

LIVRET D'ACCUEIL

EHPAD

RESIDENCE



&



CLOS

de l'ILMATT

Etablissement d'**H**ébergement pour **P**ersonnes **A**gées **D**épendantes

1 rue de l'Hôpital
67230 BENFELD

Tél. 03 88 74 41 00 - Fax 03 45 09 02 41

Courriel : direction@illmatt.fr

Mise à jour du 04/09/2019

MOT D'ACCUEIL

Vous êtes accueilli(e) au sein de la Résidence et Clos de l'Ilmmatt.

Nous vous souhaitons la bienvenue et vous remercions de la confiance que vous nous témoignez en choisissant notre établissement comme lieu de vie.

Tous les membres de l'équipe professionnelle s'efforceront de rendre votre prise en charge, la plus agréable possible.

Dans cette perspective, nous avons le plaisir de vous remettre ce livret d'accueil.

Celui-ci a été conçu pour répondre au mieux à vos questions et à vos préoccupations.

Il vous permettra de faire connaissance avec notre établissement et de trouver tous les renseignements utiles.

Il a été réalisé dans le respect de la réglementation afin de garantir l'exercice effectif des droits de la personne. (1)

Nous vous souhaitons un agréable séjour.

La Directrice,

Mme Nathalie WEIBEL

(1) Article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

SOMMAIRE

1. Mot d'accueil	page 2
2. Sommaire	page 3
3. Présentation générale de la Résidence et du Clos de l'Ilmmatt	page 4
4. Situation géographique et accès	page 6
5. Équipe professionnelle	page 9
6. Accompagnement de la personne accueillie et de sa famille	page 12
7. Personnes qualifiées, Personne de confiance	page 13
8. Hygiène... Soins...Douleur	page 14
9. Facturation des prestations et modalités de prise en charge	page 15
10. Utilisation de l'argent, des valeurs et des objets personnels	page 16
11. Formes de participation des personnes accueillies, de leurs familles ou des représentants légaux	page 16
12. Possibilités d'accueil des proches ou des représentants légaux	page 17
13. Informations complémentaires	page 18
14. Qualité	page 20
15. Médiation.....	page 20
16. Assurances.....	page 21
17. Prévention des risques	page 22
18. Animation	page 22
19. Vie pratique	page 23
20. Glossaire	page 25
21. Annexes.....	page 28
• Charte de la personne accueillie	
• Trousseau	

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

STATUT ET FORME DE GESTION

La Résidence et Clos de l'Illmatt est un **Etablissement Médico-Social**, hébergeant en séjour permanent, temporaire ou en Accueil de Jour des personnes âgées dépendantes (EHPAD).

L'orientation et la politique générale de l'établissement sont définies par le Conseil d'Administration présidé par le Maire de la Commune de Benfeld.

Le Directeur (trice) nommé (e) par l'Agence Régionale de Santé d'Alsace, met en œuvre l'orientation et la politique générale définies par le Conseil d'Administration, assure les affaires courantes et dirige le personnel.

HISTORIQUE

La Résidence de l'Illmatt (ancien Hôpital Local) fut fondée en 1625 pour répondre aux besoins d'hébergement des indigents du canton. Elle a su garder une vocation de proximité. Elle se compose de deux corps de bâtiments. Le premier est un bâtiment historique érigé aux XVII^{ème} et XIX^{ème} siècles.

Classée aux monuments historiques, l'entrée principale avec sa très belle façade à deux pignons, de style renaissance, le grand portail voûté à double battant ouvrant sur une cour intérieure d'où on accède dans un vestibule très bien conservé, qui date de la même époque.

Le second bâtiment, contemporain, date de 1960 et a fait l'objet d'une rénovation complète dans les années 1990.

Ainsi, depuis la fermeture de la maternité en 1974, il a été successivement transformation service de médecine et en service de soins suite et depuis le 1 janvier 2009 en Etablissement Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).

Dans un magnifique cadre de verdure à cinq minutes de la Résidence principale et près de la Villa Jaeger, « Le Clos de l'Illmatt ». Nouvelle construction, terminée en 2012 et dont la principale mission est d'accueillir les résidents atteints de la maladie d'Alzheimer et de pathologies associées.

MISSION(S)

L'action de la Résidence et Clos de l'Ilmmatt s'inscrit dans des missions d'intérêt général et d'utilité sociale qui se déclinent comme suit :

- Actions d'assistance dans les divers actes de la vie, de soutien, de soins et d'accompagnement, y compris à titre palliatif ;
- Protection administrative des personnes âgées ;
- Actions d'animation ;
- Aide aux aidants.

