

# *Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Institut MGEN de La Verrière*

## LIVRET D'ACCUEIL



# SOMMAIRE

1. Mot de bienvenue	4
2. Présentation générale du groupe MGEN	5
3. Présentation générale de l'Établissement	6
✚ Statut juridique	6
✚ Public accueilli	6
✚ Situation géographique	6
✚ Descriptifs des locaux	7
✚ Le personnel	8
4. Modalités administratives et financières	11
✚ Premiers contacts	11
✚ La demande d'admission	11
✚ Votre entrée dans l'établissement	11
✚ Les frais de séjours	12
✚ Les aides financières	12
✚ Dépôt et retrait de valeurs	13
✚ Les absences pour convenances personnelles ou hospitalisation	14
✚ Votre sortie	14
5. Votre séjour	15
✚ Votre arrivée	15
✚ Votre santé	15
✚ Votre chambre	16
✚ Vos repas	16
✚ Votre linge	17
✚ L'entretien dans l'établissement	17
6. La vie dans l'EHPAD	18
✚ La parole vous est donnée	18
✚ Les activités d'animation	19
✚ Les activités à visée thérapeutique	20
✚ Les prestations à votre disposition	21
✚ Les visites	22
7. Les renseignements pratiques	23
✚ Contacts utiles	23
✚ Gestion de votre courrier	23
✚ Les cultes	23
✚ Le tabac	24
8. La vie dans l'EHPAD/ Vos devoirs	25
✚ Consignes de sécurité	25
✚ Respect de la personne	26
✚ La lutte contre les conduites addictives et dangereuses	26
✚ L'hygiène... l'affaire de tous	26
✚ Le respect de l'individu et de la collectivité	27
✚ La sécurité incendie	27
✚ La responsabilité en cas de préjudice	27
✚ Les dons au personnel	27
✚ L'exercice des droits civiques	28

9. La vie dans l'EHPAD / Vos droits _____	29
✚ Charte des droits et libertés de la personne accueillie _____	29
✚ Désignation de la personne de confiance _____	31
✚ Le consentement éclairé _____	32
✚ La protection juridique des majeurs protégés _____	32
✚ La bientraitance _____	32
✚ L'éthique _____	32
✚ La prise en charge de la douleur _____	33
✚ Les directives anticipées _____	33
✚ Droit à la confidentialité _____	33
✚ La protection des données personnelles et de santé _____	33
✚ L'accès au dossier médical et individuel de prise en charge _____	36
✚ L'archivage médical _____	36
✚ Les réclamations et recours _____	36
10. Annexes _____	38
✚ Plan de l'établissement _____	39
✚ La charte de bientraitance _____	42
✚ Charte des droits et libertés de la personne accueillie _____	43
✚ Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance _____	46
✚ Prise en charge de la douleur _____	47
✚ Les représentants du Conseil de la Vie Sociale _____	48
✚ Trousseau _____	49
✚ Le groupe VYV _____	50

# 1.

## MOT DE BIENVENUE

---

Madame, Monsieur,

Au nom de l'ensemble du personnel, nous vous souhaitons très sincèrement la bienvenue à l'EHPAD de l'INSTITUT MGEN

Dans ce livret qui vous est remis, nous avons réuni le maximum d'informations concernant le fonctionnement de l'établissement, afin de vous aider au mieux dans votre quotidien.

Soucieux de votre satisfaction, le personnel qui vous entoure fera de son mieux pour répondre à vos attentes.

Toute collectivité a ses règles de vie et ses difficultés inévitables. Sachez que notre établissement est engagé dans une démarche qualité qui demande une vigilance constante, une remise en question régulière et une analyse des dysfonctionnements.

Nous vous assurons, Madame, Monsieur, de notre dévouement et vous souhaitons une vie agréable dans notre établissement.

**Mr FOUSSAT Bernard**

**Directeur Adjoint en charge de L'EHPAD**

**Mme Isabelle ETIENNE**

**Directrice de l'Institut MGEN La Verrière**

## 2. PRESENTATION GENERALE DU GROUPE MGEN

---

Depuis sa création, MGEN, par l'intermédiaire de ses mutuelles dédiées (MGEN Centres de santé et MGEN Action sanitaire et sociale) a développé un réseau d'établissements pour répondre, notamment, aux exigences d'humanité et de qualité dans la prise en charge des patients.

Acteur global de santé, la MGEN met à la disposition de la population une offre de soins diversifiée et ouverte à toutes et tous à travers ses 60 services de soins et d'accompagnement (établissements sanitaires et médico-sociaux, centres médicaux et dentaires), les 6 établissements de la région parisienne qu'il copilote et les 2600 services de soins et d'accompagnement mutualistes qu'il finance en France.

