



E.H.P.A.D. « Les Cordeliers »
4 Impasse Bérégovoy - 03130 LE DONJON
☎ 04 70 99 77 00 - 📠 04 70 99 77 49
Email : ehpad@ehpadld.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Présenté et validé en Conseil d'Administration du 13 décembre 2022.

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il 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 de l'E.H.P.A.D. le 13 décembre 2022, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 20 octobre 2022. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il est remis à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie 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, à sa demande.

Le présent règlement 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 usagers/résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

SOMMAIRE

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	3
1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie	
1.2 - Droits et libertés	
a. Valeurs fondamentales	
b. Conseil de la Vie Sociale	4
c. Conseil d'administration	
1.3 - Dossier du résident	
a. Règles de confidentialité	
b. Droit d'accès	
1.4 - Relations avec la famille et les proches	
1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance	5
1.6 - concertation, recours et médiation	5
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	
2.1 - Régime juridique de l'établissement	
2.2 - Personnes accueillies	
2.3 - Admissions	6
2.4 - Contrat de séjour	
2.5 - Conditions de participation financière et de facturation	
a. Paiement des frais de séjour	
b. Allocation logement	
2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge	7
2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	7
a. Sécurité des personnes	
b. Biens et valeurs personnels	
c. Assurances	
2.8 - Situations exceptionnelles	
a. Vague de chaleur	8
b. Incendie	
c. Vigilance Sanitaire	
III –REGLES DE VIE COLLECTIVE	
3.1 - Règles de conduite	
a. Respect d'autrui	
b. Sorties	
c. Visites	
d. Nuisances sonores	
e. Respect des biens et des équipements collectifs	9
f. Sécurité	
3.2 - Organisation des locaux privés et collectifs	
a. Les locaux privés	
b. Les locaux collectifs	
3.3 - Prise en charge des résidents	
3.4 - Repas	10
a. Horaires	
b. Menus	
3.5 - Activités et loisirs	
3.6 - Prise en charge médicale	
3.7 - Le linge et son entretien	11
3.8 - Pratique religieuse ou philosophique	
3.9 - Fin de vie	
3.10 - Courrier	
3.11 - Transports	
3.12 - Animaux	12
3.13 - Prestations extérieures	
3.14 - Lutte contre le tabagisme	

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'EHPAD «Les Cordeliers» de LE DONJON se propose d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement 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'EHPAD s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide ceux-ci à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de «faire à leur place». De plus, il favorise la vie sociale de l'utilisateur/résident et favorise le respect de ses choix chaque fois que cela est possible.

L'EHPAD « Les Cordeliers » s'est donnée pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement 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, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. 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 (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement dans le hall d'entrée et remise aux résidents au moment de l'admission.

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

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

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

- Liberté de circulation
- Droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

- des résidents
- des familles
- des personnels
- du conseil d'administration.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an. Un compte-rendu est établi à chaque conseil et affiché au sein de l'établissement. Néanmoins, les personnes souhaitant un compte-rendu sur support papier peuvent en faire la demande auprès du bureau d'accueil de l'établissement.

c. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, les programmes d'investissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

Il est présidé par le maire de la commune de LE DONJON.

1.3 - Dossier du résident

a. 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 dans le respect de la loi du 4 mars 2002, du secret médical et du secret professionnel.

b. 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 et de soins (loi du 4 mars 2002).

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

1.4 - 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, doivent 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 équipes soignantes le retour du parent dans l'établissement.

1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance

Le directeur donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont il 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.

1.6 - Concertation, recours et médiation

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué 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.

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

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.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public médico-social, relevant de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

Il est géré par un Directeur(trice).

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 - Personnes accueillies

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

2.3 - Admissions

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

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de l'EHPAD donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. **Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.**

Le dossier administratif d'admission est établi le jour de l'entrée ou sur RDV avec les pièces justificatives demandées lors de la pré-admission.

2.4 - Contrat de séjour

Un contrat de séjour est co-signé entre la personne âgée et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004. L'original est remis au résident ou à son représentant, le double est conservé au dossier administratif à l'Ehpad.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

a. Paiement des frais de séjour

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, à terme à échoir, avec possibilité de prélèvement automatique. Un dépôt de garantie équivalent à 30 jours est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Un état contradictoire de la chambre est dressé à l'entrée et à la sortie. Le dépôt de garantie non révisable est restitué dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre et des éventuels restes à payer sur les frais de séjour.

Lorsque le résident est bénéficiaire de l'aide sociale à la personne âgée ou pendant la période d'instance, 90% de ses ressources doivent être versées à l'établissement à titre de provision avant le 15 de chaque mois, à terme échu, dans le respect de la réglementation concernant la somme devant être laissée à la disposition du résident.

b. Allocation logement

Toutes les chambres ouvrent droit à l'allocation logement, les résidents peuvent donc bénéficier de cet avantage en fonction de leurs revenus dans les mêmes conditions qu'au domicile. L'agent en charge de l'accueil peut renseigner chacun des résidents ou leur famille sur les modalités pratiques d'octroi de cette aide.

2.6 - En cas d'interruption de la prise en charge

a. Pour le département de l'Allier :

En cas d'hospitalisation d'un résident, le prix de journée est diminué du forfait hospitalier à partir de 72 h d'absence.

En cas d'absence pour convenances personnelles, le prix de journée est diminué à partir de 72 h dans la limite de 21 jours.

b. Pour les hors départements :

En cas d'hospitalisation d'un résident de plus de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant et une durée maximale fixés dans le règlement départemental d'aide sociale.

Dans toutes les situations, le tarif dépendance (GIR 5-6) n'est plus facturé dès le 1^{er} jour d'absence.