CRITERES D'ADMISSION

La Résidence et Clos de l'Ilmmatt accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation), consentantes (sauf pathologies démentielles), des deux sexes, seules ou en couple. Une priorité est accordée aux demandes d'admission pour les personnes résidant ou ayant un lien familial ou affectif dans un environnement proche.

CAPACITE

RESIDENCE :

- *Unités d'hébergement pour personnes âgées dépendantes :*

59 lits

CLOS :

- *Unités d'hébergement pour personnes âgées dépendantes :*

27 lits dont 1 lit de séjour temporaire

- *Unités d'hébergement spécialisé maladie d'Alzheimer et pathologies associées :*

28 lits dont 2 lits de séjour temporaire

- *Accueil de jour « Le Stammtisch » :*

10 places

SITUATION GÉOGRAPHIQUE ET ACCÈS

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

La Résidence et Clos de l'Illmatt se situe en Alsace dans le Bas-Rhin.

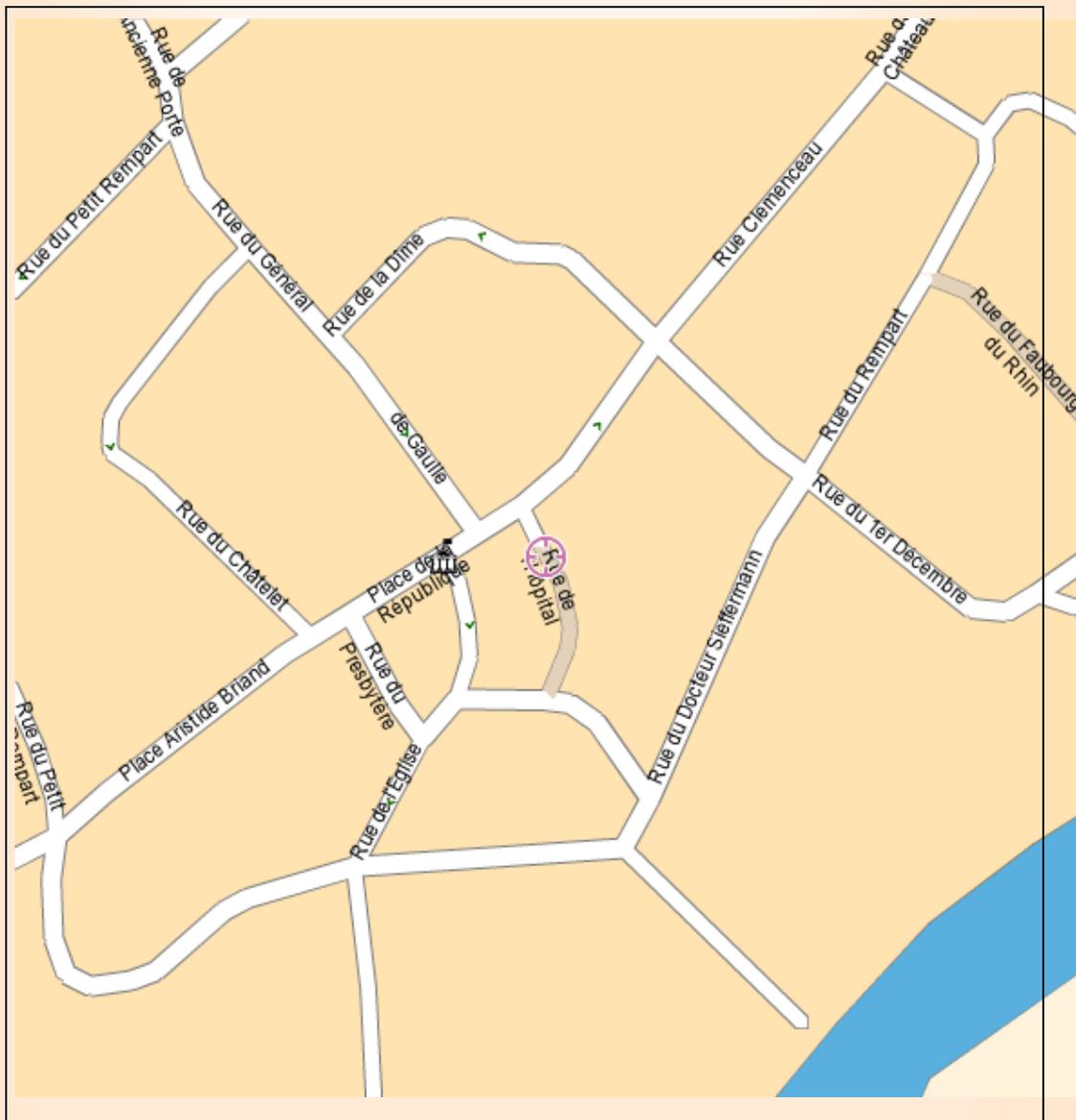
Benfeld, chef lieu de canton, est une commune industrielle et artisanale de 5 770 habitants. Traversé par la R.N 1083, Benfeld est situé à 30 km de Strasbourg et 15 km de Sélestat. L'établissement est situé à proximité de l'église, des commerces et des transports en commun.

