

ASSOCIATION MAISONS SAINT JOSEPH
18, avenue Victor Tassini – B.P. 409
07134 SAINT PERAY CEDEX

Livret d'Accueil

x

EHPAD Saint Joseph

46 Boulevard Jean Mathon
07200 AUBENAS
Tél : 04.75 89 79 51.

Livret d'Accueil de l'EHPAD St Joseph

Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre bienveillante attention afin de vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant notre Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes et ses services.

Ce livret vous permet de faire une première « rencontre » avec notre établissement et les prestations qu'il vous propose.

Ce document est élaboré conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, et à la loi du 02 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Ce livret d'accueil a reçu l'avis favorable de notre Conseil de la Vie sociale et a été adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du .../..... /.....

La Direction et l'ensemble des équipes sont à votre écoute pour tout renseignement complémentaire que vous souhaiteriez développer.

Nous vous souhaitons bonne lecture afin de mieux nous connaître !

Sœur Anaïs Arguel, Président de l'association AMSJ



Sommaire

1.	L'ETABLISSEMENT.....	4
▪	L'Historique	4
▪	Les instances.....	6
▪	Notre capacité d'accueil.....	6
▪	Le public accueilli.....	7
▪	Notre situation géographique	7
▪	Les Conditions d'Admission.....	7
▪	Les locaux	8
▪	Nos équipements.....	8
▪	Votre sécurité	10
2.	VOTRE BIEN-ETRE ET VOTRE CONFORT.....	10
▪	Votre Chambre	10
▪	Votre linge	11
▪	La restauration	11
▪	L'entretien de votre chambre et des locaux	12
▪	L'animation.....	12
▪	Le service administratif	12
▪	Le culte	13
▪	Les sorties.....	13
▪	Les autres services.....	13
3.	VOTRE SANTÉ	15
▪	Le Médecin coordonnateur.....	15
▪	Le libre choix du médecin traitant.....	15
▪	L'équipe soignante	15
▪	La Psychologue	15
▪	Les intervenants extérieurs.....	16
4.	TARIFICATION	16
5.	VOS DROITS ET LIBERTÉS.....	18
▪	Accès aux dossiers administratif et médical.....	18
▪	Désignation « d'une personne de confiance ».....	19
▪	Recours à un médiateur	19
▪	L'établissement s'inscrit dans la lutte contre la maltraitance.....	19
6.	ANNEXES.....	21
▪	Charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante	21
▪	Charte des droits et des libertés de la personne accueillie.....	21
▪	Tarifs en vigueur	21
▪	Règlement de fonctionnement (remis dans le cadre de l'admission).....	21

1. L'ETABLISSEMENT

▪ L'Historique

La Résidence Saint-Joseph est un établissement de l'Association Maison Saint Joseph, dont le siège social est implanté à St Peray (07). La résidence est installée dans un bâtiment datant de 1880 rénové en 2006 et en 2008 qui appartient à la Congrégation des sœurs de Saint-Joseph d'Aubenas, qui a concédé un bail emphytéotique à l'Association. C'est un bâtiment impressionnant par sa taille et son caractère robuste, lié à sa construction en pierre. Il est situé dans un grand parc arboré à proximité du centre-ville d'Aubenas.

Lorsque le bâtiment a été rénové en 2006, le projet était d'accueillir les sœurs aînées des communautés de l'Institut des Sœurs de Saint-Joseph, en provenance surtout de l'Ardèche et de la Lozère. Depuis la signature de la 1^{ère} convention tri-partite en 2008, cette maison accueille toute personne souhaitant entrer en EHPAD.

L'association AMSJ a la responsabilité de deux autres structures, le foyer Logement VILLA SAINTE MARTHE à Aubenas et l'EHPAD SAINT JOSEPH à Chamallières (63) .

Dans ses statuts, cette Association s'est donné pour but :

« De gérer des établissements et de faciliter le fonctionnement matériel et le développement de toutes œuvres, activités et actions auxquelles collaborent les Religieuses de l'Institut des Sœurs de Saint Joseph, telles que l'accueil de personnes âgées : religieuses inter-Congrégations, prêtres, laïcs ».

