à vos frais (conseillé pour le linge fragile).

### **Surveillance médicale**

Le service médical est assuré par des médecins libéraux, à la charge de la Résidence.

La surveillance médicale consiste notamment :

- à établir l'état de santé de tout résident entrant,
- à assurer les visites des résidents qui en font la demande
- à visiter de jour comme de nuit le résident dont l'état de santé le nécessite sur appel de l'infirmière ou de l'administration,
- à décider 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 spécialisé. Cependant, la décision de transfert est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties, les familles sont prévenues et informées.
- à arrêter la composition des régimes alimentaires.

Le dossier médical des résidents de l'Abbaye est informatisé. Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 Ce dossier individuel informatisé à fait l'objet d'une délibération à la CNIL.

## **Sécurité**

Afin d'accroître votre sécurité et celle des autres résidents, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

Ces simples gestes pourront éviter des catastrophes.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- ↘ de modifier les installations électriques existantes,
- ↘ d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes, des multiprises,
- ↘ de déposer napperons et plantes sur les téléviseurs,
- ↘ de fumer dans les lieux non autorisés,
- ↘ les appareils électriques doivent être conformes à la réglementation.

## **Intervenants**

Les médecins et kinésithérapeutes peuvent intervenir dans l'établissement. Vous pouvez faire appel au médecin ou kiné de votre choix qui, sera directement réglé par la Résidence (après prescription pour les kinésithérapeutes).

L'établissement travaille en collaboration avec l'équipe soignante pour les résidents suivis par le centre psychothérapeutique départemental.

Un service « ambulances et taxis » est également assuré dans l'établissement par des entreprises agréées et reste à votre charge.

## **Loisirs**

Plusieurs activités et/ou sorties sont proposées dans chaque service, aux résidents qui le désirent :

- Le matin : lecture du journal
- Chaque après-midi des animations sont prévues dans chaque service.

## **V - RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT**

Pour éviter les pertes et vols, il est conseillé au résident d'effectuer auprès de Monsieur le Percepteur de Dol, comptable de l'établissement, le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur et auprès de l'administration de l'établissement le dépôt des autres objets mobiliers.

A défaut de cette précaution, l'administration ne pourra être tenue responsable (voir annexe règlement intérieur).



## **Information sur la possibilité pour les résidents d'effectuer des dépôts.**

La loi du 6 juillet 1992 et le décret du 27 mars 1993 précisent les conditions de responsabilité des établissements pour les objets détenus pendant le séjour des résidents.

L'établissement n'est responsable que des objets déposés.

### **I - DEPOTS**

#### **Objets déposés**

Aussi, les résidents ou leurs représentants sont-ils invités à procéder au dépôt des objets de valeur.

#### **Objets déposables chez le comptable :**

- ↘ sommes d'argent
- ↘ titres, valeurs
- ↘ livrets d'épargne, titres de pension
- ↘ moyens de règlement : chèquiers etc...
- ↘ objets de valeur : bijoux etc...

#### **Objets déposables dans l'établissement :**

Choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour et qui ne sont pas susceptibles d'être acceptées par le comptable.

#### **Moment du dépôt**

Le dépôt peut être fait dès l'entrée ou pendant le séjour auprès du Trésor Public ou de la Résidence.

Un reçu des objets déposés sera remis au déposant.

## **II - APRES LE DECES OU DEPART DE LA PERSONNE**

Le retrait des objets ne peut être effectué qu'entre les mains des héritiers.  
Les objets déposés dans l'établissement seront remis au vu d'un certificat d'hérédité.

Les objets déposés chez le Comptable pourront donner lieu :

### **↘ à paiement aux héritiers**

Montant < à 5 535,72 €    Au vu d'un certificat d'hérédité

Montant > à 5 535,72 €    Un certificat de propriété  
                                          Un acte de notoriété  
                                          Un jugement d'envoi en possession.

### **↘ à paiement aux promettants de « porte fort »**

Il est admis de régler entre les mains du notaire chargé d'une succession et se portant fort pour leurs clients de toute somme due au titre de la succession.

Pour les ressortissants de l'aide sociale, la restitution des biens déposés chez le comptable ne peut se faire qu'après que le Conseil Général se soit prononcée et ce dans un délai maximum de 6 mois.

## **III - OBJETS ABANDONNES**

Les objets non réclamés dans un délai d'un an après le décès ou la sortie sont considérés abandonnés.

## **PREAMBULE**

Chaque étape de l'existence est une période durant laquelle toute personne doit pouvoir poursuivre son épanouissement. La Résidence de l'Abbaye souhaite devenir le nouveau domicile des résidents.

- Article 1** - Nul ne peut-être admis en institution sans une information et un dialogue préalable.
- Article 2** - Le résident est d'abord une personne ; en tant que telle, il ne peut être réduit à son handicap ou à son âge. Il est responsable de ses actes et de leurs conséquences.
- Article 3** - Comme tout citoyen, le résident a le pouvoir, selon ses désirs et ses moyens, de participer à la vie sociale. Le droit à la parole est fondamental pour les résidents.
- Article 4** - La relation entre le personnel et le résident doit être fondée sur le respect, la confiance et la considération mutuelle.
- Article 5** - Le respect de l'identité des résidents passe par l'usage du nom patronymique, précédé de Monsieur ou Madame et par le vouvoiement.
- Article 6** - Le résident a le droit au respect de sa dignité et de sa vie privée. L'intimité du résident doit être préservée en toutes circonstances :
- respect de son espace personnel,
  - respect de sa pudeur.
- Article 7** - Tout résident doit pouvoir pratiquer la religion de son choix.
- Article 8** - Tout résident doit avoir accès aux soins qui lui sont nécessaires et le droit de choisir (ou de conserver) son médecin, parmi ceux de l'Etablissement.
- Article 9** - L'institution doit assurer les soins médicaux les plus adaptés à l'état de santé des résidents et leur permettre de progresser vers l'autonomie dont ils sont capables.
- Article 10** - Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances , etc...) le résident doit pouvoir retrouver sa place dans l'institution.
- Article 11** - Tout résident doit pouvoir disposer librement de la part de son revenu qui reste disponible.
- Article 12** - Le résident en fin de vie, doit pouvoir être entouré de sa famille et de ses amis. Le confort du mourant doit être préservé, tant en essayant de soulager la douleur, qu'en évitant un acharnement thérapeutique injustifié.

## CHARTRE DES DEVOIRS

Il existe dans cet Etablissement des contraintes, ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun, le respect de la dignité et de la personnalité assuré à chaque résident :

- le droit à l'information,
- la liberté d'opinions et d'échanges d'idées,
- la liberté d'aller et venir,
- le droit aux visites,
- l'accès au téléphone,
- le respect de sa vie privée.

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

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision.
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'Etablissement ; par mesure d'hygiène et de sécurité, il n'est permis de fumer que dans les locaux aménagés à cet effet. (Il est très dangereux de fumer au lit).
- de ne pas introduire de boissons alcoolisées.
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir.
- de respecter le matériel de l'Etablissement et d'éviter tout gaspillage.
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible à la vie communautaire.
- de se conformer aux horaires en vigueur

Nous vous remercions de votre compréhension et collaboration.