2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible des résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, astreintes administratives, ainsi que des urgences médicales par l'intermédiaire du centre 15.

b. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

En ce qui concerne les biens de valeur, l'établissement ne peut les recevoir et ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

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

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

2.8 - Situations exceptionnelles

Il est institué pour l'E.H.P.A.D. « Les Cordeliers » de LE DONJON un plan bleu décrivant les mesures à prendre pour faire face à des situations exceptionnelles.

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose de salles climatisées. Des boissons fraîches, des fruits frais et des glaces sont mises à la disposition des résidents.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité en 2022.

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

c. Vigilances sanitaires

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

III –REGLES DE 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 :

a. Respect d'autrui

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

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident est nécessaire.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et organiser le service, l'information sera donnée à l'infirmière. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès le constat.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus de préférence l'après-midi et avant 18 heures. Toutefois, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie qui n'induit pas de nuisance et ne présente pas de risques pour les autres résidents, le personnel de l'établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qui doivent appartenir à une association ayant passé une convention avec l'établissement.

d. 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 conseillé.

e. 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.

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

f. Sécurité

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

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 - Organisation des locaux privés et collectifs

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible dans la limite de la taille de la chambre de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos,...) d'une manière compatible avec l'état de santé, les contraintes de sécurité incendie et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs. Tous les appareils électriques doivent être agréés par le service technique de l'établissement.

Règles : les agents techniques suspendent les téléviseurs, les cadres et tableaux, au maximum trois par chambre.

Les résidents doivent assurer les biens dont ils sont propriétaires.

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations (hors objets personnels) sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Sauf cas de force majeure, 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 directeur, le médecin coordonnateur ou le cadre de santé se réserve la possibilité de changer le résident de chambre pour des raisons médicales ou pour améliorer la prise en charge. Dans tous les cas, la famille ou les représentants légaux en seront informés.

b. Les locaux collectifs

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 - Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) sont proscrites et ne sont utilisées qu'à la demande expresse du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

3.4 - Repas

a. Horaires

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre en fonction de l'état de santé de la personne âgée, aux heures suivantes :

- petit déjeuner : de 7h15 à 8h45.
- déjeuner : 12 heures (salle restaurant 1^{er} et 2^{ème} étages).
- dîner : 18 heures (salles à manger 1^{er} et 2^{ème} étages).

Une collation est servie à 15 h 30.

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

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 48 heures avant à l'administration. Pour un nombre supérieur à 6 personnes, le délai est d'une semaine. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement s'effectue à réception d'un avis des sommes à payer au Trésor Public.

b. Menus

Les menus sont élaborés par une diététicienne et confectionnés par la cuisine de l'établissement. Une fois par trimestre une « commission des menus » se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du directeur, du responsable de la cuisine, du cadre de santé, de l'animatrice, de membres du personnel ainsi que des résidents et des familles intéressées.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

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

3.6 - Prise en charge médicale

La prise en charge financière des médicaments est assurée par le résident.

Les soins infirmiers et les actes de biologie prescrits sont à la charge de l'établissement, ainsi que les actes médicaux sauf ceux des spécialistes.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur présent à temps partiel, chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille.

Un psychologue, à temps partiel, est également présent dans l'établissement.

D'autres auxiliaires médicaux interviennent avec ou sans prescription médicale :

- un intervenant APA (activité physiques adaptée)
- un pédicure

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement, entretenu par une blanchisserie externe.

Le linge personnel des résidents est identifié, lavé et repassé par la lingerie interne de l'établissement, à l'exception des textiles délicats¹ Il devra être renouvelé par le résident ou sa famille, aussi souvent que nécessaire.

3.8 - Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les résidents qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

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 de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement en fin de matinée aux résidents. (se référer aux consignes données dans le contrat de séjour à l'entrée).

En cas d'absence du résident, le courrier est déposé sur la table (ou sur étagère) dans sa chambre.

Le courrier « à envoyer » peut être confié au secrétariat, s'il est affranchi.

3.11 – 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 ou auprès d'autres professionnels sont à la charge du résident et de sa famille.

¹ Article « pas de séchoir » ☒ , Rhovyl « Thermolactyl Damart », laine angora, cuir

Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

3.12 - Animaux

Les animaux sont admis dans l'établissement. Le résident peut s'installer avec son animal de compagnie (sous réserve de chambre seule ou de chambre pour couple) si :

- il est en mesure d'en prendre soin et être capable de gérer le quotidien de l'animal (nourriture, sorties, hygiène de l'animal et de la chambre),
- l'animal n'induit pas de nuisance et ne présente pas de risques pour les autres résidents, le personnel et les autres animaux présents dans l'établissement,
- il est en bonne santé et à jour de ses vaccinations (certificat de visite annuelle chez le vétérinaire),
- il est assuré. Une attestation d'assurance prenant en charge l'animal devra être fournie.

Si l'une de ces conditions précitées n'est plus remplie, la famille ou le représentant légal s'engage par écrit à reprendre l'animal. A cet effet, un engagement sera demandé et joint au contrat de séjour.

3.13 - Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : pédicure par exemple et en assurera directement le coût (sauf prescription médicale d'un médecin de l'établissement).

Des coiffeurs, une esthéticienne sont à la disposition des résidents, sur rendez-vous pris par la famille et transmis à l'animatrice ou à l'accueil en son absence.

3.14 - Lutte contre le tabagisme

L'interdiction de fumer s'étend à l'ensemble de l'intérieur de l'établissement.

Des espaces dédiés à cet effet sont aménagés à l'extérieur.

Je soussigné(e),

M. Mme., résident(e),

Et/ou M. Mme., représentant(e) légal de

M. Mme., résident(e)

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement ».

Fait à Le Donjon, le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :