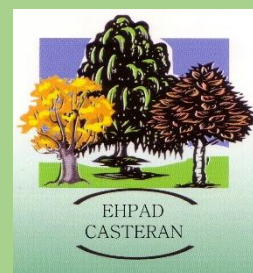


Version
2024

LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT



EHPAD Casteran

18 rue du Docteur Poirrier

53370 SAINT PIERRE DES NIDS

*EHPAD Casteran – 18 rue du Docteur Poirrier – 53 370 SA
TEL : 02 43 03 52 01 MAIL : secretaire@ehpad-casteran.fr*

Table des matières

LE MOT DE LA DIRECTION.....	5
PRESENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT.....	6
LES LOCAUX DE L'ÉTABLISSEMENT.....	6
HISTORIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	8
PRESENTATION DU PERSONNEL.....	9
VOTRE LOGEMENT.....	10
Le téléphone.....	10
Internet.....	10
La télévision.....	10
Les biens et valeurs personnels.....	10
LA RESTAURATION.....	11
LA VIE SOCIALE.....	12
Visite de vos proches.....	12
Vos sorties.....	12
LA LINGERIE.....	13
LE COURRIER.....	13
LE SERVICE ADMINISTRATIF.....	13
L'ADMISSION.....	14
Démarches préalables.....	14
La visite de pré-admission.....	14
L'admission.....	15
L'assurance.....	15
L'accueil.....	16
Les frais de séjour (cf. annexe n°2).....	16
Les aides possibles.....	18
VOTRE SUIVI MEDICAL.....	19
Le libre choix.....	19
La prise en charge financière des soins.....	19
Dossier médical partagé.....	19
NOS ENGAGEMENTS.....	21
La bientraitance au sein de l'établissement.....	21
La prise en compte de la douleur.....	21
Les soins palliatifs.....	22

Nos engagements qualité.....	22
Hygiène et lutte contre le risque infectieux.....	23
DES DECISIONS AUJOURD’HUI POUR GARANTIR LE RESPECT DE VOS DROITS DEMAIN.....	23
La personne de confiance.....	23
Le mandat de protection future.....	24
Les directives anticipées.....	24
La protection de vos données personnelles.....	25
Droit à l’image	25
POUR VOUS EXPRIMER	26
Les personnes qualifiées :.....	27
La médiation :.....	27
ANNEXE 1 ORGANIGRAMME DE L’ÉTABLISSEMENT.....	28
ANNEXE 2 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE	29
ANNEXE 3 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	30
ANNEXE 3 CHARTE DE LA LAICITE DANS LES SERVICES PUBLICS	33
ANNEXE 4 Le trousseau de linge préconisé pour l’arrivée en EHPAD	34
ANNEXE 5 LE MANDAT DE PROTECTION FUTURE	36
ANNEXE 6 DIRECTIVES ANTICIPEES	38

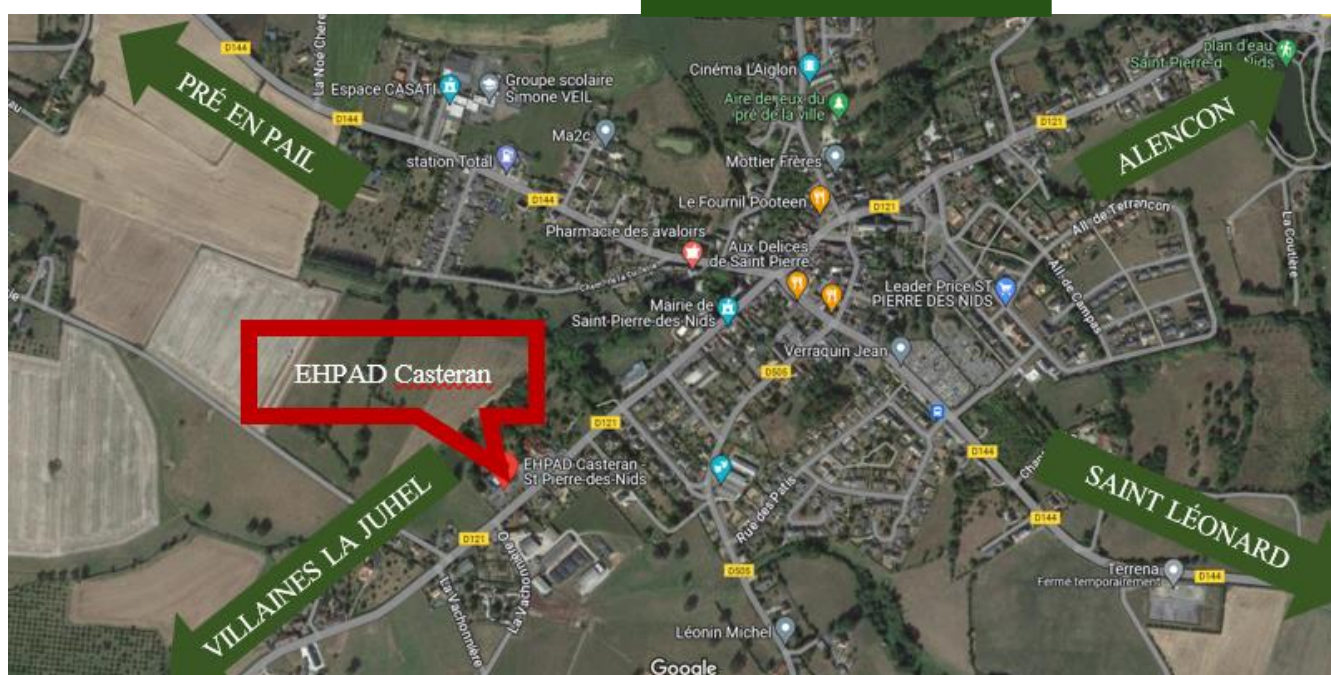


Notre localisation

L'EHPAD se trouve à la sortie de Saint Pierre-des-Nids, sur la route de Gesvres, à 20 kilomètres d'Alençon, 15 de Villaines-la-Juhel, 11 de Pré-en-Pail, 5 de Saint Céneri-le-Gérei.



SAINT PIERRE-DES-NIDS



EHPAD Casteran – 18 rue du Docteur Poirrier – 53 370 SAINT PIERRE-DES-NIDS
TEL : 02 43 03 52 01 MAIL : secretaire@ehpad-casteran.fr

LE MOT DE LA DIRECTION

Le Président, les membres du Conseil d'Administration, la Direction et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir et vous souhaitent la bienvenue à l'EHPAD Casteran.

Ils vous remercient de la confiance que vous leur témoignez et vous assurent de leur compétence, disponibilité et dévouement pour rendre votre séjour le plus agréable et le plus confortable possible.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous et vos proches afin de mieux vous faire connaître l'établissement et ainsi faciliter votre adaptation. Vous pouvez consulter notre site Internet où vous trouverez des informations complémentaires utiles.

Enfin, pour votre information, le Conseil de Vie Sociale, comprenant notamment, des représentants des résidents et des représentants des familles, étudie avec la Direction, les appréciations et suggestions que vous pouvez être amené à formuler.

BIENVENUE !

La Direction

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'EHPAD Casteran est un établissement public autonome relevant de la fonction publique territoriale.
L'EHPAD est en direction commune avec l'EHPAD Marie Fanneau de la Horie de Javron-les-Chapelles.
Sa gestion est assurée par :

Le Conseil
d'Administration
présidé par le maire
de la commune de
Saint Pierre-des-Nids

La direction, composée d'un
directeur et d'une directrice
adjoite, applique les
délibérations du Conseil
d'administration, assure la
gestion courante de
l'établissement et le représente.

Un comptable public
s'assurant de la
légalité des écritures
budgétaires passées
par la direction.

L'établissement dispose de 35 d'hébergement permanent permettant aux personnes âgées en perte d'autonomie de bénéficier d'un accompagnement personnalisé, en prenant en considération ses facultés physiques et motrices, sa situation, ses besoins de santé et ses désirs.

