



Secteur EHPAD

Avenue Pasteur
46300 GOURDON

Validé par le Conseil de Surveillance
du 15 Décembre 2017

Tel : 05 65 27 65 27 Fax : 05 65 41 41 13

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CONTENU

I.	Fonctionnement de l'établissement	2
	a. Régime juridique de l'établissement.....	2
	1. Conseil de Surveillance	2
	2. Conseil de la Vie Sociale	2
	3. Concertation, recours et médiation	2
	b. Missions	3
	1. Les missions de l'EHPAD sont :.....	3
	2. Les missions de l'Unité d'Hébergement Spécialisée, « Les Figuiers » sont :	3
	c. Personnes accueillies.....	3
	1. A l'EHPAD :	3
	2. A l'Unité d'Hébergement Spécialisée, « Les Figuiers » :	4
	d. Modalités d'admission à l'EHPAD et « Les Figuiers ».....	4
	1. Le dossier d'inscription	4
	2. L'admission.....	5
	3. Contrat de séjour	5
II.	Vivre ensemble : droits et obligations	6
	a. Droits et libertés	6
	1. Valeurs fondamentales.	6
	2. Dossier du résident	6
	3. Relations avec la famille et les proches.....	7
	4. Prévention de la violence et de la maltraitance.....	7
	5. Mesures de sécurité.....	7

b. Règles de vie collective.....	8
1. La chambre.....	8
2. Respect d'autrui.....	8
3. Sorties.....	8
4. Visites.....	8
5. Alcool – Tabac.....	9
6. Nuisances sonores.....	9
7. Respect des biens et équipements collectifs.....	9
8. Téléphone.....	9
9. Télévision.....	9
10. Courrier.....	9
11. Pratique religieuse ou philosophique.....	9
12. Transports.....	9
c. Prise en charge de la dépendance et soins.....	10
1. A l'EHPAD.....	10
2. A l'Unité d'Hébergement Spécialisée, « Les Figuiers ».....	11
d. Prestations hôtelières.....	12
1. Repas.....	12
2. Linge et son entretien.....	12
3. Coiffeur.....	13

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Hospitalier de Gourdon le 6 juillet 2009, après avis du Conseil de la vie sociale en date du 23 Juin 2009. Ce règlement de fonctionnement est révisable tous les cinq ans ou à la demande d'une majorité des membres du Conseil de la Vie Sociale.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour apporter toute précision complémentaire.

I. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

a. Régime juridique de l'établissement

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, EHPAD est rattaché au Centre Hospitalier de Gourdon, établissement public de santé, géré par un Conseil de Surveillance et un Directeur.

1. Conseil de Surveillance

Le Conseil de Surveillance définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au Directeur de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Au Conseil de Surveillance :

- Un représentant des familles de l'EHPAD siège avec voix consultative.
- Deux représentants d'associations d'usagers siègent avec voix délibérative.

2. Conseil de la Vie Sociale

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement, composé de représentants élus ou désignés pour 3 ans par scrutin secret :

- Des résidents
- Des familles
- Des personnels
- De l'organisme gestionnaire.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

3. Concertation, recours et médiation

- Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fera réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

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

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

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

- 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 seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

b. Missions

Les missions de l'EPHAD sont définies dans le projet de vie.

Le projet de vie est un document de référence qui s'inscrit dans une démarche qualité. Il dépend du projet médical, et s'intègre à part entière dans le projet d'établissement. Il définit ce que l'on fait, ce que l'on souhaite et ce que l'on va améliorer. Il peut être consulté auprès du cadre sur simple demande.

1. Les missions de l'EHPAD sont :

- 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.
- D'assurer une vie quotidienne digne, 24 h/24 favorisant les relations sociales tant à l'intérieur qu'à l'extérieur permettant une participation à la vie collective quel que soit le handicap le plus longtemps possible.
- D'accomplir les soins nécessaires avec compétence jusqu'au bout de la vie, sans acharnement et sans abandon.

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur chambre le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (voir document en annexe).

2. Les missions de l'Unité d'Hébergement Spécialisée, « Les Figuiers » sont :

- De valoriser les capacités restantes de la personne âgée,
- De réduire l'agitation et la déambulation par la participation à des activités adaptées,
- De diminuer la consommation des psychotropes,
- D'améliorer la qualité de vie au sein de la collectivité.

c. Personnes accueillies

1. A l'EHPAD :

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation. Parmi les critères d'admission, la priorité est donnée à la proximité géographique d'origine de la personne ou de sa famille.

Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD reçoit d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

L'EHPAD comprend trois bâtiments :

- Le Mas (EHPAD)
- La Clède (bâtiment B)
- L'Ouvroir.

Les capacités d'autonomie du résident déterminent l'hébergement dans l'un de ces secteurs. La décision en est médicale.

2. A l'Unité d'Hébergement Spécialisée, « Les Figuiers » :

L'Unité d'Hébergement Spécialisée accueille des résidents souffrant de la maladie d'Alzheimer ou 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.

Les critères d'admission sont conformes au cahier des charges des UHR :

- Personnes avec le diagnostic posé de maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées
- Personnes mobiles seules ou en fauteuil roulant
- Personnes avec des troubles du comportement sévères suivant NPI-ES réalisé en équipe pluridisciplinaire NPI FxG>7 et R>3

d. Modalités d'admission à l'EHPAD et « Les Figuiers »

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès du cadre de santé du secteur et/ou de l'assistante sociale.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne, le médecin du service donne son avis sur l'admission.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord.

1. Le dossier d'inscription

Il comprend :

- **un dossier d'accueil** :
 - livret d'accueil
 - règlement intérieur
 - contrat de séjour et engagement de payer, dont un exemplaire de chaque est conservé au bureau des admissions
- **un dossier administratif** à composer avec l'assistante sociale, permettant d'évaluer la prise en charge financière du séjour et de constituer les différents dossiers d'aide, si cas échéant :
 - le livret de famille
 - l'avis d'imposition
 - la notification des pensions de retraite
 - la carte de sécurité sociale et mutuelle
 - la taxe foncière
 - un RIB
 - le jugement de tutelle (si nécessaire)
 - l'acte de donation s'il y a lieu.
- **un dossier médical** rempli par le médecin traitant, transmis pour avis au médecin du service.

La constitution de ces dossiers est indispensable avant toute entrée du résident ou son inscription sur la liste d'attente.

2. L'admission

Le résident, sa famille, ou son représentant légal devra se présenter au plus tard le jour de l'entrée au bureau des admissions en vue de l'enregistrement des données administratives.

3. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et/ou son représentant et le Directeur de l'établissement. Un exemplaire signé est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil dans le dossier de préadmission.

Y sont notamment précisés :

- Les conditions particulières de participation financière et de facturation.
- Les responsabilités respectives et les informations relatives aux assurances.

II. VIVRE ENSEMBLE : DROITS ET OBLIGATIONS

a. Droits et libertés

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 Gériatrie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée dans chaque secteur et annexée au livret d'accueil.

Le résident a droit au respect de ses valeurs fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- Des salariés
- Des intervenants extérieurs
- Des autres résidents
- De leurs proches

Ces principales valeurs fondamentales sont :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
 - o Respect de la vie privée
 - o Liberté d'opinion
 - o Liberté de culte
 - o Droit à l'information
 - o Liberté de circulation
- Droit aux visites

La prise en charge du résident doit veiller au respect de ses valeurs, de sa dignité, de son intimité, de son intégrité, et de sa vie privée.

2. Dossier du résident

- Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

- Droit à l'image

Le consentement écrit de la personne ou de son représentant légal doit être préalablement recueilli.

- Droit d'accès

Tout 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 précise, à son dossier médical (loi du 4 mars 2002).

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

3. Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis 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 du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec les soignants le retour du parent dans le secteur.

4. 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 et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

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

5. Mesures de sécurité

- Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une ou plusieurs salles climatisées par secteur.

Des boissons appropriées sont mises à la disposition des résidents.

Un protocole définissant les bonnes pratiques professionnelles en pareils cas se trouve dans chacun des services.

- Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et sont visités régulièrement par la commission départementale de sécurité.

Des exercices de formation du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

Les consignes en cas d'incendie et les plans d'évacuation sont affichés dans chaque secteur.

- Vigilances sanitaires

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

L'établissement possède :

- o une cuisine répondant aux normes HACCP
- o une permanence des soins 24 h/24.

Dans un souci de sécurité, les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent avoir accès au service qu'à l'invitation du résident, de sa famille ou de la direction.

- La détention d'objets dangereux est formellement interdite.
- L'établissement est responsable de la perte ou de la détérioration des objets individuels, déposés auprès de lui, appartenant aux résidents dans les conditions fixées par la loi du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993.

Il est donc conseillé :

- de déposer tout objet et valeur auprès du Trésor public (1 rue des Camélias à Gourdon), heures d'ouverture du lundi au jeudi : 9 h 12 h 15 – 13 h 30- 16 h 15, le vendredi 9 h 12 h 15, voir modalités auprès du cadre de santé).
- de veiller à ne garder que peu de valeur dans sa chambre.
- de souscrire une assurance en cas de perte ou de valeur : le résident ou son représentant légal étant seuls responsables des objets, bijoux et valeurs détenus.

b. Règles de vie collective

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

1. La chambre

Le choix de la chambre n'est pas possible au départ. Le nouvel arrivant occupe celle qui vient de se libérer. Un changement pourra s'effectuer ultérieurement.

