

LIVRET D'ACCUEIL



EHPAD LES TILLEULS
ENTRE DEUX GUIERS



Madame, Monsieur,

L'EHPAD d'Entre deux Guiers vous souhaite la bienvenue.

Ce livret vient de vous être remis. Il a été conçu pour vous apporter toutes les informations utiles et vous permettre de mieux connaître notre établissement et les services qu'il propose.

L'ensemble du personnel, a à cœur de faciliter votre séjour et de vous accompagner au mieux.

Toutes vos remarques et suggestions concernant l'amélioration de la qualité de nos services sont les bienvenues. N'hésitez pas à en parler directement avec le cadre du service.

En vous souhaitant un agréable séjour, et au nom de l'ensemble des personnels de l'établissement, nous vous assurons de toute notre disponibilité.

TABLE DES MATIERES

LE STATUT	5
LA CAPACITE D'ACCUEIL.....	5
LE PUBLIC ACCUEILLI	5
UNE PHILOSOPHIE D'ACCOMPAGNEMENT BIEN TRAITANT	6
LES LOCAUX ET LES DIFFERENTS SERVICES D'HEBERGEMENT	7
LES INSTANCES.....	10
LA DIRECTION.....	10
ORGANIGRAMME DE DIRECTION	11
LA SECURITE	12
VOTRE CONFORT.....	12
LA CHAMBRE.....	12
LE TELEPHONE.....	13
TARIFS :	13
LES SERVICES.....	14
VOTRE BIEN ETRE	15
LA RESTAURATION	15
LE LINGE	16
PRODUITS DE TOILETTE.....	16
L'ANIMATION	16
VOTRE SANTE	18
LE MEDECIN COORDONNATEUR.....	18
LE LIBRE CHOIX DU MEDECIN TRAITANT	18
L'EQUIPE SOIGNANTE ET PLURIPROFESSIONNELLE	18
LA KINESITHERAPIE	18
PSYCHOLOGUE.....	19
HYGIENE DES MAINS.....	19
INFORMATIONS ET DROITS.....	20
SECRET PROFESSIONNEL.....	20
INFORMATIQUE ET LIBERTES	20
VOTRE PROJET PERSONNALISE	21
DIRECTIVES ANTICIPEES	22
DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE.....	23
VOS INTERLOCUTEURS.....	27

L'EHPAD LES TILLEULS

LE STATUT

L'EHPAD *Les Tilleuls* d'Entre deux Guiers est un établissement public autonome entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 *renovant l'action sociale et médico-sociale*.

Il est signataire d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) avec le Président du Conseil départemental de l'Isère et l'Agence régionale de santé (ARS) en date du 4 janvier 2018.

LA CAPACITE D'ACCUEIL

La capacité de l'EHPAD est de 80 places d'hébergement permanent dont 28 places en unité Alzheimer.

L'EHPAD dispose également d'un *Pôle d'accueil et de soins adaptés* (PASA) de 12 places et d'un Accueil de jour itinérant de 6 places.

LE PUBLIC ACCUEILLI

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation). Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

L'établissement privilégie les inscriptions pour les personnes qui habitent la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse ainsi que les rapprochements familiaux.

Sur le plan médical, la capacité de l'établissement à accueillir un nouveau résident est évaluée selon deux critères principaux :

- Le degré d'autonomie (toilette, habillage, et autres soins de nursing),
- Les besoins liés à son état de santé (nécessité d'une infirmière la nuit, besoin d'oxygène, troubles du comportement).

UNE PHILOSOPHIE D'ACCOMPAGNEMENT BIENTRAITANT

L'établissement s'inscrit dans une démarche bientraitance issue de l'Humanitude®.

La méthodologie de soins dite Humanitude® se met au service du *Prendre Soin* en permettant de développer et de promouvoir une culture active de la bientraitance des personnes. Elle s'inscrit dans un cadre de recommandations de bonnes pratiques, orientations prioritaires de la politique de prévention et de promotion de la bientraitance.