« A cet effet, sans pour autant poursuivre un but lucratif, l'Association a aussi pour objet de :

- Posséder, administrer, entretenir et aménager tous biens meubles et immeubles, utiles directement et indirectement dont le but est décrit au paragraphe précédent ;
- Affecter ou mettre ces biens à la disposition de tout organisme, œuvre, institution, fondation, congrégation, association, et personne morale poursuivant et assurant les mêmes buts ou participant au fonctionnement d'œuvres, activités ou actions de caractère semblable ;
- Leur apporter son aide morale et matérielle, sous quelque forme et nature que ce soit, ainsi qu'à leurs membres, dans le cas où ils peuvent en avoir besoin dans l'accomplissement de cette mission, et où cette aide se révélerait utile ;
- Etablir et entretenir toutes relations avec tout organisme, œuvre, congrégation, institution, fondation, association et personne morale ayant un but identique ou similaire.

Toutes les activités de l'Association doivent être en conformité avec le charisme de l'Institut des Sœurs de Saint Joseph ».

L'EHPAD d'Aubenas n'est pas habilité à l'Aide sociale, mais souhaite le devenir dans les années futures .l'établissement permet l'obtention de l'aide au logement.

En septembre 2012, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes d'Aubenas à signer une convention tripartite de 2^{ème} génération.

▪ Les instances

L'EHPAD est dirigé par un Directeur(ou Directrice) nommé par la Présidente de l'Association : Actuellement, le Chef d'établissement est Madame MATEO BARBIER Géraldine. Son rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de l'établissement.

❖ Le Conseil d'administration

Composé actuellement de 17 membres actifs élus qui assistent la Présidente dans la prise des décisions portant principalement sur l'organisation, le développement ou la modification des activités de l'Association dans le cadre des obligations légales et de ses statuts.

❖ La Commission 07

Composée actuellement de membres, cette Commission appelée aussi « Commission de site » :

- analyse mensuellement les comptes de l'établissement,
- donne autorisation au Chef d'établissement d'engager des dépenses non prévues au budget de l'année en cours,
- procède à l'étude des procédures disciplinaires à l'encontre du personnel, voire des licenciements, après conseil du cabinet d'avocats chargés d'accompagner l'Association dans ses démarches juridiques,
- émet des suggestions qui seront, le cas échéant, transmises pour décision finale au Conseil d'administration de l'Association.
- Est présidée par un vice-président qui reçoit certaines délégations de la présidente et assume l'encadrement hiérarchique de la direction.

De fait, la Commission 07 est l'expression décentralisée du Conseil d'administration.

❖ Le Conseil de la Vie Sociale

Instance consultative, il répond à la circulaire N° 138 DGAS du 24 mars 2004 issue de la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002. Il est composé de représentants des Résidents, des Familles et du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Ses membres sont élus pour 3 ans.

▪ Notre capacité d'accueil

C'est par Arrêté Préfectoral en date du 27 décembre 2007 que la Maison de Retraite « Saint Joseph » à Aubenas a été transformée en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées dépendantes (E.H.P.A.D.).

L'établissement peut accueillir 138 Résidents dont 12 en Unité de Vie Spécifique (accueil de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée) et 42 en unité spécialisée en Psycho-gériatrie. L'établissement ne dispose pas de structure d'accueil de jour ni d'hébergement temporaire.

- Le public accueilli

La Convention Tripartite ouvre droit à tout citoyen (citoyenne) laïc à prétendre à un hébergement au même titre que les religieuses.

- Notre situation géographique

L'établissement est situé au cœur du centre ville et un arrêt de bus du service de transport urbain se situe au pied de la résidence.

Les commerces, et les intervenants professionnels libéraux sont situés à 800 mètres de la résidence.

Jouissant d'une vue exceptionnelle sur la vallée d'ALES, La résidence dispose d'un grand parc avec des espaces arborés et des jardins, certains sont sécurisés pour permettre la libre circulation des résidents. Le parc permet aux personnes valides de se promener dans la résidence et des espaces goudronnés sont accessibles pour les personnes en fauteuil roulant.