MOYENS DE TRANSPORT ET CONDITIONS D'ACCÈS

Il est possible d'accéder au site de Benfeld grâce aux moyens de transport suivants :

Moyens de transport	Condition d'accès
Taxi	Voir les pages jaunes ou internet
Voiture particulière	Parking
Moto-vélo	Parking
Train	La gare est à 2 km de l'établissement
Ambulance	Se renseigner auprès des soignants

PLAN D'ACCÈS A LA RESIDENCE



PLAN D'ACCÈS AU CLOS



La Résidence et le Clos de l'Illmatt sont accessibles aux personnes handicapées.

ÉQUIPE PROFESSIONNELLE

Pour assurer sa mission, la Résidence et Clos de l'Ilmmatt dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels compétents, motivés et régulièrement formés.

Ces professionnels sont présents pour répondre de manière adaptée aux besoins de chaque personne accueillie en son sein.

PRESIDENT ET DIRECTION

Fonction	Nom
Président du Conseil d'Administration (CA) M. Le Maire	M. Jacky WOLFARTH
Directrice	Mme Nathalie WEIBEL

MEDECIN COORDONNATEUR

Dr Isabelle KEHREN

PSYCHOLOGUE

Mme Jade HAGENSTEIN

CONSTITUTION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

- ❖ Représentants des résidents
Mme Jeanne LEBOLD
Vice-Présidente
Mme Jeanne SCHEIDT
Mme Renée REIBEL
Mme Jeanine BARTHELME
- ❖ Représentants des familles
M. Mansuy BORDONNE
Président
M. Jean-Paul KIENNERT
M. SCHEIDT Jean-Louis
- ❖ Un membre du C.S.E.
(Comité Social d'Établissement)
Mme Michèle KNOBLOCH
- ❖ Deux représentants de la commune
Mme Mona PAJOLE
Membre du CA
Mme Nathalie GARBACIAK
Adjointe
- ❖ La Directrice
Mme Nathalie WEIBEL

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PROFESSIONNELLE

Administration

Responsable Pôle Administratif et Logistique	M. FEITEIRINHA José-Carlos
Accueil et Secrétariat	Mme Annick HERRMANN
Bureau Admissions/Formation	Mme Nathalie WILLMANN
Ressources Humaines	Mme Audrey WODLING
Economat	Mme Marie WEHRLI

Equipe d'Encadrement

Médecin coordonnateur	Dr Isabelle KEHREN
Psychologue	Mme Jade HAGENSTEIN
Infirmières Coordinatrices	Mme Corinne METZ Mme Cindy LAEMMEL
Responsable Accueil de jour	Mme Valérie KESSELY
Chef Cuisinier	M. Florent ORIOL
Animatrices	Mme Aurélie BERTSCH Mme Valérie VETTER
Agents d'entretien	M. Michel BREISS M. Rémy DOPPEL

L'équipe professionnelle du soin est composée :

- de médecins généralistes et spécialistes libéraux
- de masseurs-kinésithérapeutes libéraux
- d'infirmières
- d'aides-soignantes
- d'aides médico-psychologiques

L'équipe professionnelle de l'hôtellerie est composée :

- de lingères
- d'agents des services hospitaliers
- d'auxiliaires de vie sociale

L'équipe professionnelle de la restauration est composée :

- de cuisiniers
- d'agents d'entretien spécialisés

L'équipe professionnelle maintenance et sécurité est composée :

- de 2 agents d'entretien

L'EQUIPE PROFESSIONNELLE

Les nom, prénom et fonction sont identifiés sur la tenue professionnelle.

Aides financières : susceptibles d'être obtenues sous réserve du montant de vos revenus :

- allocation logement auprès de la C.A.F ;
- aide personnalisée au logement (au Clos seulement) ;
- allocation personnalisée à l'autonomie ;
- allocation aux adultes handicapés ;
- couverture médicale universelle ;
- aide sociale aux personnes âgées.

RÈGLES RÉGISSANT LES RELATIONS ENTRE LE PERSONNEL ET LES PERSONNES ACCUEILLIES

Les relations avec le personnel doivent respecter les conditions définies dans le règlement de fonctionnement de la Résidence et Clos de l'Ilmmatt dont un exemplaire est joint en annexe du présent livret d'accueil.

ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET DE SA FAMILLE

Projet personnalisé

Le projet personnalisé est individuel et il peut s'appuyer sur des activités et prestations individuelles et /ou collectives. Il témoigne de la prise en compte des attentes de la personne accueillie et de sa famille dans une démarche co-constructive avec l'équipe professionnelle.

Le projet personnalisé s'établit quelque temps après l'accueil de la personne, après avoir pris connaissance de ses attentes, de celles de sa famille et recueilli l'avis des professionnels.

Le projet personnalisé peut faire l'objet de compromis à l'issue d'une concertation avec le directeur, le médecin coordonnateur et le cadre de santé lors du bilan d'admission pour les personnes hébergées.

Le projet personnalisé est régulièrement actualisé.

Le projet personnalisé est **rédigé et signé par la personne accueillie et/ou sa famille**, le médecin coordonnateur et le cadre de santé ou l'IDE responsable lorsqu'il s'agit du Stammtisch.

Lorsqu'il est signé par le Directeur, le projet personnalisé devient opposable à l'établissement.

La participation de la personne accueillie et de sa famille au projet personnalisé est un droit mais pas une obligation.

Le référent institutionnel (concerne les personnes hébergées)

Le référent institutionnel, qui est un soignant, a comme mission au sein de l'établissement de faciliter l'intégration de la personne accueillie par une présence bienveillante et par une écoute attentive il aide la personne accueillie et sa famille à formuler les attentes qui permettront l'élaboration du projet personnalisé.

PERSONNES QUALIFIÉES

Les personnes qualifiées ont été instaurées en 2002. L'article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles stipule que : « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président de la Collectivité Européenne d'Alsace ».

Les personnes qualifiées ont pour mission :

- d'aider les usagers des établissements médico-sociaux à faire valoir leurs droits,
- d'assurer un rôle de médiation entre l'utilisateur et l'établissement en cas de conflit,
- de signaler aux autorités compétentes des difficultés liées à la tarification, à l'organisation de l'établissement ou à une situation de maltraitance.

Pour demander la saisine d'une personne qualifiée, il faut adresser un courrier mentionnant « Personnes Qualifiées » au Conseil Départemental dont l'utilisateur dépend et/ou à l'ARS.

Une fois saisie, la personne qualifiée doit prendre contact avec l'utilisateur ou son représentant légal et le (ou les) rencontrer. Elle doit aussi, dans les deux mois de sa saisine, informer le demandeur des démarches réalisées et le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer au conseil général et à l'ARS.

Enfin, elle peut être amenée à contacter le gestionnaire de l'établissement concerné.

Arrêté ARS n° 218/3085 du 09/10/2018, le référent personnes âgées est Monsieur Claude HAUDIER 67380 Lingolsheim, désigné conjointement par le Préfet, le Directeur Général de l'ARS Grand-Est et le Président de la CEA.

PERSONNE DE CONFIANCE

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consulté au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Cette désignation est faite par écrit. Elle est révoquée à tout moment.

Si l'hébergé le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ces décisions.

HYGIÈNE ET SOINS **(concerne les personnes hébergées)**

CONSEILS D'HYGIÈNE

Pour votre santé et votre bien-être, nous vous demandons de bien vouloir respecter les règles d'hygiène consignées dans le règlement de fonctionnement dont une copie vous est remise.

SOINS

Vous avez la possibilité de garder votre médecin traitant.

Nous vous informons qu'à votre demande et sur prescription, vous pouvez bénéficier des soins suivants :

- consultations et traitements médicaux ;
- analyses biologiques,
- examens d'imagerie médicale,
- actes de pédicurie, de podologie, de kinésithérapie,
- transport en ambulance.

Reportez vous à votre contrat de séjour et (ou) pour la prise en charge de ces diverses prescriptions.

En cas d'urgence, vous serez pris en charge grâce au système de permanence des soins suivants : l'équipe soignante, votre médecin traitant, le médecin de garde, le SAMU ou les pompiers.

DOULEUR

Nous sommes là pour vous **écouter**, vous **soutenir** et vous **aider** et nous nous engageons à prendre en charge votre douleur physique et/ou psychologique en collaboration avec votre médecin traitant.

Article L.1110-5 du code de la santé publique : « **Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée... »**

FACTURATION DES PRESTATIONS ET MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Un contrat de séjour est conclu entre l'établissement et la personne accueillie.

Ce document définit pour chaque personne accueillie :

- les objectifs et la nature de la prise en charge, dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonnes pratiques, de la convention tripartite et du projet d'institutionnel ;
- la nature des prestations offertes, ainsi que leur coût.

La personne accueillie dans l'établissement originaire du Bas-Rhin paiera la partie hébergement et le ticket modérateur de la dépendance.

Un contrat spécifique est prévu pour l'accueil de jour.

Les frais de séjour sont prélevés directement sur votre compte bancaire (sauf Stammtisch et séjours temporaires).

La personne accueillie dans l'établissement originaire d'un autre département paiera la partie hébergement, le ticket modérateur de la dépendance et le coût de son GIR (niveau de dépendance), sauf si son Conseil Départemental d'origine le prend en charge.

Un dépôt de garantie d'un montant égal à un mois d'hébergement doit être versé lors de l'admission (concerne seulement les personnes hébergées en permanence et non bénéficiaires de l'aide sociale).

Un état des lieux est dressé de manière contradictoire à l'arrivée et au départ (concerne seulement les personnes hébergées).

En cas de dégradations non dues à l'état d'usure normale, les frais de remise en état seront imputés sur le dépôt de garantie.

UTILISATION DE L'ARGENT, DES VALEURS ET DES OBJETS PERSONNELS

Les personnes accueillies peuvent conserver et utiliser leurs biens, effets et objets personnels :

- dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique les concernant,
- dans les conditions fixées par le règlement de fonctionnement dont un exemplaire vous a été remis.

FORMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES, DE LEURS FAMILLES OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Conformément à la réglementation, il est institué au sein de l'établissement un système de participation des usagers, afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations de l'établissement, ainsi que leurs familles, au fonctionnement de ce dernier.

Ces modalités sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

En l'occurrence, cette participation pour les personnes accueillies prend la forme suivante :

CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE : Le conseil de la vie sociale donne son avis et fait éventuellement des propositions sur le fonctionnement de l'établissement

NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE :

7 membres élus :

- 2 représentants des résidents
- 1 représentant des familles
- 1 représentant du personnel
- 2 représentants du Conseil d'Administration
- La Directrice

CONDITIONS POUR ÊTRE ÉLU COMME REPRÉSENTANT DES RÉSIDENTS AU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE : Aucune condition particulière n'est exigée ; des élections sont organisées et il suffit juste d'obtenir le plus de voix.

DURÉE DE LA FONCTION DE MEMBRE DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE : on est élu au conseil de la vie sociale pour trois ans. On peut être réélu.

NOMBRE DE RÉUNIONS DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE : Il y a une réunion tous les quatre mois, soit environ 3 réunions par an.

POSSIBILITÉS D'ACCUEIL DES PROCHES OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présence des proches, qui constitue une des conditions de la réussite de la qualité de la prise en charge, est favorisée par l'établissement; à cette fin, sont proposés les moyens suivants :

- visite possible des proches à tout moment sans rendez-vous, de préférence après les soins du matin,
- organisation d'activités collectives intérieures ou extérieures,
- installation de lieux de convivialité,
- Possibilité de prendre un repas en famille au coût 7€ pour un repas normal et 15€ pour un repas de fête, sous réserve de prévenir l'administration une semaine avant l'événement,
- Mise à disposition d'un local pour une activité ou un événement (anniversaire)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

INFORMATION, COMMUNICATION ET TRAITEMENT DES DONNÉES NOMINATIVES

La personne accueillie a le **droit d'être informée** :

- sur sa prise en charge,
- sur ses droits,
- sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

Cette information s'effectue grâce aux différents documents mis en place au sein de l'établissement et qui vous sont par ailleurs communiqués, soit la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour.

La personne accueillie a, en outre, un accès direct aux informations la concernant :

- informations administratives et sociales : consultation du dossier administratif,
- informations de nature médicale : conformément aux dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique, la personne accueillie peut prendre connaissance des données médicales formalisées la concernant, soit directement par elle-même, éventuellement accompagnée d'une tierce personne, soit par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et qui lui transmet les informations dans un langage clair et compréhensible.

Pour en assurer la traçabilité, la demande de communication des informations de nature médicale doit être formulée par écrit au responsable de l'établissement à l'adresse suivante :

**Résidence et Clos de l'Illmatt
1 rue de l'Hôpital – 67230 BENFELD**

La personne accueillie a le droit de faire rectifier, compléter, préciser, mettre à jour ou effacer les erreurs qu'elle a pu trouver à l'occasion de la communication des informations la concernant.

Les informations nominatives (*) concernant chaque personne accueillie sont protégées par le secret professionnel « et par le secret médical ».

(*) Ce sont toutes les informations sociales, médicales ou d'autre nature, qui permettent d'identifier ou de reconnaître, directement ou indirectement une personne accueillie au sein de l'établissement (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, adresse électronique, adresse IP d'un ordinateur, numéro de téléphone, numéro de carte de paiement, plaque d'immatriculation d'un véhicule, empreinte digitale ou génétique, photo, numéro de Sécurité sociale, etc).