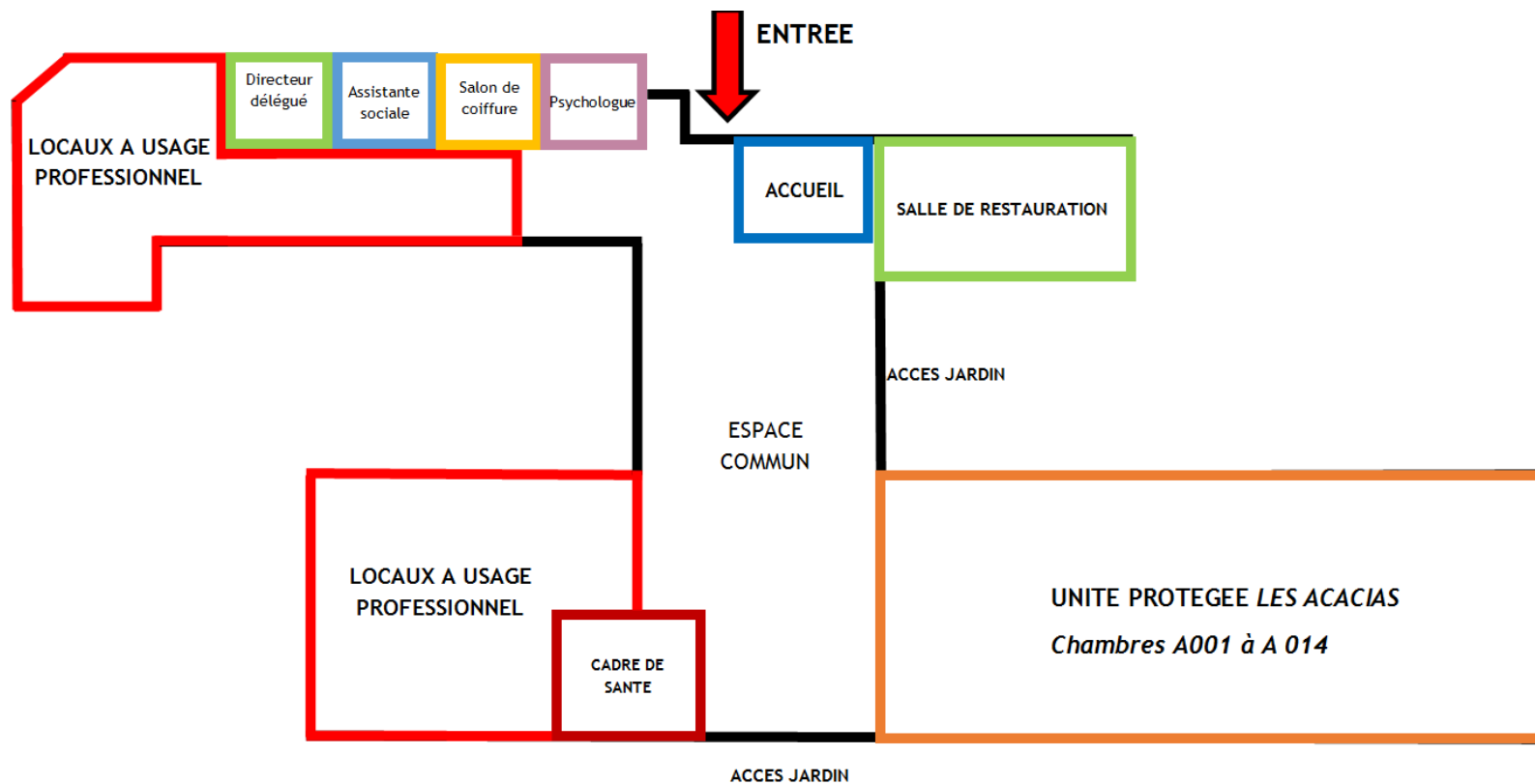
Il s'agit de prendre soin du résident avec dignité et en le considérant comme son semblable. La philosophie de l'Humanitude s'appuie sur 4 piliers : le regard, la parole, le toucher et la verticalité. « Ces quatre piliers constituent les bases incontournables, vitales des relations humaines positives tout au long de notre vie. »

Sensibilisés à cette approche et s'interrogeant sur la relation soignant-soigné, les équipes de l'EHPAD, au quotidien, essaient de mettre en pratique ces techniques de prendre-soin tout en prenant en compte les contraintes institutionnelles.