La chambre est meublée par l'établissement. Chaque résident peut décorer sa chambre et y apporter des objets personnels (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, ...) dès lors que les conditions de sécurité sont respectées.

Concernant les couvertures, dessus de lit, ou édredons personnels, ils doivent être conformes aux normes de sécurité incendie (norme NF ISO 12952, parties 1 à 4 avril 1999) : le Cadre de Santé en sera préalablement tenue informée. La Direction refusera systématiquement tout effet personnel ne répondant pas à ces normes.

Le ménage et l'entretien de la chambre sont assurés par le personnel de l'établissement.

Le personnel est tenu de s'annoncer avant d'entrer.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident doivent faire l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

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 âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Le résident qui le souhaite, doit assurer lui-même ses biens personnels.

2. Respect d'autrui

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

3. Sorties

Sous réserve de son état de santé qui peut nécessiter l'accord préalable du médecin, chacun peut aller et venir librement. Afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur toute absence éventuelle doit être donnée à l'infirmière. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence injustifiée.

4. Visites

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

Les journalistes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

5. *Alcool – Tabac*

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement et dans les chambres pour des raisons de sécurité. Il existe un espace fumeur où les résidents peuvent se rendre seuls ou accompagnés.

6. *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.

7. *Respect des biens et équipements collectifs*

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. Tout dysfonctionnement d'un matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable.

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

8. *Téléphone*

Comme à son domicile, le résident a la possibilité de faire installer à ses frais, dans sa chambre, une ligne téléphonique.

9. *Télévision*

Des télévisions sont installées dans des lieux collectifs, cependant, il est possible d'apporter sa télévision personnelle.

10. *Courrier*

Le courrier est distribué quotidiennement.

11. *Pratique religieuse ou philosophique*

Un aumônier et des intervenants bénévoles de l'aumônerie catholiques visitent régulièrement les résidents qui le souhaitent. Un service religieux a lieu au MAS (la MAPAD) le jeudi à 16h45. Pour les autres pratiques religieuses, le résident doit s'adresser au cadre de santé du service.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

12. *Transports*

– Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

– Prise en charge des transports

L'établissement assure la majorité des transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les transports liés à la sortie du résident pour retourner en famille, week-end, repas extérieurs, visite au cimetière, et tout autre raison de déplacement pour raisons personnelles, sont à la charge du résident.

c. Prise en charge de la dépendance et soins

1. A l'EHPAD

A. Aides à l'accompagnement de la dépendance.

- Les différentes prestations

Elles comprennent l'ensemble des soins d'hygiène, de confort et de mobilité ainsi que les activités d'animations afin de maintenir voire de développer l'autonomie du résident.

- Animation

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris certains week-ends. Chacun est invité à y participer.

L'équipe soignante a pour souci de prendre en charge le résident de la façon la plus individuelle possible en essayant de respecter ses besoins, ses rythmes, ses attentes et de donner un sens à sa vie en institution.

Les fonctions cognitives et motrices de la personne sont sollicitées et stimulées par diverses activités dont certaines peuvent prendre une forme ludique.

Dans cet optique l'animation est un soin à part entière, s'incluant au même titre que les soins de base et les soins techniques dans la prise en charge globale du résident.

Cette prise en charge s'organise selon deux axes :

- maintien de l'autonomie physique et psychique
- maintien de liens familiaux et sociaux.

Les principales activités d'animation sont :

- la gymnastique douce,
- les soins esthétiques,
- les groupes de conversation,
- les ateliers mémoire
- les jeux de société,
- les puzzles
- la cuisine, la pâtisserie,
- les promenades, sorties dans le parc, à la foire, ou évènements particuliers,
- le chant,
- le jardinage,
- les fêtes du calendrier, anniversaires.

Deux fois par an des ventes de vêtements sont organisées : elles permettent au résident de choisir, et d'acheter leurs vêtements.

Un calendrier d'animation par secteur est élaboré et affiché.

Certaines animations sont organisées avec la participation de bénévoles. Ces personnes sont identifiées par un badge.

B. Prise en charge médicale et soignante

- La prise en charge médicale

La prise en charge médicale est assumée par l'établissement.

Si l'état de santé du résident l'exige, l'hospitalisation peut être décidée par le médecin avec l'accord du résident ou de la personne de confiance

- Soins paramédicaux

Les soins infirmiers sont assurés par l'établissement. Des soins courants, parfois la distribution des traitements habituels peuvent être assurés par des aides-soignants, sous la responsabilité des infirmiers. Les soins de kinésithérapie sont assurés, sur prescription médicale, par les kinésithérapeutes de l'établissement.