LES LOCAUX DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est organisé sur un sous-sol, un rez-de-chaussée et 2 étages. L'accès principal est muni d'un portail motorisé et d'un portillon sécurisé par un digicode, permettant de contrôler les entrées et les sorties. L'EHPAD dispose de deux ascenseurs, dont un est situé dans le hall d'entrée accessible aux personnes à mobilité réduite (le deuxième est réservé au personnel).

Le Rez-de-chaussée est divisé en plusieurs espaces :

- ⇒ Un espace comprenant le hall d'entrée et les bureaux administratifs (secrétariat et direction),
- ⇒ Un espace soins avec une salle de soins et infirmerie, salle de réunion et bureaux de la référente qualité, du médecin et de la psychologue,
- ⇒ Un espace logement avec 9 chambres,
- ⇒ Un espace lieu de vie avec l'atrium, le salon de coiffure, la salle de restaurant,
- ⇒ Un espace comprenant la cuisine, la lingerie, les vestiaires et salle de pause du personnel,



Le 1^{er} étage est composé de :

- ⇒ Un espace logement avec 13 chambres,
- ⇒ Un espace petit salon,
- ⇒ Un espace kinésithérapie (barre de marche),
- ⇒ Un espace de stockage,
- ⇒ Un espace bien-être avec une salle de bain commune.

Le 2^{eme} étage est composé de :

- ⇒ Un espace logement avec 13 chambres,
- ⇒ Un espace petit salon,
- ⇒ Un espace de stockage.

Le sous-sol est composé de :

- ⇒ Une chaufferie,
- ⇒ Un atelier,
- ⇒ Un local archivage,
- ⇒ Des locaux de stockage,
- ⇒ Un garage.

L'EHPAD Casteran dispose aussi d'un parc accessible et sécurisé. Les résidents peuvent y bénéficier de l'attrait de fleurs, d'un potager et de la relation avec des animaux grâce à son jardin thérapeutique.



HISTORIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT

1931

- Le Docteur Casteran lègue à la commune de Saint-Pierre-Des-Nids des bâtiments et terrains pour la réalisation d'un refuge ou d'un hôpital pour les malades pauvres ou infirmes de la commune.

1932

- Le bureau de bienfaisance fait la démarche pour la construction d'un hôpital hospice.

1934

- Ouverture de l'hôpital hospice.

1960

- L'hospice s'agrandit afin d'avoir 18 chambres supplémentaires (à l'époque chaque chambre était composée de 3 ou 4 lits).

1977

- Des travaux d'humanisation sont entrepris (salon et bureaux).

1996

- Le bâtiment n'étant plus aux normes, décision est prise de construire une nouvelle maison de retraite.

1998

- En janvier, la nouvelle maison de retraite ouvre et se nomme : Maison de retraite Casteran en hommage au médecin donateur;

2006

- La maison de retraite signe sa première convention tripartite. Ainsi certifié, l'établissement devient l'EHPAD Casteran.

2024

- Création d'une direction commune avec l'EHPAD de Javron-Les-Chapelles. Cette initiative novatrice témoigne de la volonté des deux établissements de renforcer leur collaboration et de mutualiser leurs ressources dans le but d'optimiser la qualité des services proposés aux résidents.

PRESENTATION DU PERSONNEL

L'EHPAD Casteran est composé d'une équipe pluridisciplinaire ayant à cœur de répondre aux besoins de chaque résident. Les professionnels sont présents 24h/24h pour assurer la continuité d'accompagnement et la sécurité de chaque résident dans la bienveillance.

<u>L'équipe administrative</u> 	Le Directeur, La Directrice Adjointe, La secrétaire
<u>L'équipe médicale et paramédicale</u> 	Le médecin coordonnateur, Les médecins libéraux, Le Kinésithérapeute libéral, L'infirmier coordonnateur, Les infirmiers de jour, Les aides-soignants jour/nuit, Les agents de soins, La psychologue, L'animatrice, La responsable qualité, Le pédicure-podologue libéral
<u>Les équipes de restauration et d'hôtellerie</u> 	Les cuisiniers Les agents du service hôtellerie
<u>Les équipes logistiques</u> 	Les agents d'entretien, Les agents de blanchisserie, L'agent technique.

Tous ces professionnels sont engagés dans une démarche de bientraitance. Ils sont par ailleurs soumis au secret et à la discrétion professionnels, de même que les bénévoles et intervenants extérieurs.

VOTRE LOGEMENT



Chaque résident(e) dispose d'une chambre individuelle. Cet espace de vie privatif se veut être votre domicile. Chaque chambre est composée d'une salle de douche et, est équipée d'un lit médicalisé, un chevet, une table et une chaise, un adaptable, un fauteuil et de placard. Vous êtes libre de personnaliser votre chambre en apportant des petits meubles, éléments de décoration tout en veillant à garantir la sécurité et la circulation libre.

Produits d'hygiène

Les dispositifs d'incontinence sont fournis et pris en charge par l'EHPAD. Les autres produits d'hygiène doivent être apportés et renouvelés par le résident ou sa famille.



Le téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. Chaque résident doit apporter son téléphone et devra s'assurer du transfert de la ligne. Les frais d'installation et d'abonnement sont à votre charge.



Internet

Un accès internet est disponible dans l'ensemble de l'établissement y compris dans les chambres. Pour y accéder, vous pouvez demander les codes wifi à l'accueil.

La télévision

Chaque chambre est équipée d'une prise de télévision. Vous pouvez installer votre téléviseur, à condition de présenter une attestation de bon état de fonctionnement de l'appareil (pour éviter tout risque d'incendie), établi par un installateur agréé.

Les biens et valeurs personnels

Le résident peut verser des sommes d'argent et/ou des objets de valeur ou les confier au comptable public. La direction décline toute responsabilité en cas de perte/vol ou de détérioration de ces biens, sauf si vous les avez confiés au comptable.

Rappel des règles de sécurité

Le résident bénéficie d'un système d'appel du personnel en cas de besoin ou de situation urgente.

Aucun appareil électrique (frigo, bouilloire ...) ne peut être installé dans la chambre sans autorisation de la direction et contrôle préalable de l'agent technique.

Tabac et vapoteuse : Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les parties communes de l'établissement ou dans les lits pour des raisons de sécurité.

Incendie : L'EHPAD est doté d'un système de sécurité incendie qui détecte les fumées et assure la mise en sécurité de l'établissement. Si vous constatez des odeurs, des fumées suspectes, il convient d'alerter le personnel, de rester dans votre chambre et de fermer votre porte. En cas d'alerte incendie, ne sortez de votre chambre que lorsque le personnel vous y a invité, n'utilisez pas les ascenseurs et attendez l'autorisation du personnel pour retourner dans votre chambre.

LA RESTAURATION



La plus grande attention est apportée aux repas dans l'établissement. Préparés sur place par une équipe de cuisiniers compétente, ils sont servis dans les chambres pour le petit déjeuner et en salle à manger pour le déjeuner et dîner. Il est également possible pour les résidents de prendre les repas en chambre, pour des raisons de santé.

L'EHPAD assure tous les régimes alimentaires et les textures modifiés (haché, mouliné et lisse) sur prescription médicale. Les aversions alimentaires sont respectées.

La restauration intègre également les usages confessionnels par des menus de substitution.

Les horaires des repas sont les suivants :



Le petit-déjeuner est servi à partir de 7h45,
Le déjeuner est servi à 12h,
Le goûter est servi à partir de 15h,
Le dîner est servi à 18h30,
La collation nocturne est servie à partir de 21h.



Famille ou amis peuvent déjeuner avec le résident sous certaines conditions. Une table d'hôte est prévue dans l'Atrium afin de préserver l'intimité des résidents et de leurs proches.