LES LOCAUX ET LES DIFFERENTS SERVICES D'HEBERGEMENT

LE REZ DE CHAUSSE



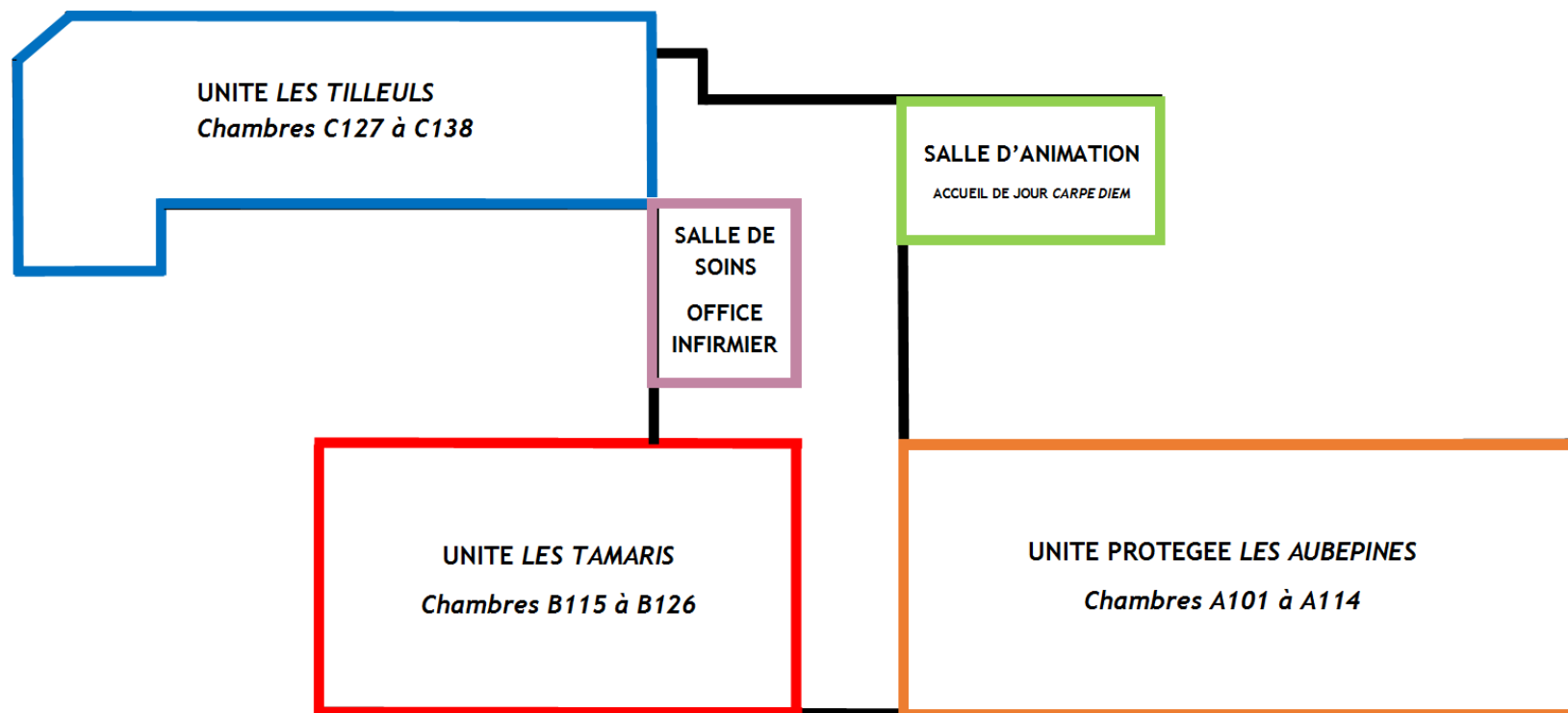
Locaux administratifs et logistiques :

- L'accueil / secrétariat ;
- Le salon de coiffure ;
- Les bureaux du directeur délégué, de l'assistante sociale, de la psychologue et du cadre de santé ;
- Des locaux logistiques et à usage professionnel, non accessibles au public

Lieux de vie :

- L'Unité protégée (fermée) les acacias de 14 places ;
- La salle de restauration principale (midi) ;
- Un vaste espace commun avec lieux de rencontre, machine à café et espace climatisé ;
- L'accès au jardin de l'établissement.

LE 1^{ER} ETAGE



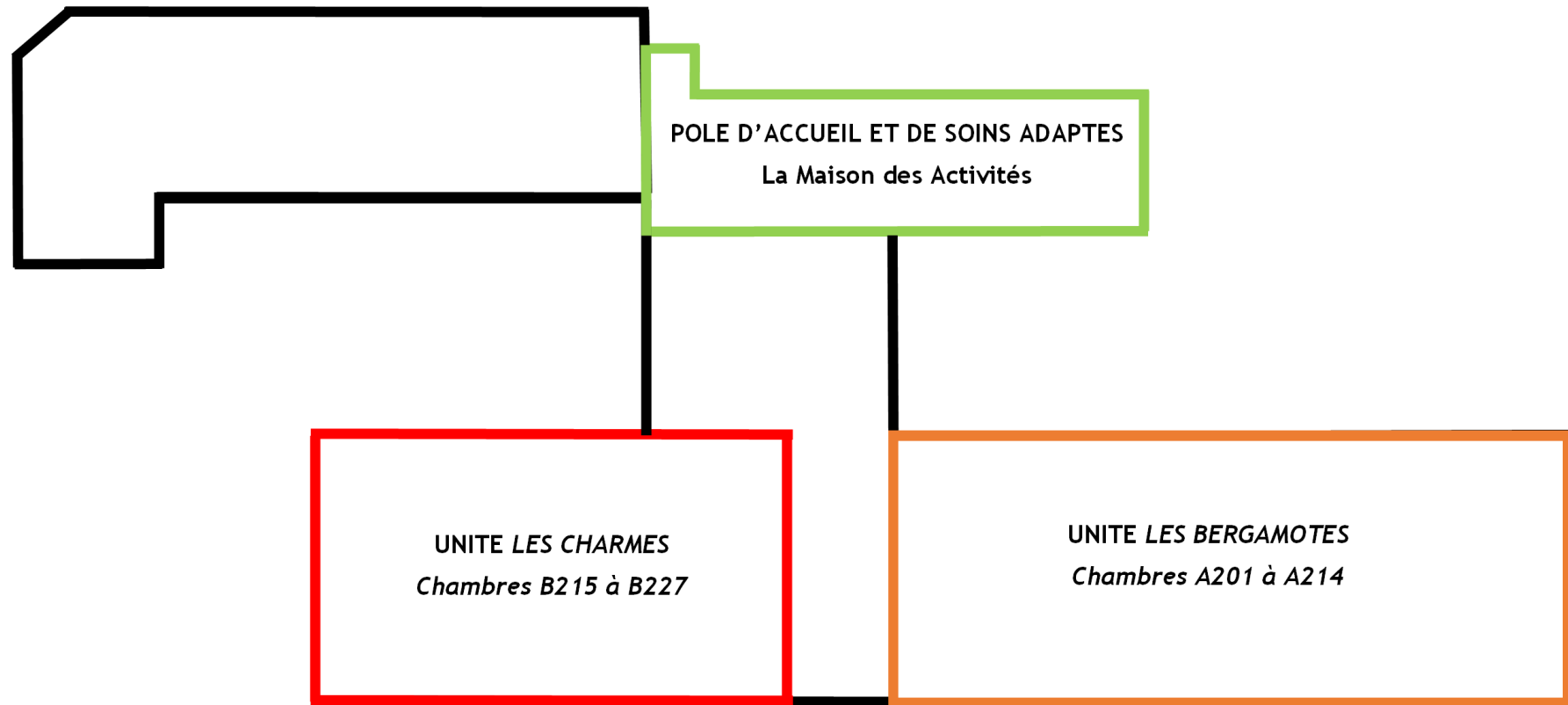
Unités d'hébergement / Lieux de vie :