- Les Conditions d'Admission

Conformément aux textes en vigueur, l'examen du dossier de demande d'admission est réalisé par le Chef d'établissement, avec l'avis du Médecin coordonnateur, eu égard à la situation sociale et médicale de la personne âgée, sans critères de revenus.

Est admissible en EHPAD toute personne âgée de plus 60 ans (ou titulaire d'une dérogation délivrée par le Médecin contrôleur du Conseil Général du département).

Ainsi, l'admission définitive est prononcée individuellement.

▪ Les locaux

Suite à la rénovation des locaux en 2008, l'établissement bénéficie d'un ensemble architectural lumineux et agréable, adapté aux personnes âgées dépendantes et aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant.

Il y a plusieurs bâtiments : le bâtiment principal avec ses 12000m² est de loin le plus important ; il est relié à la grande chapelle et aux locaux construits autour de cette chapelle. Ensuite viennent l'annexe de Béthel, bâtiment long avec 2 niveaux, les garages/atelier à l'entrée de la Résidence, la maison des Figuières et un local de stockage.

Description du bâtiment principal :

Le Bâtiment principal date de 1880 ; le plan au sol est un grand H. Le bâtiment se compose de :

- 4 niveaux principaux (RdCh et 3 étages),
- d'un Rez de jardin où sont installés le cantou, la lingerie et des locaux techniques. Le cantou est dimensionné pour 12 résidents ; il a la particularité d'avoir un grand jardin accessible de plein pied
- d'un étage de combles, avec en son centre une terrasse pour certaines installations techniques.

Le bâtiment répond aux normes de sécurité et dispose en particulier d'escaliers intérieurs et de 4 escaliers extérieurs pour l'évacuation en cas d'incendie.

L'organisation du bâtiment est la suivante :

- Le RdCh abrite l'accueil, un parloir, les bureaux administratifs et animation, une grande salle polyvalente, un grand salon et un hall vers la cour du midi, une salle d'activité, un salon de coiffure, une petite chapelle (qui peut accueillir 70 personnes), les cuisines, le self pour le personnel, la salle à manger des résidents et une petite salle à manger privée, le reposoir.
- Chaque étage constitue un service de 42 résidents, avec
 - 42 chambres individuelles dont 4 par service avec portes communicantes pour couples ou fratries.
 - une salle à manger,
 - un salon, un lieu de prière,
 - des salles d'activité et coins salon,
 - une pharmacie,
 - des locaux pour le personnel soignant
 - des locaux techniques et locaux de stockage.

Il y a 2 vérandas en bout de couloir dans l'aile ouest.

Le 1er étage est un étage sécurisé qui permet un accueil réalisé rapidement après la demande d'admission, de résidents présentant des pathologies de démence et de vieillissement conjugués.

Le 2^{ème} et le 3^{ème} étage permettent la liberté d'aller et venir des résidents.

Il est aisé de se garer dans l'établissement.

▪ Nos équipements

Afin de répondre aux divers degrés de dépendance des personnes accueillies, l'établissement est doté de matériels spécifiques, d'ordre médical, privilégiant le confort des usagers tels que :

- Chaise de douches,
- Lit-douches,
- Lève-personnes,
- Fauteuil roulant léger, confortable et « coquille », déambulateurs
- Verticalisateur,
- Disque de transfert.
- Matelas à mémoire de forme et matelas à air.
- Rails de transfert dans certaines chambres
- Lève malade

▪ Votre sécurité

L'EHPAD St Joseph relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J.

A ce titre, il bénéficie d'un avis favorable de la Commission Départementale de Sécurité et d'accessibilité en date du 09 mai 2006. La dernière visite à eu lieu en octobre 2014.

La surveillance de l'établissement est assurée 24h/24h, notamment la nuit par la présence systématique de trois agents.

2. VOTRE BIEN-ETRE ET VOTRE CONFORT

▪ Votre Chambre

L'établissement dispose par service de chambres individuelles.

Le mobilier, fourni par l'établissement, est composé de la manière suivante :

- Un lit médicalisé,
- Un chevet,
- Une table à écrire, une chaise,
- Une table de restauration adaptable si besoin,
- Un téléphone ; l'établissement facture l'abonnement téléphonique et les communications au Résident tous les mois.

Chaque chambre est également équipée de placards et d'un système d'appel.