Depuis le 13 septembre 2017, le groupe MGEN fait partie du Groupe VYV (cf annexes). Au sein du groupe VYV, VYV<sup>3</sup> porte la stratégie de développement de l'offre de soins et de services. VYV<sup>3</sup> rassemble plus de 1 000 structures, réparties dans 3 pôles d'activités : médico-social, sanitaire et biens médicaux. Le Groupe VYV (MGEN, Harmonie Mutuelle, MNT, MGEFI, Harmonie Fonction Publique, Mutuelle Mare-Gaillard), créé en 2017, œuvre au quotidien pour être utile à tous et à chacun tout au long de leur vie.

### Les établissements MGEN

Ouverts à tous, ils offrent 3 463 lits, places et postes opérationnels en hospitalisation complète ou de jour, dont :

- 1448 lits, places et postes en établissements de soins de suite et de réadaptation,
- 923 lits dans des établissements hospitaliers pour personnes âgées dépendantes du groupe MGEN (accessibles aux adhérents et non-adhérents),
- 860 places en santé mentale,
- 217 places en accompagnement du handicap,
- 15 places de services de soins infirmiers à domicile (SSIAD),
- 5 centres médicaux et dentaires,
- 1 CESOA,
- 1 centre optique.

Mutuelle inscrite dans l'économie sociale et solidaire, acteur de santé et de protection sociale, mais aussi acteur politique et citoyen, MGEN veille à exercer sa responsabilité d'entreprise et d'employeur en cohérence avec ses valeurs, socle fondateur de son identité.

- Mobiliser pour créer du lien : La politique de RSE se décline dans tous les métiers et toutes les fonctions du groupe, elle est un vecteur de cohérence et de cohésion en interne. Du siège national aux établissements de soins et médico-sociaux, des centres de service aux sections départementales, chaque salarié et militant MGEN est amené à y contribuer. Elle permet à chacun de réinterroger ses méthodes et ses pratiques pour optimiser son propre impact social, sociétal, économique et environnemental.
- Transformer pour répondre aux attentes : À l'écoute des attentes de ses parties prenantes (assurés, adhérents, patients, militants, salariés, partenaires économiques), la politique de RSE est aussi pour le groupe MGEN un moteur d'innovation dans ses métiers, son modèle mutualiste et son modèle d'entreprise.

## 3. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

### 3.1. Statut juridique

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de l'INSTITUT MGEN est un établissement privé à but non lucratif entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

### 3.2. Public accueilli

L'établissement dispose de 186 chambres particulières.

Il ne propose pas de séjour temporaire.

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes à partir de 60 ans, quel que soit leur niveau de dépendance.

Il est en mesure d'accueillir des personnes atteintes de troubles cognitifs et du comportement, relevant notamment d'une prise en charge spécifique en Unité de Vie protégée (28 lits) et des personnes atteintes de pathologies psychiatriques stabilisées en Unité Géroto Psychiatrique. (14 lits)

L'établissement reçoit les assurés sociaux, en priorité originaires des Yvelines.

### 3.3. La situation géographique

Région : île de France

Département : Yvelines

Commune : Le Mesnil Saint Denis

L'EHPAD MGEN est à proximité de la gare (1500 m).

Vous trouverez un petit centre commercial, à côté du rond-point de la gare, à 1300 mètres de l'EHPAD. Les services principaux sont les suivants :

- Pharmacie,
- La Poste,
- Coiffeur,
- Librairie / papeterie / tabac,
- Boulangerie,
- Supermarché.

#### Moyens d'accès :

- **Par la Gare SNCF** (située à 1500 mètres de l'Etablissement) :  
Ligne Paris Montparnasse / Rambouillet Ligne N,  
Paris La Défense / La Verrière Ligne U.

- **Par la route RN 10**

L'Établissement est situé entre Trappes et Rambouillet, à proximité de la RN 10 (Paris / Chartres). Si vous venez de Paris :

- sur le boulevard périphérique, prendre la sortie Rouen A13,
- au triangle de Rocquencourt, prendre la direction St Quentin en Yvelines / Rambouillet,
- puis, une fois sur la RN 10, prendre la sortie La Verrière Gare.

## **Annexe : Plan de l'établissement**

### **3.4. Descriptif des locaux**

Tous les locaux sont accessibles aux fauteuils roulants. Le bâtiment est sur 3 niveaux desservis par des ascenseurs :

- Le RDC composé de 4 unités de 14 places,
- Le 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage sont des plateaux de 65 places.