- Les Aubépines : unité Alzheimer de 14 places ;
- Les Tamaris : unité classique de 12 places ;
- Les Tilleuls : unité classique de 13 places (dont une chambre double).
- Salle d'animation : espace dédié aux activités conduites par l'animatrice.

Lieux de soins :

- La salle de soins / office infirmier : espace où sont réalisés certains soins à destination des résidents. Espace de travail des infirmiers.

LE 2ND ETAGE



Unités d'hébergement / Lieux de vie :

- Les Bergamotes : unité classique de 14 places ;
- Les Charmes : unité classique de 13 places ;

Le PASA La Maison des Activités :

- Espace d'accueil, à la journée, de résidents de l'EHPAD souffrant de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées avec des troubles du comportement modérés. Le but est de leur 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.

LES INSTANCES

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est une instance décisionnelle qui définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le règlement de fonctionnement de l'EHPAD. Il est présidé par le Maire d'Entre deux Guiers. Il se réunit au moins quatre fois par an.



LE COMITE TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT

Le Comité technique d'établissement est une instance représentative du personnel dotée de compétences consultatives sur les sujets ayant une incidence sur la politique sociale, sur le fonctionnement et sur l'organisation de l'établissement.

LE COMITE D'HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le CHSCT est une institution représentative du personnel spécialisée dans les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que dans les conditions de travail. Présidé par l'employeur, le comité est composé d'une délégation du personnel qui vote les décisions ou les résolutions du comité.

LE CONSEIL DE VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative qui est composée de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

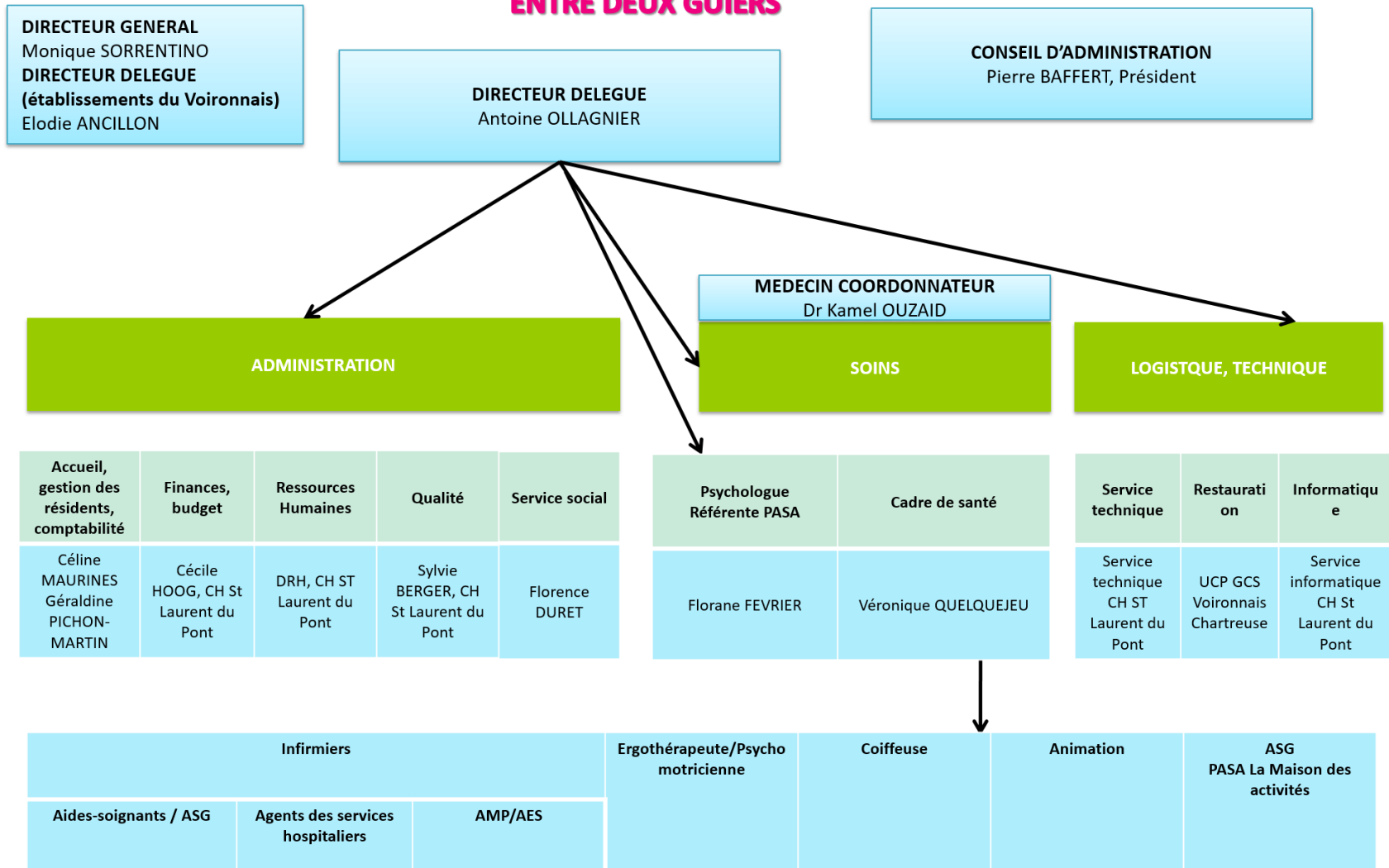
LA DIRECTION

L'EHPAD Les Tilleuls est intégré à une direction commune, dont la direction est assurée par le Directeur général du Centre hospitalier universitaire Grenoble Alpes. Un Directeur délégué référent du site de l'EHPAD est nommé.

La Direction commune intègre le Centre hospitalier universitaire Grenoble Alpes, les Centres hospitaliers de La Mure, Voiron, St Laurent du Pont, St Geoire en Valdaine et les EHPAD de Voreppe et d'Entre deux Guiers.

ORGANIGRAMME DE DIRECTION

ORGANIGRAMME EHPAD LES TILLEULS ENTRE DEUX GUIERS



LA SECURITE

L'EHPAD *Les Tilleuls* relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J. A ce titre, il bénéficie d'un avis favorable de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité.

La surveillance de l'établissement est assurée 24 h / 24 h, notamment la nuit, par la présence systématique de professionnels. De plus, tous les accès sont sécurisés, notamment la nuit, afin de maîtriser à la fois les entrées mais aussi les sorties.

VOTRE CONFORT

LA CHAMBRE

L'établissement dispose uniquement de chambres individuelles, conformément à la législation en vigueur. Le mobilier fourni par l'établissement est composé de la manière suivante :



Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette, de placards et d'un système d'appel. Un accès à une salle de bain comprenant douche et lavabo est également assuré. L'ensemble des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement sont fournis.

Les chambres ne sont pas dotées de téléviseur. Il est possible d'installer un téléviseur type « écran plat » dont la pose est nécessairement réalisée par le service technique de l'EHPAD.

Le résident a la possibilité de compléter le mobilier par des meubles personnels, dans les limites de la surface et de l'accessibilité de la chambre. En tout état de cause, nous l'encourageons à personnaliser son environnement afin de s'y sentir au mieux.

L'installation de réfrigérateurs est proscrite pour des raisons d'hygiène et d'entretien.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé par le personnel de l'établissement au début ainsi qu'à l'issue du séjour.

LE TELEPHONE

Les chambres de l'EHPAD sont équipées de postes téléphoniques. L'ouverture de ligne se fait auprès du secrétariat. Les frais de communication sont à la charge du résident selon le tarif en vigueur dans l'établissement.

TARIFS :



ABONNEMENT MENSUEL	5 €
Minute de Communication vers un fixe	0.12 €
Minute de Communication vers un portable	0.17 €

LES SERVICES

LES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES

Le courrier est distribué chaque jour, sauf pendant le week-end, en dehors du journal qui est remis

Chaque jour, le résident peut déposer son courrier à l'accueil.

Les prestations administratives, comptables, juridiques et budgétaires liées au séjour sont assurées par l'établissement. Cela inclut l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et avenants. Sont également compris certains frais de correspondance.

L'ESPACE COIFFURE

Un espace coiffure est à disposition des résidents de l'EHPAD. Une coiffeuse, salariée de l'EHPAD, prend en charge les résidents le jeudi.



L'espace coiffure est mis à disposition d'une coiffeuse libérale les autres jours de la semaine. Les frais de coiffure seront le cas échéant à la charge du résident.

LES BIENS ET VALEURS PERSONNELS

L'EHPAD ne disposant pas de coffre, les objets de valeur, titres et valeurs, livrets d'épargne, chèquiers, cartes de crédit, bijoux et objets précieux ne peuvent pas être déposés dans les locaux de l'établissement.

Toutefois, ces objets peuvent être déposés auprès du comptable de l'établissement, à la Trésorerie de St Laurent du Pont, par l'intermédiaire de la Direction de l'EHPAD.