Les personnels intervenant dans l'établissement n'ont pas le droit de divulguer les informations nominatives dont ils ont connaissance, hormis les cas de communication prévus par la loi.

Les données nominatives obtenues en toute légalité, font l'objet au sein de l'établissement d'un traitement informatique dans les conditions posées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles (loi n°78-17 du 6 janvier 1978). Le dossier de soin de la Résidence et Clos de l'Ilmatt a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Dans ce cadre, la personne accueillie a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que des informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement informatique.

QUALITE

La Résidence et Clos de l'Ilmmatt définit sa politique qualité dans son **projet d'institutionnel** et procède à une évaluation régulière de ses activités et de la qualité de ses prestations.

L'enquête annuelle de satisfaction est affichée sur le tableau à l'entrée de l'établissement.

MEDIATION

La direction de la Résidence et Clos de l'Ilmmatt se tient à la disposition des personnes accueillies et de leurs familles, pour recueillir et traiter toute remarque, réclamation ou plainte ponctuelle, par écrit, à l'adresse suivante :

**Résidence et Clos de l'Ilmmatt
A l'attention de la Directrice
1 rue de l'Hôpital
67230 BENFELD**

Un registre des réclamations existe dans lequel vous pouvez déposer votre plainte.

Soit en prenant rendez-vous auprès de la Direction,

En téléphonant au numéro suivant :

03 88 74 41 00

ASSURANCES

ASSURANCES DE L'ÉTABLISSEMENT

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables à raison de son statut, la Résidence et Clos de l'Ilmmatt a souscrit les assurances suivantes :

- **assurance de responsabilité civile :**

- risques couverts :

Domages subis par des tiers et résultant d'atteintes à la personne, survenant dans le cadre d'une activité de prévention, de diagnostic et de soins.

Le personnel salarié de l'établissement agissant dans la limite de la mission qui lui a été impartie, même si celui-ci dispose d'une indépendance dans l'exercice de l'art médical.

Dans le cadre de la responsabilité civile, les dégâts ou perte survenus au linge ou autres objets appartenant à la personne accueillie sont remboursés dans les limites de leur vétusté.

- **assurance multirisques :**

- risques couverts :

Incendie et événements annexes

Tempête, grêle, poids de la neige

Domages électriques

Emeute, sabotage, attentat

Vol, vandalisme

ASSURANCES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Les assurances de la Résidence et Clos de l'Ilmmatt citées ci-dessus, ne couvrent pas certains risques dont les personnes accueillies pourraient être les victimes du fait d'elles-mêmes ou d'autres personnes prises en charge.

Il est donc demandé à chaque personne de souscrire :

- **une assurance pour votre mobilier.**

PRÉVENTION DES RISQUES

Sécurité incendie

Comportement

Froid, canicule et intempéries

Reportez-vous au règlement de fonctionnement.

Risque alimentaire

Si vous amenez **après autorisation de la Directrice**, un réfrigérateur dans votre chambre, l'établissement n'est pas responsable des denrées qu'il contiendrait.

L'établissement n'est pas non plus responsable des aliments que vous souhaitez garder dans votre chambre.

ANIMATION

Dans le cadre de son projet institutionnel et afin de favoriser la vie sociale des personnes accueillies qui demeurent cependant libres d'y participer ou non, l'établissement organise des animations.

Celles-ci se déclinent comme suit :

- animations collectives :
 - sorties et promenades
 - goûters et fêtes
 - atelier cuisine
 - lecture
 - jeux de société
 - gymnastique
 - chorale
 - rencontres intra ou inter-établissements
 - rencontres intergénérationnelles
 - peinture
 - spectacles
 - musicothérapie
 - ...

VIE PRATIQUE **(concerne les personnes hébergées)**



ANIMAUX

Lire le règlement de fonctionnement.



BIBLIOTHEQUE

L'animatrice passe une fois par mois.



CHAMBRE

- Uniquement des chambres individuelles.
 - Vous pouvez personnaliser votre chambre sans entraver la circulation et la sécurité.
 - Lire le règlement de fonctionnement.
-



COIFFURE

Le coiffeur vient à votre demande et la prestation est à payer directement. Un espace est à votre disposition sur chaque site.



COURRIER

Le courrier est distribué par l'animatrice du lundi au vendredi. Si vous souhaitez recevoir votre courrier ailleurs, faites faire un renvoi par la poste.

Vous pouvez également déposer du courrier déjà affranchi au secrétariat qui l'expédiera.



CULTES

Tous les ministres des cultes peuvent intervenir et bénéficier d'un espace de rencontre.