Le Résident a la possibilité de compléter le mobilier par des meubles personnels, dans les limites de l'espace disponible de la chambre pour l'utilisation d'un fauteuil roulant par exemple. En tout état de cause, il est encouragé à personnaliser son environnement par de petits objets afin de s'y sentir au mieux.

Sous la responsabilité de la Responsable Hygiène et qualité, et de son adjointe Maîtresse de maison, les agents techniques se chargeront d'installer vos décorations (cadres, tableaux...) et vos appareils (télévision, radio...).

▪ Votre linge

L'ensemble du linge (linge personnel et linge plat c'est-à-dire draps, serviettes de toilette, serviettes de table) est entretenu par l'établissement, sauf pour les vêtements nécessitant un nettoyage à sec (à la charge du Résident).

Afin de disposer de vêtements adaptés et en quantité suffisante, un trousseau indicatif vous sera remis à votre entrée. L'établissement vous fournit le linge de lit et laisse à votre soin la fourniture du linge de toilette.

La Direction de l'établissement se charge du marquage du linge au fur et à mesure de son renouvellement.

▪ La restauration

La préparation des repas est entièrement réalisée sur place par une société de restauration. Les menus sont établis sur 5 semaines et respectent le principe de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées.

Les horaires de service sont :

- ❖ **Le petit déjeuner** : de 7h30 à 9h00, sur les lieux de vie des services en étage et en chambre, mais également en salle à manger collective du RDEC pour les résidents autonomes.
- ❖ **Le déjeuner** : entre 11h30 et sur les lieux de vie, et 12h00, dans la salle de restaurant
- ❖ **Le goûter** : à 15h00, sur les lieux de vie,
- ❖ **Le dîner** : à 18h30 dans la salle de restaurant et sur les lieux de vie.

En fonction de votre état de santé, les régimes particuliers et les repas en chambre sont établis sur prescription médicale et seront pris en compte par le service de restauration.

Le Résident a la possibilité d'inviter à déjeuner ou à dîner les personnes de son choix. Les invités sont accueillis sur réservation, 24 heures à l'avance minimum, auprès du service administratif et le règlement s'effectue uniquement au moyen d'un chèque.

Le règlement des frais de repas s'effectue au service comptabilité. Le prix des repas « Familles » est fixé par décision du Conseil d'administration. Ce tarif est affiché à l'accueil et en salle à manger.

▪ L'entretien de votre chambre et des locaux

Placée sous l'autorité de la cadre Responsable de l'Hygiène et la qualité :

- une équipe d'Agents de Service Hospitalier assurera la propreté de votre chambre et des locaux, en respectant les règles et protocoles d'hygiène en vigueur.

Placés sous l'autorité du Responsable de maintenance :

- les agents techniques d'entretien assurent les contrôles de sécurité du bâtiment, les réparations mineures et l'entretien des espaces verts.

▪ L'animation

Le service Animation comprend 1 animatrice diplômée qui proposent, du lundi au vendredi et un dimanche sur deux, un choix d'ateliers ludiques auxquels vous pouvez participer librement. Parmi les animations régulières, il est mis l'accent sur:

- ✓ des activités physiques et de bien être,
- ✓ des activités extérieures telles que le jardinage,
- ✓ des activités d'expression et de communication socioculturelle,
- ✓ des activités cognitives adaptées,
- ✓ des activités manuelles et d'art plastique,
- ✓ des échanges intergénérationnels,
- ✓ des échanges inter-établissement,
- ✓ la participation aux événements des cités limitrophes.

L'animation est réalisée aussi par de nombreux intervenants externes: association de gymnastique extérieure, bénévoles ayant signés une charte avec l'établissement ainsi que des intermittents du spectacle ou autres entrepreneurs appelés pour réaliser des événements forts, intégrés au calendrier.

Le programme hebdomadaire est affiché dans le hall principal de l'établissement et dans chaque étage, avec un rappel le mercredi au moment du déjeuner en salle à manger principale.

▪ Le service administratif

Le service comptabilité et gestion sociale, assurent une large part des tâches financières et administratives qui échoient à l'activité générale de l'EHPAD. Ils apportent aux Résidents qui le souhaitent une aide ponctuelle en matière administrative ou un suivi pour des démarches personnelles.