Il est fortement conseillé de procéder aux dépôts des objets de valeur le plus rapidement après l'admission du résident. Néanmoins, le dépôt peut intervenir à tout moment ou être complété le cas échéant.

Les autres objets dont la nature justifie la détention pendant votre séjour (objets courants, papiers d'identité, clefs) peuvent être déposés auprès de la Direction et conservés dans l'établissement. La direction de l'établissement est en droit de refuser les objets dont la détention ne paraît pas justifiée dans le cadre du séjour.

VOTRE BIEN ETRE

LA RESTAURATION

Les divers repas fournis par l'établissement sont servis dans la salle de restauration sauf indication médicale qui justifierait la prise du repas dans la chambre.

Les repas sont servis aux heures fixes suivantes :

PETIT DEJEUNER	A partir de 6h30
DEJEUNER	A partir de 11h45
COLLATION	A partir de 15h00
DINER	A partir de 18h00

Les menus sont affichés et établis par une diététicienne. Les régimes alimentaires, prescrits par le médecin traitant, sont suivis par les infirmiers.

Le résident peut inviter des convives moyennant le règlement du prix spécifique à ces repas supplémentaires, dont le tarif est affiché dans les locaux de l'établissement. Ces repas peuvent être pris hors de la salle de restauration pour respecter l'intimité du résident. La commande des repas se fait avec l'accord de la Direction en prévenant au moins une semaine à l'avance.



LE LINGE

L'établissement fournit et entretient le linge plat (draps, taies, traversins, couvertures, serviettes et gants de toilette, serviettes de table). Pour des raisons d'hygiène, ces articles ne doivent pas être traités à l'extérieur de l'établissement. Le linge nécessitant un nettoyage à sec ou à main sera entretenu par le résident ou son entourage.

Le résident se munit de ses effets personnels qui seront identifiés au moyen d'étiquettes thermocollées mentionnant ses nom et prénom en entier accompagnés du nom de l'EHPAD.

Le nombre de vêtements dont le résident doit se munir est précisé dans le contrat de séjour (annexe 6). Il revient au résident ou à son entourage de renouveler son linge personnel ou de compléter le trousseau de vêtements.

Les effets personnels sont entretenus par la Blanchisserie du *Groupement de coopération sanitaire Voironnais-Chartreuse*. Cette prestation est incluse dans le prix d'hébergement.



Afin d'éviter les pertes de linge, les effets personnels des résidents seront obligatoirement marqués par le biais d'étiquettes thermocollées.

PRODUITS DE TOILETTE

Les produits de toilette courants sont fournis par le résident ou son entourage. Le contenu du trousseau de toilette est détaillé dans le contrat de séjour.

L'ANIMATION

La participation à toute animation ou à toute activité est volontaire.

L'établissement, par le biais d'un animateur ou de l'équipe pluri professionnelle, propose régulièrement des activités et des animations aux résidents. Ces activités se déroulent au sein de l'établissement ou à l'extérieur.

Le programme des animations et des activités, qu'elles soient régulières ou ponctuelles, est affiché dans les locaux de l'établissement.

En cas de prestations extérieures organisées avec paiement de droits d'entrée, ceux-ci restent à la charge du résident.



L'Association des parents et amis de la maison de retraite *Les Tilleuls* (APAMRT) intervient sur l'établissement en complément des équipes d'animations.

Tous les renseignements concernant cette association sont disponibles au secrétariat.

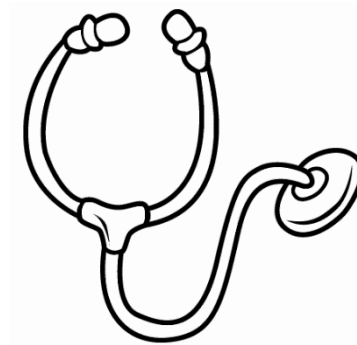


VOTRE SANTE

LE MEDECIN COORDONNATEUR

L'établissement est doté d'un poste de médecin coordonnateur à mi-temps.

Il est notamment chargé de la coordination des soins en lien avec les médecins libéraux et l'équipe soignante en vue de l'élaboration des différents projets et des différents accompagnements.



LE LIBRE CHOIX DU MEDECIN TRAITANT

Le résident conserve, lors de son séjour en E.H.P.A.D., le libre choix de son médecin traitant.

L'EQUIPE SOIGNANTE ET PLURIPROFESSIONNELLE

Le cadre de santé et le médecin coordonnateur animent une équipe pluri professionnelle composée :

- D'Infirmiers diplômés d'Etat ;
- D'Aides-soignants ;
- D'Aide médico-psychologiques ;
- D'Agents de services hospitaliers
- D'une Ergothérapeute ;
- D'une Psychomotricienne ;



LA KINESITHERAPIE

Les résidents peuvent bénéficier sur prescription médicale d'actes de kinésithérapie.

Des kinésithérapeutes, sous convention avec l'EHPAD, assurent l'ensemble des actes de kinésithérapie comme l'aide à la marche, les suites de chutes, la rééducation, la kiné respiratoire.... Les actes sont variés et sont réalisés en chambre, dans les couloirs ou à l'extérieur.