Action sociale juive : 03.88.35.63.57

Association culturelle
et islamique : 09.51.92.29.33

Paroisse protestante : 03.88.74.43.32

Presbytère catholique : 03.88.74.40.07

Témoins de Jéhovah : 03.88.74.02.78



LINGE

La prestation linge est assurée par l'établissement et fait partie du prix de journée. Le linge est marqué par l'établissement.

Pour des raisons pratiques, le linge ne peut pas être lavé par la famille et le linge fragile est à éviter.



REPAS

- Le petit déjeuner est servi en chambre le matin à la Résidence.
- Le midi et le soir les repas sont servis en salle à manger.
Exceptionnellement ils peuvent être servis en chambre.
- Vous pouvez participer à la commission des menus qui a lieu une fois par mois,
- **Les repas sont servis le matin entre 7h30 et 8h30, le midi à 12h et le soir à 18h.**



SECURITE

Des consignes de sécurité sont affichées dans votre chambre.



TABAC

Il est interdit de fumer dans l'établissement. Vous pouvez seulement fumer sur les balcons et terrasses privatives.



TELEPHONE

Vous pouvez *disposer d'un téléphone fixe, l'abonnement* et les appels sont à votre charge.

Faites ouvrir la ligne par Orange sur internet ou au 3900.

📞 les téléphones portables sont autorisés.



TELEVISION

Vous pouvez apporter votre télévision et le service technique vous l'installera.



VISITES

L'établissement est **ouvert de 7h à 21h.**

En dehors de ces heures une sonnette est accessible à l'entrée des 2 sites.



PARKING

Un parking existe à l'extérieur de chaque site.

Le personnel n'est pas autorisé à recevoir de pourboire.

GLOSSAIRE

<p>Aide à domicile</p>	<p>Mode d'intervention et métier de l'action sociale. Il s'agit à la fois d'une intervention auprès de familles, de personnes âgées, de personnes handicapées ou malades pour les aider dans les tâches quotidiennes et leur permettre de rester dans leur milieu de vie habituel, et d'un métier exercé par les aides à domicile, personnes qualifiées ayant reçu une formation spécifique.</p>
<p>Aide sociale</p>	<p>Ensemble de prestations constituant une obligation mise à la charge des collectivités publiques par la loi et destinées à faire face à un état de besoin pour des bénéficiaires dans l'impossibilité d'y pourvoir. L'aide sociale s'est substituée en 1953 à l'assistance publique. L'accès aux prestations d'aide sociale est fondé sur l'appréciation de la situation personnelle du demandeur et s'avère subsidiaire, c'est-à-dire n'intervient que lorsque les autres solidarités se révèlent défailtantes. L'aide sociale a été largement décentralisée, les départements ayant compétence pour l'enfance, les personnes âgées ainsi que pour une grande partie de l'aide aux personnes handicapées.</p>
<p>Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)</p>	<p>Allocation visant à assurer l'autonomie financière de personnes handicapées n'ayant exercé auparavant aucune activité professionnelle ou ne pouvant prétendre aux prestations d'invalidité de la sécurité sociale. Le bénéficiaire de cette allocation, financée par l'Etat et versée par les Caisses d'Allocations Familiales, est fonction d'un taux d'incapacité apprécié par la Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP).</p>
<p>Allocation compensatrice (AC)</p>	<p>Allocation servie, au titre de l'aide sociale départementale, aux personnes handicapées dans le but de compenser les dépenses résultant du recours à une tierce personne (allocation compensatrice pour tierce personne) et/ou de l'exercice d'une profession (allocation compensatrice pour frais professionnels). Le bénéficiaire de cette allocation est soumis à conditions notamment de ressources et d'incapacité.</p>
<p>Allocation personnalisée à l'autonomie (APA)</p>	<p>Allocation mise en place par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 et en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2002. Elle a pour objectif d'améliorer la prise en charge des personnes de plus de 60 ans confrontées à une perte d'autonomie. Elle s'adresse aux personnes résident à domicile ou en établissement. Elle n'est pas soumise à conditions de ressources mais son calcul prend en compte les revenus du bénéficiaire. L'APA est gérée par les départements.</p>