Chaque mois, la facturation « Résident » est établie à terme échu, et des courriers événementiels sont adressés régulièrement aux familles.

Le service administratif de secrétariat et d'accueil permet de recevoir les résidents et familles, ainsi que les intervenants extérieurs de 11h à 12h et de 12h45 à 17h30, et permet de compléter les activités administratives permettant le fonctionnement de l'EHPAD.

- Le culte

De part son historique, l'établissement, à vocation catholique, respecte la liberté de culte et de spiritualité de chacun (conformément à l'esprit de la Constitution de 1958). Des temps de recueil ont lieu plusieurs fois par jour et des messes sont proposées 4 fois par semaine.

- Les sorties

Chacun peut aller et venir librement hors de l'établissement. Suivant les capacités cognitives de résidents, nous proposons une carte magnétique permettant l'ouverture de certains portails ou l'appel par interphone, ce qui permet de savoir qu'un résident est sorti. Les résidents peuvent également réaliser des séjours hors de l'établissement pour une durée n'excédant pas 30 jours (seuls les prix des repas sont défalqués).

- Les autres services

- ❖ Le courrier

Une distribution et un enlèvement quasi journalier du courrier des Résidents sont assurés. Chaque Résident peut se faire livrer des colis.

- ❖ Le salon de coiffure

Il est ouvert un après midi par semaine. Une coiffeuse indépendante est à la disposition des Résidents.

Il est indispensable de prendre un rendez-vous au préalable, à l'aide d'une inscription auprès des infirmiers ou sur la liste d'inscription devant le local du coiffeur.

- ❖ Les intervenants libéraux

Une liste des intervenants extérieurs est remise lors de l'admission et également affichée dans le hall d'entrée. Cette liste regroupe l'ensemble des intervenants extérieurs dont les podologues, pédicures, société de transport, kiné, médecins, etc...dont les résidents ont le libre choix.

Les règlements sont effectués par l'intermédiaire de la facture mensuelle qui récapitule les interventions demandées et réalisées pour les résidents. L'établissement règle directement les prestataires. Les justificatifs sont disponibles auprès du service de la comptabilité.

- ❖ La sécurité des Biens et Valeurs personnelles

L'établissement dispose d'une armoire forte. Il est vivement conseillé de ne pas laisser d'objets de valeur ou sommes d'argent importantes dans les chambres.

Un tiroir de placard muni d'une clef est également mis à disposition pour les objets personnels dans chaque chambre, toutefois le niveau de sécurisation de ce tiroir à clef ne garanti pas des effractions possibles.

3. VOTRE SANTÉ

▪ Le Médecin coordonnateur

Il est chargé de la coordination des soins au sein de l'établissement avec les médecins libéraux et le personnel infirmier. Il fait une visite à l'entrée.

En outre, il élabore avec l'équipe pluridisciplinaire le projet de soins individualisé et en contrôle la mise en œuvre.

▪ Le libre choix du médecin traitant

Le Résident conserve, lors de son séjour en E.H.P.A.D., le libre choix de son médecin traitant si ce dernier accepte de poursuivre sa prise à charge à l'EHPAD ainsi que les conditions de fonctionnement de l'établissement (dossier et prescription informatiques etc.)

▪ L'équipe soignante

Placée sous la responsabilité de l'Infirmier Coordinateur :

- une équipe de 8 infirmières ou infirmiers diplômé(es) d'Etat, veille au suivi rigoureux en matière de prescription médicale, de soins d'hygiène et de confort, de surveillance des pathologies et au respect des rendez-vous pour consultation médicale extérieure.
- une équipe de 32 aides-soignantes ou aides-médico-psychologiques, assure l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne.

Des référents choisis dans l'équipe seront vos interlocuteurs privilégiés. Ils pourront vous orienter en fonction de vos besoins et vos questions. Ils participeront avec l'équipe pluridisciplinaire composée de professionnels tels que Psychologues, Médecin Coordonnateur, animatrice, et les personnes concernées à l'élaboration et au suivi de votre projet de vie individualisé pour lequel les proches seront sollicités.