PSYCHOLOGUE

L'établissement bénéficie des services d'une psychologue présente du lundi au vendredi de 9h à 17h.

La psychologue intervient auprès des résidents sous la forme d'entretiens cliniques (aide à l'adaptation en EHPAD, soutien psychologique, évaluations de l'humeur, de la mémoire...). Elle propose également des ateliers thérapeutiques entre autres au PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) dont elle est coordinatrice et à l'unité Les Acacias.

Quelques mois après l'emménagement du résident à l'EHPAD, la psychologue propose un entretien à ses proches. De plus, elle reste disponible pour recevoir les familles qui le souhaitent tout au long de l'année sur rendez-vous.

En outre, la psychologue participe en équipe pluridisciplinaire à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé de chaque résident.

La prise en charge financière des soins

L'ensemble des soins sont pris en charge par l'établissement, dans le cadre de la dotation globale de soins, y compris les consultations ou les visites des médecins, les actes de kinésithérapie, les actes de biologie, les actes d'orthophonie et les actes de radiologie en dehors des scanners et des IRM.

HYGIENE DES MAINS

L'hygiène des mains concerne tout le monde : résidents, familles, proches, professionnels, visiteurs, intervenants extérieurs....

Des gels hydro-alcooliques sont mis à disposition dans l'ensemble de l'établissement.

Lors d'éventuelles périodes d'épidémie saisonnières (grippe, gastro-entérite...), il sera demandé à toute personne intervenant dans l'établissement de porter un masque, à disposition à l'entrée de l'EHPAD.

Le but de ces précautions standard est de protéger les résidents du risque de contamination.

INFORMATIONS ET DROITS

L'ACCESSIBILITE AUX INFORMATIONS DE SANTE



Depuis la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant le code de l'action sociale et des familles, tout résident a droit d'accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation de son dossier informatisé (logiciel PSI) soit sous forme de communication par un professionnel.

Les règles et les conditions de diffusion de ces informations sont encadrées juridiquement dans le souci de protéger l'intégrité du résident.

Vous pouvez faire une demande écrite auprès de la Direction, qui en atteste la bonne réception dans les 15 jours. Vous pouvez être accompagné par le médecin de votre choix (médecin traitant, médecin de l'établissement...)

Joignez également une photocopie recto-verso d'un document attestant de votre identité (carte d'identité ou passeport).

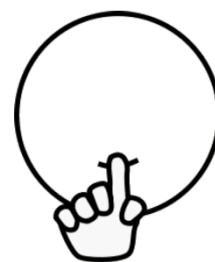
La consultation du dossier peut se faire sur place ou par l'envoi de copies.

Pour les informations d'ordre médical, le délai de communication du dossier varie entre 8 jours et deux mois selon l'antériorité des données.

SECRET PROFESSIONNEL

L'ensemble du personnel est astreint à une obligation de réserve et une discrétion absolue.

Les informations, quelles qu'en soient la nature, sont échangées entre les professionnels habilités uniquement lorsqu'elles sont utiles à l'accompagnement, dans le respect du secret partagé.



INFORMATIQUE ET LIBERTES

Articles 26, 27, 34 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'EHPAD dispose d'un système informatique destiné à gérer plus facilement le fichier des résidents et à réaliser des statistiques, et ceci dans le strict respect du secret médical.

Sauf opposition motivée de votre part, certains renseignements vous concernant, recueillis au cours de votre séjour, feront l'objet d'un enregistrement informatique

réservé exclusivement à la gestion de toutes les données administratives et médicales liées au patient durant toutes les étapes de son séjour, et à l'établissement de statistiques, en application de l'arrêté du 22 juillet 1996, relatif au recueil et au traitement des données d'activité médicale visées à l'article L. 710-6 du Code de la Santé Publique.

VOTRE PROJET PERSONNALISE

Le projet personnalisé formalise une démarche de co-construction entre la personne accueillie, son représentant légal et l'équipe professionnelle.

Il prend en compte les souhaits de la personne, ses besoins, ses attentes et ses capacités.

L'objectif est d'individualiser l'accompagnement en s'appuyant sur les activités et prestations individuelles et collectives proposées par l'établissement.

Le projet personnalisé précise les objectifs définis par et pour le résident, ainsi que les moyens pour les atteindre.

Il intègre les habitudes de vie, en tenant compte des contraintes de la vie en collectivité.

Chaque résident est considéré dans sa globalité avec sa propre histoire. L'établissement adapte, dans la mesure du possible, ses prestations pour personnaliser un accompagnement à la santé, à l'autonomie et à la participation sociale.



DIRECTIVES ANTICIPEES

DES DIRECTIVES ANTICIPEES, POUR QUOI FAIRE ?

Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » concernant sa fin de vie. C'est une possibilité qui vous est donnée. Il s'agit pour vous d'exprimer vos volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre lorsque vous serez en fin de vie, sur les traitements ou actes médicaux qui seront ou ne seront pas engagés, limités ou arrêtés. La fin de vie peut arriver après un accident ou à l'issue d'une maladie grave. Dans ces circonstances, vous serez peut-être dans l'incapacité de vous exprimer. Si vous avez rédigé des directives anticipées, votre médecin et vos proches sauront quelles sont vos volontés, même si vous ne pouvez plus vous exprimer. Bien sûr, envisager à l'avance cette situation est difficile, voire angoissant. Mais il est important d'y réfléchir. Rédiger des directives anticipées n'est pas une obligation.

AVEC QUI EN PARLER ?

Vous pouvez en parler avec votre médecin pour qu'il vous conseille dans la rédaction de vos directives. Il pourra vous aider à envisager les diverses situations qui peuvent se présenter en fin de vie. Il pourra vous expliquer les traitements possibles, leur efficacité, leurs limites ou leurs désagréments. Cela pourra éclairer votre choix.

Vous pouvez également en parler avec votre personne de confiance, personne qui est en mesure de témoigner de vos volontés, avec d'autres professionnels de santé, avec des associations ou avec des proches en qui vous avez confiance.

LE MEDECIN DEVRA-T-IL RESPECTER VOS DIRECTIVES ?

Oui, c'est la loi : le médecin de même que tout autre professionnel de santé devra respecter les volontés exprimées dans vos directives anticipées, s'il arrive un jour que vous ne soyez plus en état de vous exprimer. Il ne pourra passer outre vos directives que dans les cas exceptionnels prévus par la loi.

APRES AVOIR REDIGE DES DIRECTIVES, EST-IL POSSIBLE DE LES MODIFIER ?

Oui. Les directives anticipées sont valables sans limite de temps mais vous pourrez toujours, à tout moment, les modifier dans le sens que vous souhaitez. En présence de plusieurs directives anticipées, le document le plus récent fera foi.

OU CONSERVER VOS DIRECTIVES ?

Il est important qu'elles soient facilement accessibles.

DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Vous pouvez, si vous le souhaitez, désigner une « personne de confiance » que vous choisirez librement dans votre entourage.

EN QUOI LA PERSONNE DE CONFIANCE PEUT-ELLE M'ETRE UTILE ?

Votre personne de confiance peut vous être utile : pour vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux : ainsi pourrait-elle vous aider à prendre des décisions ; dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions : le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation, l'équipe qui vous prend en charge, consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée. Cet avis guidera le médecin pour prendre ses décisions. Vous pouvez en outre confier vos directives anticipées à votre personne de confiance.

QUI PUIS-JE DESIGNER ?

Toute personne de votre entourage en qui vous avez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission : un de vos parents, votre conjoint, votre compagnon ou votre compagne, un de vos proches, votre médecin traitant... La personne que vous désignez comme personne de confiance peut être aussi celle que vous avez désignée comme « personne à prévenir » en cas de nécessité : personne de confiance et personne à prévenir peuvent ou non être la même personne.

COMMENT LA DESIGNER ?

La désignation doit se faire par écrit. Vous pouvez changer d'avis à tout moment et, soit annuler votre désignation, soit remplacer la désignation d'une personne par une autre.

QUAND LA DESIGNER ?

Vous pouvez désigner une personne de confiance à tout moment. Ce qui importe c'est d'avoir bien réfléchi et de vous être assuré(e) de l'accord de la personne que vous souhaitez désigner avant de vous décider. Toutes les informations que vous aurez données à propos de votre personne de confiance seront classées dans votre dossier médical conservé au sein de l'établissement.

FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Formulaire de désignation de la personne de confiance

(au sens de l'article L.1111-6 du Code de santé publique)

Je soussigné(e) nom, prénoms, date et lieu de naissance

nomme la personne de confiance suivante

Nom, prénoms :

Adresse :

Téléphone privé : professionnel : portable :

E-mail :

→ Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui non

→ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui non

Fait à : le :

Signature

Signature de la personne de confiance

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Elle énonce les droits et libertés fondamentaux qui caractérisent l'accompagnement et la prise en charge des résidents dans l'EHPAD Les Tilleuls.

Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte,

dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

VOS INTERLOCUTEURS

DIRECTION	Antoine OLLAGNIER, Directeur délégué	Rencontre sur rendez-vous
MEDECIN COORDONNATEUR	Dr Kamel OUZAID	Rencontre sur rendez-vous Présent les lundi et mercredi
CADRE DE SANTE	Véronique QUELQUEJEU	Rencontre sur rendez-vous Présente du lundi au vendredi
PSYCHOLOGUE	Florane FEVRIER	Rencontre sur rendez-vous Présente du lundi au vendredi
ASSISTANTE SOCIALE	Florence DURET	Rencontre sur rendez-vous Présente le lundi

Vous pouvez les rencontrer sur rendez-vous en vous présentant à l'accueil ou en contactant le secrétariat :

Tel : 04 76 66 07 76

Mail : mre2g@wanadoo.f



EHPAD Les Tilleuls

21 place du 11 novembre
38380 ENTRE DEUX GUIERS
Tel : 04 76 66 07 76
Mail : mre2g@wanadoo.fr