Pour cela, il convient de réaliser une réservation auprès du secrétariat au moins 8-10 jours avant. Un ticket devra être pris au secrétariat et sera facturé à un prix fixé annuellement par le CCAS. Le tarif des repas « invités » sont disponibles sur le tableau d'affichage à l'entrée de l'EHPAD.

La commission « menus »

Les résidents donnent leur avis quant aux menus par l'intermédiaire de la Commission des menus. C'est un espace de discussion réunissant les résidents volontaires, familles, cuisinier, animatrice, représentant du CVS, direction et membre du personnel afin d'échanger sur la qualité des repas et la composition des menus.

Elle se réunit une fois par trimestre.

LA VIE SOCIALE

L'établissement se veut être un véritable lieu de vie et de convivialité. Les activités et la vie sociale rythment le quotidien au sein de l'EHPAD et ont vocation de garantir le maintien et le développement d'une vie sociale (projet de vie). L'établissement s'attache à garantir un accompagnement personnalisé et individualisé.



L'animatrice est présente de 9h à 17h00 du lundi au vendredi. Les animations se déroulent en fin de matinée et dans l'après-midi.

L'animation de l'établissement est organisée tout au long de l'année, des activités culturelles et ludiques (Revue de presse, jeux de société, travaux manuels, atelier cuisine, gymnastique douce, atelier mémoire...), des sorties et spectacles (cinéma, exposition...), et des fêtes (anniversaires, fêtes de fin d'année, repas à thèmes...) en respectant l'alternance des saisons.

L'animatrice coordonne les interventions et les activités afin de répondre aux besoins et aux souhaits de chaque résident. Chaque semaine, elle distribue le planning d'animation pour la semaine suivante aux résidents. Un planning d'animation au mois est affiché dans le hall d'entrée, il est consultable par les résidents et leurs familles. Un affichage vidéo est diffusé tous les jours via un écran situé à l'entrée du restaurant.

La commission « animation »

La commission animation est composée de résidents, de l'animatrice, des bénévoles, d'un représentant de la direction, de la présidente du CVS et d'agents. Cette commission se réunit deux fois par an afin de mettre en place des projets d'activités dont les objectifs respectent le projet d'accompagnement personnalisé de chacun des résidents.

Visite de vos proches



Vos proches sont les bienvenus, nous savons que leur présence auprès de vous est un réconfort. Les visites sont entièrement libres (hors crise sanitaire) à la seule condition qu'elles n'entravent pas les soins ou le service. Elles peuvent avoir lieu dans la chambre, l'atrium, salle de restaurant ou dans les petits salons d'étages.

Vos sorties

Elles sont totalement libres, sauf contre-indication médicale.



Toute absence doit être systématiquement signalée à un membre du personnel afin d'éviter toute inquiétude ou recherches inutiles.

LA LINGERIE



La lingerie fonctionne du lundi au dimanche pour assurer l'entretien de votre linge, du linge plat (draps, serviette de table et linge de bain) fournis par l'établissement ainsi que les tenues des professionnels.

Le marquage du linge de chaque résident est réalisé par l'établissement sans facturation supplémentaire, il est demandé au futur résident ou à sa famille d'apporter le trousseau deux jours avant son entrée afin que notre équipe puisse faire le marquage. Ce marquage est indispensable pour éviter toute perte. Ainsi, merci de nous informer en cas de nouveaux vêtements non marqués ou en cas de réassort de vêtements.



Nous recommandons de choisir du linge adapté à un entretien en lingerie et comportant les indications suivantes : linge lavable à 30° et le linge ne doit pas être délicat. Les familles sont invitées à assurer elles-mêmes l'entretien des lainages et des vêtements délicats (type Damart, laine, soie, cuir). Les normes d'hygiène qui nous sont imposées ne nous permettent pas de respecter les températures de lavage préconisées.

Les familles ou représentants doivent veiller au remplacement ou à la réfection du linge usagé ou nécessitant de la couture. Le détail du trousseau est précisé en annexe de ce document.

LE COURRIER



Le courrier et les journaux sont distribués du lundi au vendredi par la secrétaire. Le week-end, les journaux sont distribués par le personnel soignant. Il est confidentiel et ne pourra être ouvert par le personnel de l'établissement (sauf sur demande du résident lors de problèmes de vue par exemple). Il est conseillé de rappeler aux correspondants de mentionner lisiblement votre nom et prénom ainsi que le numéro de chambre dans laquelle vous résidez :

Nom et Prénom du Résident

EHPAD Casteran

N° chambre

18 rue du Docteur Poirrier – 53370 Saint Pierre-des-Nids

Le courrier expédié à l'EHPAD ne peut être renvoyé aux familles sauf sur demande exceptionnelle et vous devez fournir des enveloppes affranchies au tarif en vigueur pour le renvoyer. Merci de le réclamer auprès du personnel qui se tiendra à votre disposition pour vous le remettre. Le courrier à expédier (préalablement affranchi selon les tarifs en vigueur de La Poste) est à remettre au secrétariat qui se charge de l'envoi.

LE SERVICE ADMINISTRATIF



Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30-12h00/13h30-17h00.

La secrétaire est disponible pour toute demande de renseignement à propos de l'admission, des frais de séjour et autres demandes administratives.

Elle est joignable au 02.43.03.52.01 ou secretaire@ehpad-casteran.fr

L'ADMISSION

Démarches préalables



L'entrée à l'EHPAD Casteran est réservée aux personnes de plus de 60 ans et plus (pour les personnes de moins de 60 ans, sous certaines conditions d'invalidité, une procédure de dérogation existe).

Avant d'emménager à l'EHPAD Casteran, un dossier d'admission doit être envoyé via le site Internet Via Trajectoire. Il comprend un volet médical et un volet administratif.

Le volet administratif doit être rempli par la personne âgée et/ou sa famille, ou son représentant légal s'il fait l'objet d'une mesure de protection juridique.

Le volet médical doit être renseigné par le médecin traitant ou par le médecin du service, si vous êtes en cours d'hospitalisation dans un autre établissement de santé.



L'admission se fait en recherchant systématiquement le consentement libre et éclairé de la personne et en l'informant, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension, par tous les moyens adaptés à sa situation.

« Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalable et sans son accord »

Une commission d'admission, composée du directeur ou de la directrice adjointe, du médecin coordonnateur, de l'infirmier coordonnateur et de l'adjoint administratif en charge de l'accueil des résidents, examinera votre dossier en vue d'évaluer vos besoins, vos attentes et nos capacités à y répondre et vous proposera une place dès que possible. L'entrée est prioritaire pour les habitants de Saint Pierre-des-Nids et des alentours.

La visite de pré-admission



Une fois votre dossier constitué et remis à l'établissement via la plateforme Via Trajectoire, vous serez inscrite sur une liste d'attente. Une commission d'admission, après l'étude se prononcera sur une éventuelle entrée.

La visite de pré admission est effectuée par deux professionnels qualifiés. Elle est gratuite et elle sert à préciser certains points de l'état de santé et de dépendance de la personne, ainsi qu'à définir ses besoins en termes de prise en charge et d'accompagnement. Celle-ci peut être organisée au domicile de la personne ou bien dans le service où elle est hospitalisée ou au sein de l'EHPAD.

L'admission



En cas d'avis favorable, l'admission est prononcée par le directeur de l'établissement et se matérialise par la signature d'un contrat de séjour précisant les droits et les obligations de l'établissement et du résident en cas de place libre.

Le résident verse, lors de sa réservation ou de son admission, un dépôt de garantie correspondant au tarif hébergement journalier x 30 jours par personne.

Nous vous recontacterons, pour vous informer du résultat de votre demande, et préparer en cas d'acceptation, votre dossier administratif d'entrée.

Une rencontre préalable à votre entrée, vous permettra de visiter l'établissement, d'en connaître son fonctionnement, de prendre connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement de l'établissement et enfin de répondre à vos interrogations.



Lors de l'admission vous devrez fournir les pièces suivantes :

- La copie du livret de famille,
- Un relevé d'identité bancaire,
- La photocopie de la carte d'identité (en cours de validité)
- La photocopie de la feuille d'imposition ou de non-imposition de

l'année précédente,

- La photocopie du dernier avis de taxe foncière,
- La photocopie des relevés de retraites ou pension,
- Une copie du jugement dans le cas de l'existence d'une protection juridique (tutelle, curatelle ou habilitation familiale par exemple),
- Le formulaire d'autorisation de transmission de coordonnées au conseil de vie sociale (CVS)
- La photocopie des relevés des capitaux pour les résidents hors département,
- L'attestation de la sécurité sociale (CPAM, MSA),
- L'original de la carte d'immatriculation (carte vitale),
- L'original de la complémentaire santé,
- Les noms des personnes référentes (personne de confiance, personnes à prévenir, nom du médecin traitant...),
- Le formulaire sur les directives anticipées,
- Le formulaire d'autorisation du droit à l'image,
- Le formulaire d'autorisation de création du Dossier Médical Partagé,
- Le formulaire de souhaits en cas de décès,
- La dernière ordonnance de médicaments.

L'assurance



L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident, au titre de sa responsabilité civile en dehors de l'établissement, pour les dommages dont il pourrait être la cause. Une assurance responsabilité civile individuelle peut être

souscrite auprès de l'organisme de votre choix, par vos soins et une attestation pourra être fournie annuellement à l'établissement.

L'accueil

Les entrées se font du lundi au vendredi de 14h à 16h. Votre date d'arrivée est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation, même si vous décidez d'arriver à une date ultérieure.

A votre entrée, il sera proposé au résident ou à son représentant de cosigner avec l'EHPAD Casteran un contrat de séjour permanent. Ce document aura valeur contractuelle pour toute la durée de votre séjour, jusqu'à et y compris lors de sa résiliation de fait ou par l'une ou l'autre partie, entraînant votre départ. L'admission du résident ne sera effective qu'après la cosignature de ce contrat de séjour. En cas de désaccord allant jusqu'au refus de signer de l'une ou de l'autre partie, l'entrée sera réputée non effectuée, même si le résident est physiquement présent dans l'établissement. Outre ce contrat, le séjour du résident à l'EHPAD Casteran est régi par le règlement de fonctionnement de l'établissement. Vous ou votre représentant, devrez également le signer.



Le résident devra fournir d'un trousseau vestimentaire, et un nécessaire de toilette (Cf. Trousseau du linge).

L'aménagement du logement, il sera proposé au résident et/ou à sa famille de personnaliser par du petit mobilier et/ou éléments de décoration le logement avant l'entrée effective du résident.

Un professionnel sera présent pour vous accueillir le jour de votre admission, il vous accompagnera dans votre logement et pourra vous aider à votre installation et vous expliquera le déroulement d'une journée.

Chaque habitant a deux référents désignés lors de son admission. Ces professionnels ont pour mission de faire le lien entre le résident, ses proches et l'ensemble de l'équipe. Dans les jours qui suivent l'accueil, une évaluation des capacités, des souhaits et des habitudes est réalisée. Elle permet d'élaborer le projet d'accompagnement personnalisé.

Les frais de séjour (cf. annexe n°2)



La tarification des prestations se décompose en deux parties :

Le tarif hébergement, le tarif dépendance sont fixés et révisés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de la Mayenne. Ils sont affichés dans l'établissement. Chaque résident paie par mois obligatoirement le tarif hébergement

+ le tarif dépendance GIR 5-6, quel que soit son autonomie.

→ Le tarif « Hébergement » :



Le tarif journalier hébergement est à la charge du résident et/ou de sa famille mais peut être pris en charge, sur demande auprès du Conseil Départemental, par l'Aide Sociale Départementale (sous conditions de ressources).

Il s'applique de plein droit, dès le jour de réservation, à chaque résident, quelle que soit sa catégorie de dépendance, à la date fixée par cet arrêté, sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant au présent contrat.

Le tarif hébergement comprends les prestations hôtelières, la restauration, la blanchisserie, l'entretien et l'animation.

Ces différentes prestations n'ont pas de lien direct avec le degré d'autonomie des résidents concernés. Le tarif d'hébergement est donc identique pour chacun des résidents de l'établissement. Le résident, sous conditions de ressources, peut également bénéficier de l'Allocation Logement (dossier réalisé par la secrétaire à l'entrée puis adressé à la CAF ou à la MSA, en cas de refus, les résidents ou les représentants légaux sont en droit de redéposer une demande). La totalité des frais d'hébergement peut être déclarée sur la déclaration annuelle de revenus.

Les frais annexes éventuels (communications téléphoniques, coiffeur, pédicure, frais médicaux non remboursables, etc.), non compris dans le tarif hébergement sont intégralement à la charge du résident.

→ Le tarif « dépendance » :



Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des actes essentiels de la vie. Il est à la charge du résident.

Chaque résident fait l'objet d'une évaluation de son degré de dépendance à l'aide de la grille AGIRR. Pour les personnes âgées de plus de soixante ans, il existe trois tarifs différents :

- ⇒ Autonome (G.I.R. 5/6)
- ⇒ Peu autonome (G.I.R. 3/4)
- ⇒ Dépendant (G.I.R. 1/2).

Les frais liés à la dépendance des GIR 1 à 4 peuvent être couverts par l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) en fonction des conditions de ressources de la personne sous forme d'une dotation globale versée directement à l'établissement pour les résidents du département de la Mayenne (pour les résidents hors département, l'APA leur est directement versée).

Toutefois, dans tous les cas, un ticket modérateur est appliqué (tarif GIR 5-6).

Pour information, le niveau d'autonomie d'une personne peut changer au cours de son séjour, mais cela n'aura pas de conséquence sur le prix de journée payé par le résident.

Les personnes de moins de 60 ans ne bénéficient pas de l'APA.

→ Le tarif « soins »



Le forfait journalier soins est pris en charge et versé par l'Assurance maladie. Ce tarif afférent aux soins recouvre les prestations médicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des résidents. La dotation soins est arrêtée par l'Agence Régionale de Santé.

Le règlement du séjour se fait par prélèvement automatique ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public au service de gestion comptable de Mayenne.

Une provision équivalente à trente jours de frais d'hébergement est demandée à l'entrée et, est restituée au départ du résident (sous réserve des dispositions prévues dans le contrat de séjour).

Les facturations se font à terme à échoir, concrètement, un mois est prélevé vers le 20 du mois en cours.

Les aides possibles

→ L'Aide au Logement à caractère social (AL) :



Les résidents peuvent éventuellement percevoir de la Caisse d'Allocation Familiale ou de la Mutualité Sociale Agricole, sous condition de ressources, une aide au logement à caractère social. Sur la demande de la personne âgée accueillie, la personne en charge de l'admission de l'EHPAD peut aider à constituer le dossier. L'Aide au Logement (AL) est versée directement au résident.

→ L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) :



Les résidents peuvent également bénéficier de l'APA, à partir de 60 ans, et sous 2 conditions : en fonction du GIR (de 1 à 4) et en fonction des ressources. Cette allocation vient compenser la charge du tarif dépendance dans la limite du ticket modérateur. La personne en charge des admissions de l'EHPAD se charge de la constitution du dossier APA ou de son actualisation s'il en existe déjà un.

Pour la Mayenne, l'APA est versée par le Conseil Départemental directement à l'établissement. Pour les résidents hors département, l'APA leur est directement versée.

→ L'Aide sociale :



Si vos ressources s'avèrent insuffisantes, un dossier d'admission à l'Aide Sociale pourra être constitué par vos soins, auprès de la mairie de votre domicile de secours. Lorsque le résident est admis à l'aide sociale, 90 % des pensions devront être reversés à l'établissement dès le 1er mois d'admission. Le Conseil Départemental prend en charge le complément. En contrepartie, le Conseil Départemental peut demander une participation des obligés alimentaires qui sera récupérable sur la succession.

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à prendre contact auprès de notre secrétaire.

VOTRE SUIVI MEDICAL



Le libre choix

Le libre choix du médecin traitant et de tout autre intervenant paramédical (kinésithérapeute, pédicure-podologue, opticien ...) est un principe affirmé au sein de l'EHPAD Casteran.

Le Projet Personnel Individualisé et le projet personnalisé de soins.

Le projet personnalisé individualisé a pour objectif d'organiser la vie du résident en réduisant le décalage entre la vie à domicile et la vie en institution. Un recueil des attentes et des besoins est réalisé auprès de la personne recueillie et de ses proches. L'évaluation pluridisciplinaire des réponses possibles des professionnels est formalisée dans le projet d'accompagnement personnalisé. Le volet prise en charge médicale est établi en lien avec le médecin traitant et le médecin coordinateur, en fonction des antécédents médicaux et des évaluations des différents professionnels de santé et ce, dans le but de personnaliser les soins à apporter.

Le résident est aussi reconnu et accompagné dans le respect de sa capacité de décision et de participation à son propre projet.

La prise en charge financière des soins

Les dépenses médicales et paramédicales prescrites (médecins libéraux, kinésithérapeutes...) ainsi que les examens de radiologie et de biologie d'analyse médicale du premier niveau (définies dans les textes de loi en vigueur), nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des personnes accueillies, sont assurés par l'établissement.

Les dispositifs médicaux compris dans le forfait soins (fauteuil roulant, déambulateur, lit médicalisé, petit matériel médical, produit de soins, produits de nutrition) sont également pris en charge par l'établissement et sont compris dans le tarif journalier.



L'établissement propose une prise en charge complète de la gestion de vos médicaments sous réserve de disposer de la totalité des ordonnances prescrites par votre médecin traitant et/ou spécialiste. Pour assurer la sécurité du circuit du médicament, l'établissement dispose d'une convention avec une pharmacie qui prend en charge la préparation et la délivrance des traitements des résidents de

l'établissement.



La distribution et l'aide à la prise de médicaments sont ensuite assurées par le personnel de l'établissement.

Dossier médical partagé



Depuis le 1^{er} janvier 2022, le Gouvernement a missionné la Sécurité Sociale pour généraliser la nouvelle plateforme d'e-santé, « MonEspaceSanté ». Cette plateforme est votre carnet de santé numérique, toutes vos données de santé y figure (vaccinations, comptes rendus d'hospitalisation, résultats de vos prises de sang, etc.).

Le DPM permet de sécuriser la prise en charge médicale et le parcours du patient.

Avec votre accord, votre DMP sera créé sur l'EHPAD Casteran afin de sécuriser votre parcours patient.

Hospitalisation à domicile (HAD)

L'HAD forme d'hospitalisation permettant d'assurer le suivi des soins médicaux et paramédicaux importants pour une période limitée mais renouvelable en fonction de l'évolution de votre état de santé.

L'HAD intervient au sein de l'établissement, exclusivement sur prescription médicale et avec l'accord de votre médecin traitant.

L'information médicale

La transmission des informations d'ordre médical relève de la relation entre le médecin traitant et son patient.

Le personnel soignant ne transmet pas d'informations médicales (diagnostic, pronostic) aux proches des résidents.

La famille ou les proches, s'ils le souhaitent, peuvent se rapprocher du médecin traitant ou du médecin coordonnateur, en accord avec le souhait de la personne concernée.

La télé médecine

La télé médecine permet de réaliser un acte médical traditionnel dans des conditions favorisant l'accès aux soins, leur qualité et leur sécurité. La télé médecine recouvre actuellement les champs suivants :

- **La télé-expertise** : permettant à un médecin de solliciter un confrère en raison de sa formation ou de sa compétence particulière, sur la base d'informations ou d'éléments médicaux liés à une prise en charge d'un patient, et ce, hors de la présence de ce dernier, évitant ainsi les transports en dehors de l'EHPAD.
- **Les téléconsultations** : il s'agit de consultations réalisées par un médecin (généraliste ou de toute autre spécialité médicale (SAMU-Centre 15) situé à distance d'un patient, améliorant ainsi les délais de prise en charge médicale.

NOS ENGAGEMENTS

L'EHPAD Casteran a inscrit les valeurs suivantes : **l'humanisme, le respect et la conscience professionnelle** dans son projet d'établissement, fédérant l'ensemble des professionnels auprès des résidents.

- ⇒ **L'humanisme** : cela implique de mettre l'homme au-dessus des autres considérations, d'améliorer ses conditions de vie, d'avoir à son égard de la bienveillance et de la tolérance,
- ⇒ **Le respect** : ce sont les égards, l'estime, la considération, l'écoute des personnes accueillies afin qu'elles continuent à vivre dans la dignité, et comme des citoyens à part entière,
- ⇒ **La conscience professionnelle** : cela implique un savoir-faire étayé et développé par une formation de base, des formations continues adaptées, et un savoir être qui confère motivation, patience, disponibilité, un certain savoir-vivre et du bon sens.

La bientraitance au sein de l'établissement



Qu'est-ce que la bientraitance ? La bientraitance (veiller au bien) englobe tout ce qui favorise l'épanouissement de la personne, s'adapte à ses besoins divers (psychologiques, physiologiques, affectifs...) et permet un développement harmonieux. La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir

le bien-être de l'utilisateur en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

La bientraitance impose :

- ⇒ Un ensemble de comportements et d'attitudes respectueuses de la personne
- ⇒ La recherche d'un environnement adapté
- ⇒ L'exigence du professionnalisme.

Chaque personne a besoin que l'on respecte sa liberté individuelle, que l'on préserve son bien-être psychique et physique, que l'on respecte son rythme de vie, ses envies, ses goûts et son autonomie. Conformément à l'instruction ministérielle du 22 mars 2007 relative au développement de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre la maltraitance, une démarche institutionnelle se déploie au sein de l'EHPAD.

La prise en compte de la douleur



douleurs.

Une politique de prise en charge de la douleur est mise en place tout au long de votre vie (tous les moyens pour vous soulager seront mis en œuvre). Il existe des protocoles spécifiques. Vous pouvez à tout moment interpellier l'équipe médicale et soignante pour discuter et définir ensemble des moyens les plus adaptés pour soulager vos

L'équipe soignante, suit des formations adaptées et, est à l'écoute et attentive à l'expression de la douleur des résidents, y compris chez les résidents n'étant plus en capacité de l'exprimer verbalement. L'EHPAD est conventionné et peut faire appel aux services de l'équipe mobile de soins palliatifs du Centre Hospitalier de Mayenne ou à celle du Centre Hospitalier d'Alençon-Mamers. Elles permettent d'engager des actions de soulagement de la douleur, d'amélioration du confort et de la qualité de vie, d'apaisement des souffrances physiques et psychiques des personnes atteintes de maladies graves, irréversibles, et ce, quel que soit son âge et/ou le stade et l'évolution de sa maladie. Une psychologue est disponible au sein de l'établissement.

Les soins palliatifs



La loi du 2 février 2016 garantit le droit à l'accès de toute personne en fin de vie aux soins palliatifs, quelque soit leur lieu de vie.

Les équipes mobiles de soins palliatifs de la Mayenne et de l'Orne peuvent intervenir en soutien à l'EHPAD avec un rôle de conseil, de soutien et d'information auprès du personnel soignant de l'établissement et de la famille.

L'EHPAD Casteran a signé une convention avec les équipes mobiles de soins palliatifs du Centre Hospitalier du Nord Mayenne ainsi que celle du Centre Hospitalier d'Alençon-Mamers. En aucun cas, les personnels de ces équipes ne se substituent à ceux en exercice à l'EHPAD.

Nos engagements qualité

La démarche d'amélioration qualité est une priorité de l'EHPAD Casteran. Elle s'inscrit dans un processus d'évaluation conformément à l'article L 312-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui stipule que les établissements « procèdent à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent, au regard notamment des procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou élaborées par la Haute Autorité de Santé. Un plan d'action est établi visant l'amélioration continue de l'accompagnement des résidents.



Hygiène et lutte contre le risque infectieux



Les professionnels sont formés au respect des règles d'hygiène afin de maîtriser au mieux le risque infectieux. L'EHPAD Casteran adhère au réseau départemental contre la lutte des infections nosocomiales (Relais TH53).

La lutte contre les infections passe par le respect des règles d'hygiène. Certaines infections peuvent imposer que les résidents soient soumis à un protocole d'isolement septique.

Pour éviter une propagation, des précautions particulières doivent être prises. Il est indispensable que les résidents et les visiteurs respectent les consignes délivrées par le personnel : lavage de main ou utilisation du produit hydroalcoolique, port du masque...

DES DECISIONS AUJOURD'HUI POUR GARANTIR LE RESPECT DE VOS DROITS DEMAIN



Afin d'assurer le respect de vos droits tout au long de votre vie, un certain nombre de possibilités juridiques s'offrent à vous. Il est dans votre intérêt (ou dans l'intérêt de tous au choix) de prendre des dispositions aujourd'hui pour demain.

Ainsi, vous pouvez dès lors :

- ⇒ désigner une personne de confiance (qui n'est pas forcément le référent familial)
- ⇒ désigner un mandataire de protection future
- ⇒ rédiger vos directives anticipées.



La personne de confiance

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Ce n'est en aucun cas obligatoire.

Quel est le rôle de la personne de confiance ?

- ❖ « Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a, si vous le souhaitez, une mission d'accompagnement :
 - ⇒ en vous aidant dans vos décisions;
 - ⇒ en assistant aux consultations ou aux entretiens médicaux (elle vous assiste mais ne vous remplace pas) ;
 - ⇒ en prenant connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence. Il est possible de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer. Elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.
- ❖ Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale. La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors

de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité. Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie [...] Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches ...). Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et en concertation avec l'équipe soignante. » (Décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance).

A votre entrée dans l'établissement, l'infirmier coordonnateur ou une personne qualifiée vous explique le rôle de la personne de confiance et vous remet un formulaire de désignation. Cette dernière est révisable et révocable à tout moment. La personne de confiance signera un formulaire pour confirmer son accord.

Le mandat de protection future



Instauré par la loi réformant les tutelles du 5 mars 2007, le mandat de protection future vous permet d'organiser à l'avance votre propre protection et/ou celle de vos biens en choisissant la ou les personnes qui seront chargées de s'occuper de vous et de vos affaires le jour où vous ne pourrez plus le faire vous-même, en raison de votre âge ou de

votre état de santé.

Le mandat de protection future permet ainsi d'éviter le recours à une mesure judiciaire de curatelle ou de tutelle. Un document d'information est annexé à ce livret d'accueil (annexe n°5).

Les directives anticipées



Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements, ou les actes médicaux que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus communiquer après un accident grave ou à l'occasion d'une maladie grave. Elles concernent les conditions de votre fin de vie, c'est-à-dire de poursuivre, limiter, arrêter ou refuser les traitements ou actes médicaux (arrêté du 3 août 2016 relatif au modèle de

directives anticipées).

Le professionnel de santé doit respecter les volontés exprimées dans les directives anticipées, conformément à la législation en vigueur.

Vous pouvez donner vos directives sur des décisions médicales à prendre pour le cas où, vous seriez un jour dans l'incapacité de vous exprimer. Même si, envisager à l'avance cette situation est toujours difficile, voire angoissant, il est important d'y réfléchir.

Les directives sont valables sans limite de temps, mais vous pouvez les modifier ou les annuler à tout moment.

Vous pouvez en parler avec votre médecin pour qu'il vous aide dans votre démarche. C'est aussi l'occasion d'un dialogue avec vos proches.

Ces dernières seront utilisées dans le cadre d'une procédure collégiale. Un document d'information est joint au livret d'accueil en annexe n°6.

La protection de vos données personnelles



L'établissement dispose d'un dossier de soins informatisé qui comprend votre dossier médical, les observations journalières, la traçabilité des actes effectués et votre projet personnalisé.

Vos données sont protégées dans les conditions fixées par le Règlement Général pour la Protection des Données à caractères personnel (RGPD) (cf. détail dans le règlement de fonctionnement). Tous

les professionnels soignants, travailleurs sociaux, personnels administratifs et techniques sont soumis au secret professionnel.

Dans le cadre de votre accompagnement, les données vous concernant pourront être partagées entre les professionnels de l'EHPAD et les libéraux. Ce partage d'informations respecte les règles de confidentialité.

Vous avez toujours le droit de refuser que les professionnels échangent ou partagent des informations vous concernant, à tout moment, et par tout moyen.

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Droit à l'image



En tant que résident, votre droit à l'image doit être respecté par le personnel et par les visiteurs. Le droit à l'image impose de recevoir votre consentement pour pouvoir diffuser les images (photos, vidéos, etc.) sur lequel vous pouvez être reconnu. Pour cela, un formulaire vous a été remis à votre entrée. En son absence, vous serez présumé avoir refusé toute forme de diffusion. La direction est apte à autoriser un

journaliste, un photographe ou un vidéaste à exercer son activité dans l'enceinte de l'établissement de manière écrite ou verbale.



POUR VOUS EXPRIMER



Le Conseil de Vie Social (CVS)

Le CVS est un organe consultatif dont le rôle est de permettre aux résidents et aux familles de s'exprimer, de communiquer et d'être informés sur la vie de l'établissement. Il rend des avis, notamment, sur la rédaction du projet d'établissement, sur le respect des droits des résidents ou encore sur les prestations fournies.

Il se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du président. Il est composé :

- ⇒ 2 représentants des résidents,
- ⇒ 2 représentants des familles,
- ⇒ 2 représentants du personnel,
- ⇒ 1 représentant de la Direction de l'établissement,
- ⇒ 1 représentant de l'organisme gestionnaire.

Les membres du conseil de vie sociale sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable. Les comptes-rendus de réunion sont affichés sur le panneau d'informations dans le hall d'entrée. Vos représentants peuvent être contactés

FAIRE UNE RECLAMATION



RECLAMATIONS

Un registre des plaintes est à votre disposition à l'accueil de l'EHPAD. Il est situé au niveau du guichet. Toutes les plaintes et réclamations font l'objet d'une analyse attentive par la direction afin de vous apporter une réponse dans les meilleurs délais.



LES ENQUETES DE SATISFACTIONS

L'EHPAD invite résidents et/ou leurs représentants familiaux à compléter un questionnaire de satisfaction afin de recueillir les impressions des résidents sur leur séjour et améliorer la qualité des prestations.

Les personnes qualifiées :



Vous pouvez également contacter les personnes qualifiées désignées par l'Agence Régionale de Santé et par le Conseil Départemental dont les missions sont :

⇒ D'informer et d'aider les usagers des établissements ou service social ou médico-social, à faire valoir leurs droits,

- ⇒ D'assurer un rôle de médiation entre l'utilisateur et l'établissement ou le service, afin de trouver les solutions aux conflits qui peuvent les opposer,
- ⇒ De solliciter et signaler aux autorités compétentes les difficultés liées à la tarification, à l'organisation de l'établissement ou du service ou encore, à une situation de maltraitance suspectée ou avérée.

Elles accompagnent l'aidant pour lui permettre de faire valoir les droits de l'utilisateur ou son représentant légal qui lui sont notamment reconnus aux articles L311-3 à L311-9 du code d'action sociale :

- ⇒ Respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité,
- ⇒ Libre choix entre les prestations (domicile / établissement), sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités, liées à la protection des mineurs en danger
- ⇒ Prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé et confidentiel des données concernant l'utilisateur,
- ⇒ Accès à l'information,
- ⇒ Informations sur les droits fondamentaux, protections particulières légales, contractuelles et les droits de recours dont l'utilisateur bénéficie,
- ⇒ Participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement.

La médiation :

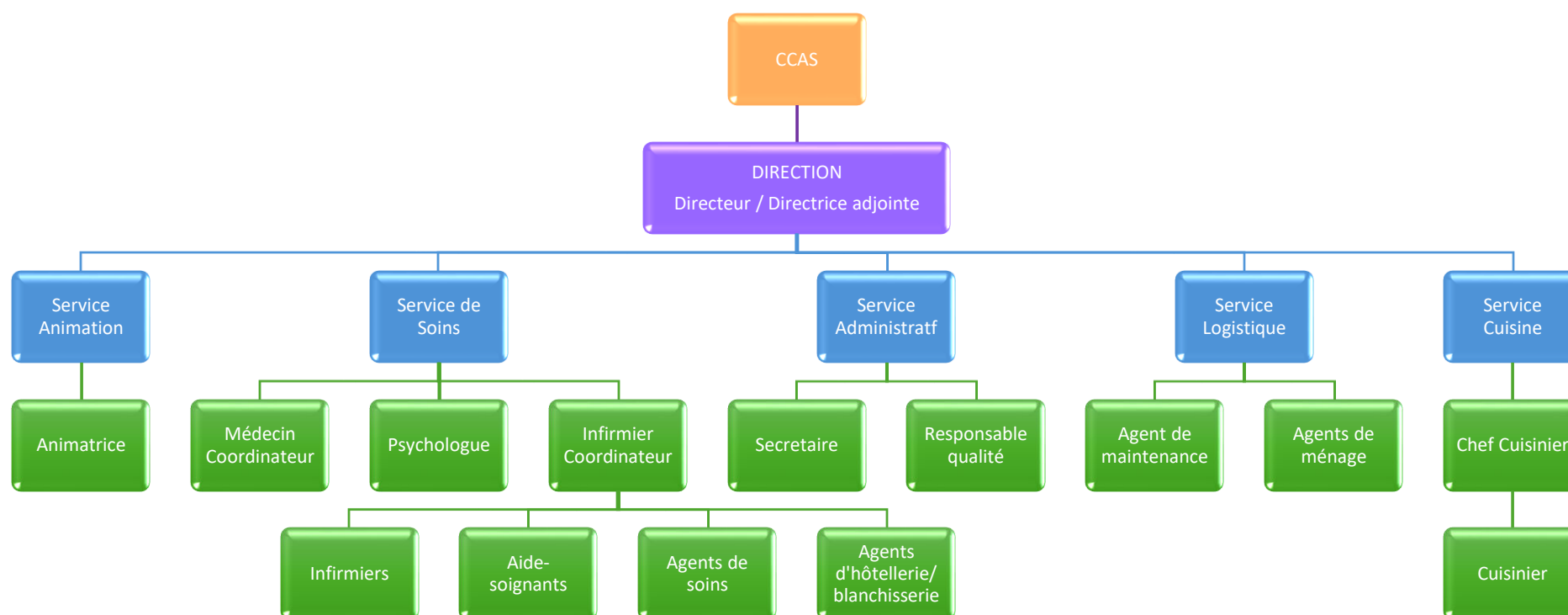
La médiation est un mode amiable de résolution des différends, pouvant être actionné en cas de litige entre un professionnel et un consommateur. A défaut d'accord amiable, le consommateur peut saisir gratuitement l'Association des Médiateurs européens dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite au professionnel.



La saisine du médiateur devra s'effectuer en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com

ou par courrier adressé à AME CONSO -11 place Dauphine – 75001 Paris

ANNEXE 1 ORGANIGRAMME DE L'ÉTABLISSEMENT



ANNEXE 2 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie :

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie :

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Une vie sociale et culturelle :

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches :

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus :

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité :

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience :

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie et prévention :

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Droits aux soins et à la compensation du handicap :

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants :

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie :

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir :

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable :

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information :

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

FNG Fondation Nationale de Gérontologie. Version révisée 2013.

ANNEXE 3 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

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 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 ses facultés, 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.

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.

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles. **Version consolidée au 16 septembre 2019.**

ANNEXE 3 CHARTE DE LA LAICITE DANS LES SERVICES PUBLICS

Archives du Var droits de reproduction réservés

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

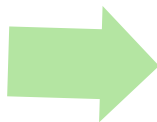
Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



ANNEXE 4 Le trousseau de linge préconisé pour l'arrivée en EHPAD

L'ÉTABLISSEMENT FOURNIT

- Le linge de lit
- Le linge de table
- Le linge de toilette



VOUS DEVEZ APPORTER

- Vos vêtements
- Vos sous-vêtements
- Vos chaussures et chaussons
- Votre nécessaire de toilette

VOUS TROUVEREZ A LA PAGE SUIVANTE LE TROUSSEAU PRECONISE POUR VOTRE ARRIVEE.

SELON VOTRE CHOIX, LE LINGE EST ENTRETENU :

PAR L'ÉTABLISSEMENT

L'EHPAD dispose d'une blanchisserie.
Le coût est inclus dans le prix de journée (forfait hébergement)

DE MANIÈRE PERSONNELLE

Si votre proche souhaite entretenir le linge, vous devez dans ce cas assurer d'apporter un panier pour stocker le linge sale.

LE MARQUAGE DES EFFETS PERSONNELS

Pour éviter les risques de perte, le linge doit être obligatoirement marqué.

Le marquage est réalisé par la blanchisserie sans frais supplémentaires.

Afin d'éviter la perte des lunettes et prothèses dentaires ou auditives, nous vous invitons à vous rapprocher de votre opticien, dentiste, audioprothésiste afin que ce(s) dernier(s) puisse(nt) graver le nombre de votre parent.



- ⇒ Le délai de retour du linge par la blanchisserie peut varier.
- ⇒ **Nous attirons votre attention sur le fait que la blanchisserie ne peut accepter les vêtements fragiles / délicats (lainage, mohair, soie, textile de type Damart.**
- ⇒ Le nettoyage à sec n'étant pas possible. L'établissement ne pourra être tenu responsable de toute dégradation de ce type de vêtements.

ANNEXE TROUSSEAU (A TITRE INDICATIF)

Nous vous conseillons des vêtements faciles à enfiler et faciles d'entretien
(lavable en machine à 60°)

Ne pas fournir de vêtements en thermolactyl ni en pure laine afin d'éviter tout incident au lavage. Le lavage du linge fragile sera à la charge de la famille. Les draps, serviettes et gants de toilette, serviettes de table sont fournies par l'établissement.

Le marquage est réalisé par la blanchisserie sans frais supplémentaires.

Apportez si possible le trousseau de vêtements 72 h avant l'admission pour permettre le marquage.

Le trousseau doit être adapté en fonction des saisons.

Les travaux de couture sont laissés aux bons soins du résident, de sa famille ou de son représentant.

FEMME	HOMME
2 Peignoirs ou robes de chambre 6 Chemises de nuit (été) 6 Chemises de nuit (hiver) 7 maillots de corps ou combinaisons en coton 10 Culottes en coton 5 Soutien-gorge 8 Paire de chaussettes ou collants 7 Robes d'hiver, jupes ou pantalons 6 Robes d'été, jupes ou pantalons 7 Pulls, chemisiers ou sous-pulls 7 Tee-shirts, chemisiers à manche courte ou débardeurs 3 Gilets 2 paires de chaussons (lavables et sécurisés) 2 paires de chaussures 1 chapeau ou casquette	2 Peignoirs ou robes de chambre 6 pyjamas (été) 6 pyjamas (hiver) 7 maillots de corps en coton 10 slips en coton 8 Paire de chaussettes 7 pantalons ou jogging d'hiver 6 pantalons ou jogging ou shorts, bermudas d'été 7 Pulls, chemises ou polo 7 Tee-shirts, chemises à manche courte ou débardeurs 3 Gilets 2 paires de chaussons (lavables et sécurisés) 2 paires de chaussures 1 chapeau ou casquette

LE NECESSAIRE DE TOILETTE A RENOUVELLER RÉGULIÈREMENT

Peigne / Brosse à Cheveux
 Brosse à dent, Dentifrice, Gobelet / Si appareil dentaire : produit de nettoyage et colle
 Mousse à raser / Rasoir (électrique ou à main)
 Shampoing /Gel Douche/Savonnette
 Eau de toilette / Parfum
 Crème pour le visage et corps /Maquillage
 Produit de nettoyage et piles si appareil auditif
 Coupe-ongles/Pince à épiler
 Mouchoirs en papier (pour des raisons d'hygiène éviter les mouchoirs en tissus)
 Trousse de toilette / Vanity
 Sac de voyage

ANNEXE 5 LE MANDAT DE PROTECTION FUTURE

Les dispositions relatives au mandat de protection future sont prévues par la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

Principe :

Le mandat de protection future permet à une personne (mandant) de désigner à l'avance la ou les personnes (mandataires) qu'elle souhaite voir être chargées de veiller sur sa personne et/ou sur tout ou partie de son patrimoine, pour le jour où elle ne serait plus en état, physique ou mental, de le faire seule.

Personnes concernées :

Peuvent établir un mandat de protection future :

- ⇒ pour elle-même, toute personne majeure ou mineure émancipée, ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle,
- ⇒ pour elle-même, une personne en curatelle avec l'assistance de son curateur,
- ⇒ pour leur enfant majeur atteint d'une altération de ses facultés ne lui permettant pas de pourvoir seul à ses intérêts, les parents ne faisant pas l'objet d'une mesure de curatelle ou de tutelle.

Contenu du mandat :

Le mandat peut porter soit sur la protection de la personne, sur celle de ses biens, ou sur les deux. La protection des biens et celle de la personne peuvent être confiées à des mandataires différents. Le mandat est un contrat libre : le mandant choisit à l'avance quelle sera l'étendue des pouvoirs du (ou des) mandataires. Il s'exerce en principe à titre gratuit, mais le mandant peut prévoir une rémunération ou indemnisation du mandataire.

L'activité du mandataire est soumise au contrôle d'une personne désignée dans le mandat. Les actes de protection des biens qu'un mandataire peut réaliser sans autorisation du juge diffèrent selon le type de mandat : notarié, ou sous seing privé.

Mandat notarié :

Il permet notamment d'autoriser le mandataire à procéder à des actes de disposition du mandant (par exemple : vente d'un bien immobilier, ou placement financier). Il est établi par acte authentique (c'est à dire rédigé par un notaire). Le mandataire rend compte au notaire, et lui remet notamment l'inventaire des biens et le compte annuel. Le notaire pourra signaler au juge des tutelles tout acte pris par le mandataire pouvant être contraire aux intérêts du mandant. Un mandat pris par des parents pour leur enfant est obligatoirement de ce type.

Mandant sous seing privé :

Sous ce mandat, la gestion des biens se limite aux actes d'administration, ceux qu'un tuteur peut faire sans autorisation du juge (renouveler le bail d'un locataire par exemple). Tout acte de disposition nécessite l'autorisation du juge des tutelles. Le mandat doit être contresigné par un avocat, ou bien être conforme au modèle de mandat défini par décret (formulaire cerfa n°13592*02). Dans ce dernier cas, il doit être enregistré à la recette des impôts pour que sa date soit incontestable (frais d'enregistrements d'environ 125 EUR à la charge du mandant). Il doit être daté et signé de la main du mandant. Le mandataire l'accepte en le signant.

Prise d'effet du mandat :

Tant que le mandat n'a pas pris effet, le mandant peut le révoquer ou le modifier, et le mandataire peut y renoncer. Le mandat prend effet lorsque la personne ne peut plus pourvoir seule à ses intérêts : cela doit être médicalement constaté par un médecin inscrit sur la liste établie par le Procureur de la République. Le mandataire se présente ensuite muni d'un mandat et du certificat médical au greffe du Tribunal d'Instance pour faire viser le mandat par le greffier et permettre ainsi sa mise en œuvre.

Contrôle du mandat :

Le mandat fixe les modalités de contrôle de son exécution. Le mandant peut charger ou une ou plusieurs personnes de ce contrôle.

Tout intéressé (proche ou non de la personne protégée) peut saisir le juge des tutelles :

- ⇒ en cas de contestation de la mise en œuvre ou des conditions d'exécution du mandat (le juge peut à cette occasion mettre fin au mandat),
- ⇒ ou s'il devient nécessaire de vous protéger davantage que vous ne l'avez prévu. Le juge peut alors compléter votre protection par une mesure judiciaire.

Fin du mandat :

Le mandat prend fin en cas de :

- ⇒ rétablissement des facultés personnelles du mandant,
- ⇒ placement du mandant en curatelle ou en tutelle (sauf décision contraire du juge),
- ⇒ décès du mandant,
- ⇒ décès du mandataire, son placement en curatelle ou tutelle,
- ⇒ révocation du mandataire prononcée par le juge des tutelles à la demande de tout intéressé.

Pour plus d'information, les services à contacter :

Mairie,
Maison de justice et du droit,
Tribunal d'instance (TI),
Ministère de la justice.

Pour en savoir plus :

Le mandat de protection future Ministère de la justice,
Guide sur le mandat de protection future Ministère de la justice,
Ministère de la justice Textes de référence : Code civil Articles 477 à 494 et Code de procédure civile : articles 1258 à 1260.

Formulaire :

Mandat de protection future Cerfa n°13592*01,
Notice d'information du mandat de protection future sous seing privé Cerfa n°51226#01.

ANNEXE 6 DIRECTIVES ANTICIPEES

Les directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'actes médicaux.

Décret n° 2016-1067 du 3 août 2016 relatif aux directives anticipées prévues par la loi n° 2016-87 du 2 février 2016.

1 QU'EST-CE QUE C'EST ? À QUOI CELA SERT ?



C'est une déclaration écrite.
Toute personne **MAJEURE**
peut les rédiger
mais ce n'est pas une obligation.



Si un jour, vous ne pouvez plus vous exprimer,
vos directives anticipées permettront
aux médecins de connaître VOS souhaits en matière
de traitements médicaux pour VOTRE FIN DE VIE

2 COMMENT FAIRE ?



QUAND les écrire ?

Quand vous le voulez, que vous soyez
malade ou non.
Elles sont valables sans limite de temps
mais vous pouvez les modifier ou les
annuler à tout moment.



COMMENT faire ?

Des modèles sont
disponibles sur internet.
Sinon, un simple papier
DATÉ ET SIGNÉ suffit.



QUOI y écrire ?

Notamment vos souhaits pour
la poursuite, l'arrêt ou le refus
des traitements médicaux pour
votre fin de vie.

3 AVEC QUI PARLER DE VOS DIRECTIVES ANTICIPÉES ?



Un parent /
Un proche



Votre médecin traitant
ou un professionnel
de santé



Il est important d'informer
votre médecin et vos proches
de leur existence et de leur
lieu de conservation, afin qu'elles
soient facilement accessibles.
Elles pourront être conservées dans
votre dossier médical.



Votre personne de
confiance

... Autres

4 QUEL EST LE POIDS DES DIRECTIVES ANTICIPÉES DANS LA DÉCISION MÉDICALE ?

Ces directives s'imposent au médecin pour toute décision d'investigation,
d'intervention ou de traitement, **EXCEPTÉ DANS 2 CAS** :

- en cas d'urgence vitale pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation,
- lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale.

Parlez-en à l'équipe
soignante.

L'Équipe Mobile de
Soins Palliatifs se tient
aussi à votre disposition
pour répondre à vos
questions au
05 58 91 42 19