Tous les produits d'incontinence sont pris en charge par l'établissement.

Les produits de toilette (shampooing, gel douche, savonnette, eau de Cologne, rasoir...) sont à la charge du Résident, qui devra en assurer, lui-même ou sa famille, la fourniture régulière au cours de son séjour. Avec votre accord, nous pouvons vous servir d'intermédiaire auprès d'un prestataire en produits d'hygiène corporelle pour un assortiment des produits de base facturés mensuellement.

▪ Psychologues

Deux salariées de l'établissement pour une présence globale d'un temps complet, elles participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie individualisé du Résident. Elles

assurent également l'accompagnement psychologique des Résidents et leur famille au moyen des entretiens individuels, et les bilans neuro-psy.

▪ Les intervenants extérieurs

Le Résident a le libre choix des intervenants qui lui seraient nécessaires (pédicure-podologue, kinésithérapeute, dentiste, etc.)

❖ Trois pharmacies

Le circuit du médicament est sécurisé dans notre établissement. Lors de l'admission, le résident signe un formulaire d'accord concernant la fourniture des médicaments avec une pharmacie liée par un contrat d'exercice avec l'établissement. Les pharmaciens assurent méthodiquement la préparation des traitements et leur mise en service, selon des normes déontologiques spécifiques à leur exercice libéral. Ils procèdent également à l'élimination des médicaments non utilisés. Les médicaments ne peuvent être administrés aux résidents en dehors de ce circuit sécurisé.

❖ -L'accompagnement jusqu'au bout en fin de vie

Nous proposons un dispositif pensé pour l'accompagnement de fin de vie au travers de différents éléments : formation du personnel à l'évaluation de la douleur, présence de l'association JALMAV

❖ Les mandataires :

Si la situation du résident le nécessite, nous pouvons vous mettre en relations avec les organismes de tutelles territoriales

▪ TARIFICATION

Les prix de journée d'hébergement et dépendance, à la charge du Résident, sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Général du département de l'Ardèche .

A titre indicatif, pour l'année en cours, les tarifs sont annexés au présent Livret d'Accueil à toutes fins utiles.

Les frais de séjour journalier correspondent au tarif hébergement et au tarif dépendance.

Ces frais sont facturés à terme échu, dans les 10 jours du mois suivant la période de séjour dans l'établissement.

❖ L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

Le niveau de dépendance est évalué par le Médecin coordonnateur et l'équipe de soins à l'aide de la grille AGGIR. En fonction de la dépendance et du niveau de ressources, le Résident pourra bénéficier de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du Résident et correspondant au montant du tarif GIR 5/6.

❖ **L'Aide au Logement**

L'établissement répond aux normes vous permettant de bénéficier de l'aide au logement, en fonction de vos ressources.

❖ **L'Aide Sociale**

L'établissement n'est pas habilité à recevoir les bénéficiaires à l'Aide Sociale (A.S.).

4. VOS DROITS ET LIBERTÉS

▪ Accès aux dossiers administratif et médical

❖ Données médicales

Toutes les informations médicales vous concernant sont répertoriées dans un Dossier Médical individuel.

Ces données médicales sont transmises au Médecin coordonnateur de l'établissement et sont protégées par le secret médical.

Vous pouvez accéder aux informations contenues dans votre dossier médical, dans les conditions prévues par la loi n°2003-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

La communication des données médicales est possible par l'intermédiaire d'un praticien que vous, ou votre représentant légal, aurez désigné à cet effet, après formulation par écrit auprès de la direction et sous un délai de 8 jours.

❖ Autres données concernant votre prise en charge

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble des personnels sociaux, soignants et administratifs.

Vous avez accès, sur demande auprès du Directeur de l'établissement, à toute information concernant votre prise en charge.

Pour ce faire, il est constitué dans l'établissement et au titre de chaque personne accueillie, un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de la prise en charge globale.

Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité de contacter le Médecin coordonnateur ou le Directeur, selon le cas d'espèce (médical ou organisationnel/financier).

Par ailleurs, les informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles.

Vous pourrez vous opposer à ce que les informations nominatives vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de cette même loi.