Assistant(e) de service social (A.S.)	Catégorie de travailleurs sociaux qui a pour mission de dispenser à des personnes ou des groupes une aide destinée à résoudre des difficultés sociales, ponctuelles ou durables, de les conduire à l'autonomie et de participer aux actions de développement de la société.
Bénévolat	Action envers autrui, qui s'exerce sans souci ni exigence de rémunération. Le bénévole donne du temps libre spontanément à une action qui l'intéresse et qu'il souhaite encourager. On utilise aussi le mot de volontariat.
Curatelle	Régime de protection judiciaire sous lequel peut être placé un majeur lorsque, sans être hors d'état d'agir lui-même, il a besoin d'être conseillé et contrôlé dans les actes les plus graves de la vie civile, soit en raison d'une altération de ses facultés personnelles, soit à cause de sa prodigalité, de son intempérance ou de son oisiveté. C'est un régime d'incapacité partielle, le majeur protégé pouvant notamment utiliser ses revenus ou voter.
Dépendance	Incapacité d'effectuer sans aide les actes essentiels de la vie quotidienne qui entraîne la nécessité de recourir à une tierce personne pour les tâches élémentaires. Ce terme est utilisé essentiellement dans les domaines du handicap physique et de la gérontologie.
Majeur protégé	Personne placée par décision judiciaire sous l'un des régimes de protection prévus par la loi (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice).
Maltraitance	Mauvais traitements qu'ils soient atteintes sexuelles, violences physiques, violences psychologiques, négligences graves dont sont victimes des enfants et des adolescents et plus largement des personnes vulnérables : femmes (violences conjugales), personnes âgées, parents (violence filiale). La maltraitance peut être intra-familiale ou se produire en établissement (violence institutionnelle).
Médiation	Intervention d'un tiers entre des personnes ou des groupes, pour prévenir un conflit, ou y trouver des solutions avec l'accord et la participation des parties en présence. On en distingue de multiples formes : médiation familiale, médiation pénale, médiation administrative

Obligation alimentaire	Devoir d'aide en argent ou en nature, résultant soit de la loi (entre parents et alliés) soit de la volonté individuelle (convention, legs). La pension alimentaire est la somme d'argent périodiquement due en exécution de l'obligation alimentaire.
Prévention	Action qui consiste à mettre en place les informations et les propositions qui permettent à un trouble de ne pas avoir lieu, ni de se développer. La prévention peut être individuelle ou sociale – Elle peut aussi être une prévention spécialisée par la présence sur le terrain d'agents compétents, pouvant aller à la rencontre des personnes susceptibles d'occasionner des troubles, afin de les détourner de leurs projets, et les aider à trouver d'autres formes d'actions.

Sauvegarde de justice	Régime de protection judiciaire sous lequel peut être placé un majeur qui, tout en conservant l'exercice de ses droits, a besoin d'être protégé dans les actes de la vie civile en raison d'une altération de ses facultés personnelles.
Tutelle	Régime de protection judiciaire sous lequel peut être placé un majeur qui, en raison d'une altération de ses facultés personnelles, a besoin d'être représenté d'une manière continue dans tous les actes de la vie civile. C'est un régime d'incapacité complète. Ainsi, le majeur protégé, qui perd ses droits civiques, voit son patrimoine et ses revenus gérés par un tuteur désigné par le juge. La tutelle des majeurs est à distinguer de la tutelle aux prestations sociales où celles-ci sont versées à une personne physique ou morale qualifiée, à charge pour elle de les utiliser au profit des bénéficiaires.

ANNEXES

ANNEXE 1

**Charte des droits et libertés de la
personne accueillie**

ANNEXE 2

**Trousseau (concerne les
personnes accueillies en
hébergement)**

**CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS
DE LA PERSONNE ACCUEILLIE
(annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)**

Article 1^{er} : 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 oeuvrant 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 oeuvre 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 en raison de son jeune âge, 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 et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, 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.

Annexe 2

Liste du trousseau pour les personnes accueillies en hébergement

- gobelet
- brosse
- peigne
- 1 grande trousse de toilette
- 1 boîte dentier ou prothèses
- 1 brosse à prothèses, si c'est le cas
- 7 pyjamas ou chemises de nuit (ouverte selon l'état de dépendance) ou combinaisons adultes avec fermeture au dos
- 7 jeux de sous-vêtements
- 7 finettes blanches
- mi-bas / collants / chaussettes
- 1 robe de chambre
- 1 veste ou manteau
- 1 gilet
- 5 tenues de ville
- chaussures
- **chaussons fermés bien adaptés pour éviter les chutes.**

Produits à renouveler régulièrement

- gel douche PH neutre pour peaux fragiles
- savon avec une boîte + couvercle
- shampoing
- eau de toilette avec vaporisateur
- lait corporel
- coton tiges (éviter la boîte rectangulaire avec couvercle)
- 4 brosses à dents à petites têtes ultra souples (pour l'année)
- dentifrice fluoré
- rasoirs – mousse à raser
- baume après-rasage
- limes à ongles

TOUT LE LINGE SERA MARQUE DU NOM PAR L'ETABLISSEMENT

L'établissement propose le lavage du linge, et dans ce cas, il est indispensable de fournir des vêtements adaptés au lavage en collectivité et non des matières délicates qui risquent de s'abîmer.