- Fin de vie

Le résident en fin de vie reste dans le service, après avis de la famille, dès lors que son état ne demande pas de soins techniques et d'équipements spécialisés hors de sa compétence.

La prise en charge du résident en fin de vie fait 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 de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

2. A l'Unité d'Hébergement Spécialisée, « Les Figuiers »

A. Accompagnement et soins appropriés.

Les principales techniques énoncées ci-dessous qui constituent le projet d'accompagnement et de soins, font l'objet d'un protocole qui sera suivi et évalué :

- la prise en charge des troubles du comportement lors de la toilette, de la prise des repas;
- le suivi de l'évolution de la maladie et de l'apparition de nouveaux symptômes ;
- les stratégies alternatives à la contention ;
- la bonne utilisation des thérapeutiques sédatives ;
- la prise en charge en fin de vie des malades Alzheimer ou atteints de maladies apparentées.
- la transmission des informations entre les différentes équipes.

Les activités thérapeutiques organisées par l'ergothérapeute et/ou le psychomotricien nécessitent une prescription médicale et sont tracées dans le DPI.

B. Accompagnement personnalisé de vie et de soins.

Dans le cas d'un transfert d'un résident d'une unité traditionnelle vers l'UHR le service assurera que l'histoire de vie de la personne, ses habitudes (horaires de sommeil, repas...) ainsi que ses goûts ont été recueillis afin de construire le projet personnalisé l'accompagnement et de soins.

Cet accompagnement s'intègre dans le projet de vie de la personne au sein de l'établissement ; il précise :

- le rythme de vie de la personne, y compris la nuit ;
- les habitudes lors des repas, de la toilette, des sorties....
- les activités thérapeutiques qui lui sont nécessaires ;

- les événements à signaler à la famille ;
- la surveillance de l'état de santé : poids, comorbidité et problème de santé intercurrents, effets indésirables des médicaments...

Le projet personnalisé est régulièrement réévalué et adapté en fonction des besoins de la personne sous la responsabilité du médecin en lien avec le personnel soignant.

Les informations sont transcrites dans les DPI afin de signaler les événements et les situations complexes qui pourraient advenir.

C. Critères de sorties du service

Les critères de sortie de l'unité spécialisée :

- Perte d'autonomie à la marche
- Stabilisation des troubles comportementaux de façon durable (NPI réévalué régulièrement)

Certains résidents ne pourront jamais quitter l'unité du fait de l'importance de leurs troubles comportementaux.

d. Prestations hôtelières

1. Repas

- Les horaires

Les repas sont des moments privilégiés. Ils sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : à partir de 7 h
- déjeuner : à partir de 11 h 45
- dîner : à partir de 17 h 45.

Une collation est servie vers 15 h.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

La famille ou les amis peuvent prendre le repas avec le résident en s'acquittant d'un tarif «repas accompagnant». Il convient cependant de prévenir le service à l'avance. Des tickets repas sont vendus exclusivement à l'accueil du Centre Hospitalier du lundi au dimanche, y compris les jours fériés.

- Les menus

Les menus sont établis de manière équilibrée par la diététicienne en liaison avec le responsable de la restauration.

L'alimentation est adaptée aux besoins individuels : régimes, respect des aversions alimentaires, pratiques religieuses dans la limite des contraintes d'une restauration collective.

Le choix du menu se fait à partir du recueil des goûts individuels lors de l'entretien d'accueil et au cours du séjour.

2. Linge et son entretien

Les modalités pratiques sont détaillées dans le contrat de séjour.

Un trousseau type précisant les articles et leur nombre nécessaire visant à répondre aux besoins du résident est demandé lors de l'admission. Il est communiqué avec le dossier de pré-admission.

L'attention des résidents, de leurs familles et de leurs représentants légaux est attirée sur la prise en charge particulièrement délicate du linge fragile (laine, soie, cachemire, etc...) Aussi, les familles qui le souhaitent, pourront l'entretenir.

La chambre peut être personnalisée par l'apport de meubles et effets personnels.

Néanmoins, concernant les couvertures, dessus de lit ou édredons personnels, ces derniers doivent être conformes aux normes de sécurité incendie (norme NF ISO 12952, parties 1 à 4, avril 1999). Le Cadre de Santé en sera préalablement tenue informée. La Direction refusera systématiquement tout effet personnel ne répondant pas à ces normes

3. Coiffeur

Le résident ou sa famille peut faire appel à un des deux coiffeurs habilités à intervenir au sein de l'hôpital. La prestation reste à sa charge.