- Désignation « d'une personne de confiance »

L'article L.1111-6 du Code de la Santé Publique prévoit la possibilité pour « *toute personne majeure de désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée 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* ».

« *La personne de confiance peut accompagner le patient/Résident dans ses démarches et l'assiste au cours des entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions*».

Cette désignation est faite par écrit, après un délai de réflexion non défini, suivant votre accueil dans l'établissement, et celle-ci est inscrite dans votre dossier médical.

Votre décision de désignation d'une personne de confiance est révocable à tout moment.

- Recours à un médiateur

En cas de réclamation, de non respect de vos droits, vous pouvez contacter le Directeur de l'établissement.

Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement et isolément, sur simple demande de votre part ou par l'intermédiaire de votre représentant légal, faire appel à un médiateur. Le nom et adresse du médiateur figure sur une liste des personnes qualifiées éditée par le Département de l'Ardèche.

Les médiateurs ont pour mission d'assister et orienter le plaignant en cas de désaccord avec l'établissement qui l'a accueilli.

- L'établissement s'inscrit dans la lutte contre la maltraitance

En cas de suspicion de maltraitance : les Résidents sont invités à composer le numéro d'appel national au 39 77 du lundi au vendredi de 14h à 17h.

Ou à contacter : le centre d'écoute Alma de l'Ardèche
Tél : 04 75 20 84 79 (3977)
E-mail : alma.ardeche@gmail.com

**Ce Livret d'Accueil se veut le plus complet possible
Mais nous sommes conscients que nous ne pouvons
Appréhender toutes les questions qui vous intéressent.**

**Dans ce cas, le personnel de l'établissement se fera un plaisir de vous
apporter des réponses éclairées sur le sujet qui vous tient à cœur.**

A toutes fins utiles, nous vous donnons ci-après quelques moyens pour nous contacter :

- Adresses mèl : direction@st-joseph-aubenas.com
medecinco@st-joseph-aubenas.com
infirmierreferent@st-joseph-aubenas.com
resp.qualite@st-joseph-aubenas.com

- Téléphone (standard) : **04 75 89 79 51** de préférence de 11h à 12h et de 12h45 à 17h30.

La Direction et l'Equipe d'Encadrement de l'EHPAD Saint Joseph vous remercie de votre lecture attentive et souhaite avoir accompli son devoir d'information.

5. ANNEXES

- *Charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante*
- *Charte des droits et des libertés de la personne accueillie*
- *Tarifs en vigueur*
- *Règlement de fonctionnement (remis dans le cadre de l'admission)*

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1 – CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

2 – DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

3 – UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer de se déplacer et de participer à la vie de la société.

4 – PRESENCE ET ROLE DES PROCHES

Le maintien de relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

5 – PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles

6 – VALORISATION DE L'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités

7 – LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

8 – PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

9 – DROIT AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

10 – QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés en nombre suffisant

11 – RESPECT DE LA FIN DE VIE

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

12- LA RECHERCHE : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

13 – EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protéger non seulement ses biens mais aussi sa personne.

14 - L'INFORMATION : LE MEILLEUR MOYEN DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes. Cette information est nécessaire afin d'éviter que ne soient prises des décisions contraires à leurs désirs, non conformes à leurs capacités restantes et ne prenant pas suffisamment en considération l'éventail des services et institutions susceptibles de répondre à leurs besoins. L'objectif en est de prévenir tout risque d'exclusion sociale

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1 Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination pour quelque motif que ce soit.

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

La personne doit se voir proposer une prise en charge individualisée, adaptée à ses besoins.

Article 3 Droit à l'information

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. La personne a accès aux informations la concernant.

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

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant et en veillant à sa compréhension.
3. Le droit à la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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.

Article 6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.

Article 7 Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille de même que le respect de la confidentialité des informations la concernant.

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

Article 8 Droit à l'autonomie

Il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. La personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels.

Article 9 Principe de prévention et de soutien

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches doit être facilité avec son accord par l'institution. 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 des droits civiques et des libertés individuelles est facilité par l'institution.

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

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.

Résumé du texte officiel de la charte des droits et libertés de la personne accueillie

- Arrêté du 8 septembre 2003 -

Charte mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.