#### **3.4.1. Les locaux de soins**

- Infirmeries  
Elles sont situées à chaque étage en face de la salle à manger.
- Bureaux médicaux  
Chaque médecin dispose d'un bureau où il peut recevoir les résidents et les familles en entretien individuel.
- Bureau psychologue  
La psychologue dispose d'un bureau où elle peut recevoir les résidents et les familles en entretien individuel.
- PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés).  
Il se situe au RDC en face la salle polyvalente.
- Un plateau technique  
L'établissement dispose d'un plateau technique comprenant un service de radiologie et d'échographie. Certaines consultations peuvent être dispensées sur place (cardiologie, neurologie, psychiatrie). Pour toute autre consultation de spécialiste vous pouvez être dirigé(e) vers un cabinet de ville.

Les consultations de médecins spécialistes peuvent être programmées et organisées par les familles en concertation avec l'équipe.

- Salle de kinésithérapie et de rééducation
- Salle de relaxation et stimulation sensorielle

### 3.4.2. Les locaux d'hébergement

- Chambres  
Les 186 chambres sont toutes individuelles et disposent d'un équipement sanitaire complet (lavabo, douche à l'italienne et toilettes). Elles sont réparties sur les 3 niveaux :
  - RDC : 56 chambres,
  - 1<sup>er</sup> étage : 65 chambres,
  - 2<sup>ème</sup> étage : 65 chambres.
- Cuisine  
La cuisine est réalisée sur place par un prestataire extérieur ELIOR. Cette "cuisine centrale" dessert par l'intermédiaire de chariots mixtes de maintien en température (chaud-froid) les offices d'étage.
- Offices gérés par notre prestataire  
Les unités disposent d'un office qui sert à la préparation des petits-déjeuners (distribués en chambre) et des goûters.
- Restaurant et Salle à manger  
Au RDC chaque unité dispose d'une salle à manger.  
Pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> une salle à manger par étage. Disposant d'un matériel audio, sont également disponibles des lieux de convivialité qui permettent le déroulement d'animations entre les temps de repas
- Salon de coiffure et d'esthétique  
Il se situe au RDC près de l'entrée de l'EHPAD.
- Salons de télé  
RDC : dans chaque unité  
1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage : plusieurs salons sont à votre disposition.
- Les locaux d'animation (salle polyvalente RDC)  
Accueil en petit groupe ou en individuel autour d'activités manuelles ou jeux de société.

### 3.5. Le personnel

#### 3.5.1. L'équipe de direction

Directrice générale de l'Institut	Mme Isabelle ETIENNE
Directeur Adjoint en charge de l'EHPAD	Mr FOUSSAT Bernard

#### 3.5.2. L'équipe Médicale

Médecin chef de pôle	Dr Anne-Marie DROUET
Médecin coordonnateur	Dr Saïd MENACER
Médecin gériatre	Dr GUILLARD Nadège
Médecin gériatre	Dr PILLE DIT DUCAMP Delphine



Médecin psychiatre	Dr Sinda BEN FADHEL
Cadre supérieur de santé	Mme Hélène CAPILLON
Infirmière coordinatrice	Mme Nassima SADAoui

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, présent 1 jour par semaine (lundi). Il est chargé de la coordination de l'action médicale et soignante de tous les intervenants dans ces domaines, médecins et paramédicaux salariés et libéraux. Il est également responsable de la tenue des dossiers médicaux.

Il est aussi chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre, avec le concours de l'équipe soignante, de votre projet de soins personnalisé.

### 3.5.3. Les personnels de soins

**La cadre de santé** coordonne la prise en charge des résidents dans les soins, l'hygiène et le bien être, en lien avec le médecin coordonnateur. Elle assure les relations avec les résidents, leur famille et les différents intervenants médicaux et paramédicaux et gère l'ensemble du personnel soignant.

Avec le médecin coordonnateur, elle élabore et actualise les procédures et protocoles de soins et d'hygiène.

Les soins infirmiers et ceux liés à la perte d'autonomie sont assurés par une équipe soignante pluridisciplinaire composée d'infirmiers, d'aides-soignants (jour et nuit), d'auxiliaires de vie et d'aides médico-psychologiques.

Chaque professionnel est identifiable par sa tenue professionnelle sur laquelle sont inscrits son nom et sa fonction :

- Les infirmiers : tenue blanche avec un liseré rose.
- Les aides-soignants, auxiliaires de vie et aides médico-psychologiques : tunique aubergine /pantalon blanc.
- Le personnel soignant vacataire : tenue bleue.

Les **infirmiers** dispensent des soins sur prescription médicale (médicaments, perfusions, injections, pansements,...). Ils vous accompagnent dans votre projet de vie.

**Les aides-soignants et auxiliaire de vie**, sous la responsabilité des infirmiers, participent aux soins d'hygiène et de confort quotidiens (toilette, habillage, aide au repas, ...). Ils concourent au maintien de l'autonomie ainsi qu'à l'animation.

La **psychologue** est à votre écoute ainsi qu'à celle de votre famille. Il participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie personnalisé de chaque personne grâce à son intervention auprès des soignants, développant ainsi la pluridisciplinarité de l'équipe. Il assure des entretiens et suivis individuels auprès des personnes accueillies et de leurs familles en fonction des difficultés de chacun.

Les **agents de soins logistiques (ASL)**, gérés par le prestataire extérieur, effectuent les tâches de bio-nettoyage et de distribution des repas en concertation avec l'équipe soignante.

**Les kinésithérapeutes** assurent la rééducation motrice des résidents et les actes de kinésithérapie respiratoires sur l'EHPAD. Ils sont vêtus d'une tunique bleu marine et d'un pantalon blanc.

Parmi les intervenants extérieurs, vous trouverez les pédicures-podologues.

#### **3.5.4. Le personnel des services logistiques**

Selon leurs affectations et les besoins de fonctionnement de l'établissement, les personnels des services logistiques interviennent dans les secteurs de la restauration, de la lingerie, des chambres, de la maintenance des installations des locaux et jardins.

#### **3.5.5. Le personnel des services administratifs**

La secrétaire assure des tâches d'accueil, d'administration, de gestion et de comptabilité. Elle est chargée de la gestion des dossiers des résidents et contribue à la délivrance de renseignements d'ordre général dans son domaine de compétence.

Elle assure la rédaction de courriers, formulaires, organise la prise de rendez-vous avec les familles.

## 4. MODALITES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

### 4.1. Premiers contacts

Vous, futur résident, serez reçu avec ou sans votre famille pour visiter les locaux. Un rendez-vous sera programmé en semaine en tenant compte des disponibilités de chacun.

### 4.2. La demande d'admission

Le dossier de demande d'admission est à retirer auprès de l'établissement, sur le site internet MGEN <http://www.mgen.fr> ou sur le site **via trajectoire** : <https://trajectoire.sante-ra.fr/Trajectoire/>.

Ce dossier comporte un volet administratif à remplir par le résident ou son représentant légal et un volet médical à faire remplir par le médecin traitant habituel. L'ensemble est à retourner au service administratif, le questionnaire médical sous pli cacheté à l'attention du médecin coordonnateur de l'établissement.

La demande d'admission est étudiée par le médecin coordonnateur pour avis, puis présentée à la commission des admissions. Lors de ces réunions, l'avis du médecin traitant du domicile est demandé le cas échéant. La décision définitive est prononcée par le directeur de l'établissement qui informe le futur résident de la pertinence de la demande ainsi que des possibilités d'admission.

#### **Contre-indications / Refus d'admission :**

- pathologies psychiatriques aiguës ou non stabilisées,
- toute pathologie médicale aiguë ou non stabilisée nécessitant un environnement médico-technique important.

### 4.3. Votre entrée dans l'établissement

- Dossier administratif  
Un dossier administratif doit être constitué. Il comprend :
  - une photocopie du livret de famille,
  - la carte d'immatriculation d'assuré social,
  - la carte de mutuelle,
  - l'attestation de l'assurance responsabilité civile personnelle ou copie de la l'appel de cotisation,
  - les justificatifs des retraites indiquant le montant annuel versé,
  - le dernier avis d'imposition (ou de non-imposition),
  - une photocopie de la taxe foncière (bâti et/ou non bâti),
  - les relevés de compte courant des 3 derniers mois,
  - trois photos d'identité récentes,
  - la copie du jugement de tutelle/curatelle/sauvegarde de justice si existence,
  - la copie du contrat obsèques si existence (obligatoire pour les résidents sous tutelle),
  - Lors de votre admission, un contrat de séjour définissant les objectifs et la nature de la prise en charge sera signé par le résident et le directeur de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement vous sera également remis.

- Dossier médical

Le dossier médical comporte :

- les coordonnées du médecin traitant,
- une copie de l'ordonnance du traitement médical,
- une prescription médicale en cas de régime alimentaire particulier,
- le dossier médical accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant,
- le recueil des habitudes de vie de la personne,
- les formalités en cas de décès (directives anticipées).

#### 4.4. Les frais de séjours (cf. contrat de séjour)

La tarification applicable repose sur trois tarifs correspondants chacun à une catégorie précise de prestations, à savoir :

- un tarif journalier afférent aux soins,
- un tarif journalier afférent à la dépendance,
- un tarif journalier afférent à l'hébergement.

Les tarifs en cours sont affichés à l'accueil de l'établissement.

Le **tarif soins** est pris en charge par l'assurance maladie et réévalué annuellement. Il recouvre les dépenses de médicaments, matériels médicaux à usage unique, frais de salaire d'une partie du personnel (médecin, infirmiers, aides-soignants...). Il est réglé à l'établissement par les autorités compétentes.

Le **tarif dépendance** est fonction du degré de perte d'autonomie du résident.

Il est à la charge du résident et en fonction des ressources, il peut être pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Le tarif dépendance prend en charge les dépenses en protections, alèses, produits absorbants, (d'une partie du blanchissage du linge), des frais de salaire d'une partie du personnel (agents de service hospitalier, psychologue, aides-soignants).

Le **tarif hébergement** est à la charge du résident, des obligés alimentaires ou de l'aide sociale.

Il comprend les dépenses de nourriture, hébergement, chauffage, éclairage, d'une partie du blanchissage du linge ainsi que les frais de salaire d'une partie du personnel (agents techniques, personnel administratif, agents de service hospitalier à hauteur de 70%, personnel de cuisine, de l'animation et du service social).

## 4.5. Les aides financières

Vous pouvez bénéficier de :

- l'aide sociale (avec étude de vos revenus) (en fonction de l'habilitation totale ou partielle de l'établissement).

Si vos ressources s'avèrent insuffisantes, un dossier d'admission à l'Aide Sociale pourra être constitué. Vous pouvez être aidé par l'assistante sociale.

Si vous êtes admis à l'aide sociale, 90% de votre pension devra être reversée à l'établissement dès le 1<sup>er</sup> mois d'admission. Le Conseil Départemental prend en charge le complément. En contrepartie, le Conseil Départemental peut demander une participation des débiteurs alimentaires, l'hypothèque des biens immobiliers. L'aide sociale est récupérable sur succession.

- l'allocation logement.  
Vous pouvez éventuellement percevoir, sous condition de ressources, une aide de la Caisse d'Allocation Familiale ou de la mutualité sociale agricole : aide au logement à caractère social (ALS). L'ALS est versée au résident (ou à l'établissement pour les résidents hébergés au titre de l'aide sociale).

Vous pouvez vous procurer le dossier auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

- L'aide personnalisée autonomie (APA).  
Vous pouvez aussi bénéficier de l'APA, à partir de 60 ans, sous condition de ressources et d'une diminution de votre autonomie. Cette allocation vient compenser en partie la charge du tarif dépendance.  
L'APA n'est pas récupérable sur succession.  
Vous pouvez vous procurer le dossier auprès du Conseil Départemental du dernier lieu de résidence avant l'entrée en EHPAD.

Par ailleurs, le résident ou sa famille est tenu(e) de faire l'avance :

- des honoraires des médecins spécialisés et praticiens paramédicaux libéraux,
- de certaines prestations à la charge des régimes obligatoires de base d'assurance maladie (transports sanitaires, ...)

## 4.6. Dépôts et retraits de valeurs

Lors de votre admission, vous êtes invité(e)s à effectuer, contre reçu, le dépôt des sommes d'argent et objets de valeur en votre possession.

Votre dépôt vous sera restitué, sur votre demande, au service des admissions, aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h30 à 17 h30

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucun retrait ne sera possible le week-end et jours fériés. L'établissement décline toute responsabilité pour les objets qui n'auraient pas été confiés à sa garde, en cas de disparition ou de détérioration.

## 4.7. Les absences pour convenances personnelles ou hospitalisation

### Absences pour convenances personnelles :

Vous avez la possibilité, après avis médical, de vous absenter pour convenances personnelles : sorties ou séjours en famille ou chez des amis...

Vous devez en informer le médecin et l'équipe soignante à l'avance.

Vous pouvez choisir votre mode de transport. Dans tous les cas, le financement est à votre charge. Les trois premiers jours, vous devrez vous acquitter du tarif hébergement dans son intégralité. Au-delà de 72 heures, celui-ci est minoré du forfait journalier en vigueur, dans la limite de 35 jours par an.

La dépendance n'est plus facturée dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

A votre retour, vous disposerez de votre chambre.

### Absences pour hospitalisation

Les trois premiers jours d'hospitalisation, vous vous acquitterez du tarif hébergement dans son intégralité.

Le versement de l'APAE est maintenu (suspendu à partir du 31<sup>ème</sup> jour).

Au-delà de 72 heures, vous réglerez :

- le tarif hébergement diminué du forfait hospitalier
- le forfait hospitalier, à l'établissement d'hospitalisation
- la dépendance n'est plus facturée dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence

## 4.8. Votre sortie

Vous êtes libre de quitter l'établissement à tout moment. Les conditions de résiliation du contrat sont précisées dans le contrat de séjour signé lors de l'entrée dans l'établissement.

Notre souhait est de vous accompagner jusqu'au bout de la vie en respectant vos choix (recueil des volontés). Cependant, en fonction de votre état de santé, le médecin coordonnateur et l'encadrement rechercheront, en concertation avec vous, votre référent, et votre médecin traitant, une structure appropriée.

## 5. VOTRE SEJOUR

---

### 5.1. Votre arrivée

#### 5.1.1. Votre référent

Afin de faciliter votre intégration dans votre nouveau lieu de vie, un personnel de l'établissement est nommé pour être votre référent, c'est-à-dire votre interlocuteur privilégié tout au long de votre séjour.

L'ensemble du personnel est à votre disposition. Sa position de référent lui permettra d'assurer la transmission de vos interrogations et souhaits dans le cadre de votre projet personnalisé au sein de l'établissement.

#### 5.1.2. Elaboration du projet personnalisé

Composé d'un projet de vie et de soins, votre projet personnalisé est construit sur une réflexion pluridisciplinaire. Il permet de prendre en compte vos pathologies, vos habitudes de vie, votre histoire de vie et vos convictions. Si vous en êtes d'accord, la participation de votre entourage est recherchée.

### 5.2. Votre santé

#### 5.2.1. Organisation des soins

L'établissement vous propose, et vous recommande d'être pris en charge par les médecins gériatres de l'EHPAD.

Le dossier médical et de soins sont informatisés et gérés sous la responsabilité du médecin coordonnateur.

Les soins sont dispensés par les infirmiers de l'EHPAD, sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice (IDEC) et de la cadre.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur (PUI). Celle-ci est en charge de l'approvisionnement des médicaments et des dispositifs médicaux distribués par les infirmiers, selon les prescriptions de votre médecin traitant.

#### 5.2.2. Les intervenants extérieurs

Sur indication des médecins, des consultations de médecins spécialisés sont organisées.

Sur prescription des médecins, une prise en charge par des intervenants libéraux paramédicaux est possible (orthophoniste par exemple) ou en interne par l'établissement.

La prise de rendez-vous se fait auprès des infirmières. Ces prestations sont incluses dans le tarif soins.

Vous pouvez aussi faire appel à des pédicures/podologues (à titre onéreux).

### 5.2.3. La prise en charge financière des soins

Les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement, les médicaments également. Les frais induits par les soins des médecins spécialistes sont pris en charge par l'assurance maladie et votre mutuelle.

La liste du matériel médical à la charge de l'établissement est listée dans l'arrêté du 30 mai 2008.

Certains médicaments et dispositifs médicaux hors nomenclature restent à la charge du résident.

Pour les dépenses de santé non incluses dans le forfait soin de l'établissement, il vous est recommandé de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de votre choix (notamment pour la couverture du forfait hospitalier, les frais de transport sanitaire, examens complémentaires complexes, consultation de médecin spécialiste et prothèses : lunettes, dentaires, auditives).

### 5.3. Votre chambre

Elle est meublée par l'établissement. Le mobilier est composé d'un lit médicalisé, d'un chevet, d'une table adaptable, d'un fauteuil et d'un repose pieds, de tablettes, d'une armoire avec petit coffre-fort. Elle est équipée d'un téléviseur.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, mettre votre touche personnelle en décorant votre chambre afin de vous y sentir comme à la maison. Chaque chambre comprend un cabinet de toilette avec douche à l'italienne, vasque et toilettes suspendus.

### 5.4. Vos repas

Les repas constituent des moments privilégiés de la journée. Excepté pour le petit déjeuner, ils sont servis en salle à manger aux heures suivantes :

- le petit déjeuner : à partir de 8 h 00,
- le déjeuner : à partir de 12h15,
- le goûter : à partir de 15 h 45,
- le dîner : à partir de 19h,
- une collation nocturne est proposée et donnée en fonction des besoins.

Pour raison de santé, et après avis médical, les repas peuvent être servis en chambre.

Le cycle des menus est saisonnier.

En cas de besoin, vous avez la possibilité de suivre un régime alimentaire particulier et de rencontrer la Diététicienne.

Vous pouvez également déjeuner et/ou dîner à l'extérieur auquel cas il vous est demandé de signaler votre absence au service de soins au minimum 72 heures avant.



Vous avez la possibilité de prendre vos repas au restaurant de l'EHPAD ou de l'établissement avec votre proche. Pour la réservation, merci de contacter l'accueil de l'EHPAD.

## 5.5. Votre linge

Le linge de table, de toilette et de literie est fourni et entretenu en totalité par l'Etablissement.

Votre linge personnel peut être entretenu par un prestataire extérieur.

Le linge personnel est acheminé chaque jour en lingerie ; et vous est restitué 2 fois par semaine. Les vêtements fragiles ne seront pas pris en charge par le prestataire mais orientés au pressing. La facture sera à votre charge et déduite du compte dépôt. C'est pourquoi il est recommandé de ne pas mettre dans votre trousseau du linge délicat.

Qu'il soit pris en charge par le prestataire ou par la famille, et afin d'éviter les pertes, TOUT le linge doit IMPERATIVEMENT être pucé.

Si le linge est pris en charge par la famille, elle doit s'engager pour des mesures d'hygiène à venir impérativement plusieurs fois dans la semaine récupérer le linge sale.

Il est recommandé de prévoir suffisamment de linge pour ne pas en manquer ; de veiller à le renouveler régulièrement notamment aux changements de saison.

Un exemple de trousseau vous est proposé en fin de livret.

## 5.6. L'entretien dans l'établissement

L'entretien des chambres et des parties communes est effectué par les agents des services logistiques du prestataire afin que chacun puisse évoluer dans un cadre de vie agréable.

Les ouvriers d'entretien réalisent les petits travaux dans les logements et assurent un suivi régulier de l'entretien de la résidence.

## 6. LA VIE DANS L'EHPAD

---

### 6.1. La parole vous est donnée

#### 6.1.1. Le Conseil de vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est l'instance représentative des résidents au sein de l'établissement. Il se réunit à minima 3 fois dans l'année. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment le budget, l'évolution des tarifs, l'affectation des locaux communs, les opérations de gros travaux et tout ce qui touche à la vie quotidienne des résidents.

Il se compose de :

- représentants élus des résidents,
- 2 représentants élus des familles ou représentants légaux,
- 2 représentants du personnel,
- représentants de l'organisme gestionnaire.

Le président du CVS est élu parmi les représentants des résidents ou par extension parmi les représentants des familles ou représentants légaux.

Par ailleurs, pour promouvoir l'autonomie, la protection des personnes et l'exercice de leur citoyenneté, la loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale prévoit la mise en place dans chaque département d'une liste de "personnes qualifiées".

Ces personnes interviennent sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts auprès d'un établissement.

La personne qualifiée a pour mission :

- d'informer et d'aider les usagers des établissements médico-sociaux à faire valoir leurs droits,
- d'assurer un rôle de médiation entre l'utilisateur et l'établissement afin de trouver des solutions aux conflits qui peuvent les opposer,
- de signaler aux autorités compétentes des difficultés liées à la tarification, à l'organisation de l'établissement ou à une situation de maltraitance suspectée ou avérée.

Le résident ou son représentant légal choisit la personne qualifiée sur la liste établie conjointement par le préfet, le directeur de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil départemental. Cette liste est disponible à l'accueil de l'établissement.

## 6.1.2. Conseil de vie interne

Ces réunions sont mensuelles et sont ouvertes à tous les résidents qui souhaitent y participer. Chaque résident peut jouer un rôle dans la vie interne de l'établissement. Elle est organisée avec les représentants des résidents, l'encadrement et l'équipe animation.

Le respect des besoins et attentes des résidents est sans cesse recherché.

Ces réunions portent sur différents thèmes qui sont :

- l'animation et la vie sociale,
- la sécurité et les travaux,
- les repas, la restauration,
- la qualité de vie dans l'EHPAD...

## 6.1.3. La commission des menus

Une commission des menus se réunit régulièrement au sein de l'établissement. Composée du chef cuisinier, de représentants des résidents et des familles, et de la direction, cette commission étudie et valide les menus proposés pour chaque cycle (composition, qualité, quantité).

## 6.2. Les activités d'animation

### 6.2.1. Le service animation

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie, le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le projet de vie sociale de chaque résident. Dans ce but, l'équipe d'animation propose des activités tout au long de la semaine. Le programme d'animation est affiché à proximité de l'entrée de la salle à manger à chaque étage.

L'animatrice est soutenue dans sa mission par l'intervention ponctuelle de partenaires extérieurs salariés ou bénévoles.

Ainsi vous pourrez participer à des activités variées comme des sorties, des jeux de société, de carte, de la gymnastique douce, des activités manuelles, des spectacles...

Pour les déplacements, un véhicule est réservé à l'usage des résidents.

Votre entourage est le bienvenu et peut participer aux différentes activités.

Si votre famille ou vos amis souhaitent s'investir dans les animations à nos côtés, prenez contact avec l'animatrice qui vous donnera toutes les informations utiles.

## 6.2.2. Les manifestations

L'établissement s'attache à rythmer la vie des résidents de l'EHPAD avec l'organisation de manifestations festives et culturelles :

- les anniversaires,
- la fête annuelle de l'établissement autour d'un barbecue,
- la fête de la musique,
- les repas à thème,
- les sorties,
- les accueils intergénérationnels (accueil de scolaires),
- les marchés de Noël et de printemps de l'établissement,
  - l'initiation à l'informatique...

## 6.3. Les activités à visée thérapeutique

L'établissement comprend un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA). Il s'agit d'un lieu au sein duquel sont organisées et proposées, durant la journée, des activités ateliers à visée thérapeutique.

Le PASA accueille quotidiennement jusqu'à 14 résidents de notre établissement ayant des troubles cognitifs, des troubles du comportement. Ces derniers bénéficient d'une ou plusieurs activités adaptées.

### 6.3.1. Quelle sont les démarches à suivre pour intégrer un PASA ?

Cette prise en charge ne s'adresse qu'aux résidents de l'EHPAD présentant des troubles du comportement dans le cadre d'une maladie neuro-dégénérative (de type Alzheimer).

Les résidents pouvant intégrer le PASA sont identifiés dans une file active.

L'intégration se fait sur prescription médicale en respectant le cahier des charges établi par l'ARS. L'intégration se fait suite à une évaluation médicale et psychologique, après qu'un diagnostic de maladie neuro-dégénérative ait été posé.

L'accueil dans le PASA est organisé selon un programme personnalisé.

### 6.3.2. Descriptif des locaux

Le PASA est composé de différents espaces dédiés à des activités précises :

- un salon dédié au repos et à certaines activités collectives avec fauteuils,
- un espace repas avec office,
- deux espaces d'activités adaptées,
- deux wc,
- une salle de douche,
- un jardin aménagé et sécurisé.

### 6.3.3. Les différentes catégories de personnel

Le PASA est animé par une équipe pluridisciplinaire spécifiquement formée.

Composition :

- le médecin coordonnateur,
- la psychologue,
- la psychomotricienne,
- l'aide-soignante gériatrique (ASG),
- des intervenants extérieurs professionnels (musicothérapeute, art-thérapeute...).

## 6.4. Les prestations à votre disposition

Une convention est signée avec chaque prestataire intervenant dans l'EHPAD pour garantir la prise en compte des attentes et des besoins des résidents.

### 6.4.1. Le salon de coiffure et d'esthétique

#### Le salon de coiffure

Il est ouvert au maximum 2 jours par semaine (les horaires d'ouverture sont affichés au niveau de chaque salle à manger).

Vous pouvez demander une coupe, une permanente, une coloration, un brushing ou une mise en plis.

Vous pouvez également le joindre par téléphone les jours d'ouverture.

Le salon se situe à l'accueil de l'Ehpad.

Les prix sont affichés au niveau de chaque salle à manger et sont à votre charge.

Les prestations sont prélevées sur le compte dépôt du(de la) résident(e) et un relevé individuel mensuel est établi.

#### L'esthéticienne

L'esthéticienne, intervient le jeudi sur rendez-vous. Vous pouvez la joindre par téléphone. Numéro disponible auprès de l'animation et des équipes à chaque étage.

Ses prestations sont effectuées au niveau du salon de coiffure ou en chambre pour les soins du visage.

Les prestations sont prélevées sur le compte dépôt du(de la) résident(e) et un relevé individuel mensuel est établi.

## 6.4.2. Télévision

Une télévision est à votre disposition dans les chambres et les salons. Aucun coût supplémentaire n'est associé à cette prestation.

## 6.4.3. Téléphone

Chaque chambre est équipée d'un téléphone (prise type RJ45). Les communications téléphoniques sont facturées au résident. Ils sont à sa charge ainsi que l'abonnement et les frais de connexion et d'utilisation d'internet (prestation gratuite en situation de crise sanitaire type pandémie demandant une limitation des visites des proches)

## 6.5. Les visites

Vous pouvez recevoir des visites dans votre chambre ou dans les salons, tous les jours à partir de 11h et jusqu'à 19h.

### ***Parking visiteurs :***

Le parking visiteurs est situé à l'intérieur de l'Etablissement.

Nous vous demandons de respecter les emplacements prévus à cet effet.

## 7. LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### 7.1. Contacts utiles

#### Le standard et l'accueil général de l'Institut MGEN

Le standard est ouvert 7 jours sur 7, 24 heures sur 24.

Le Secretariat/ Admissions est chargé de l'instruction des dossiers. A votre arrivée, vous devrez vous y présenter (rez-de-chaussée du bâtiment).

Les bureaux sont ouverts :

- du lundi au vendredi : de 8 h 30 à 12 h 30  
de 13 h 30 à 17 h 30

Nous vous précisons que **le règlement des factures s'effectue** :

- du lundi au vendredi : de 8 h 30 à 12 h 30  
de 13 h 30 à 17 h 30

Un cahier réclamation est à votre disposition à l'Accueil de l'établissement.

### 7.2. Gestion de votre courrier

Le courrier est distribué quotidiennement aux résidents par l'équipe d'animation. La famille/le représentant légal peut en demander la réexpédition via le formulaire annexé au contrat de séjour.

Si vous désirez envoyer du courrier, vous pouvez le déposer à l'équipe d'animation ou à l'accueil de l'EHPAD sur les jours et heures d'ouverture. La levée a lieu à l'accueil général de l'établissement tous les jours vers 15h00.

Votre courrier est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le Personnel de l'Etablissement, à moins que vous en ayez fait la demande.

### 7.3. Les cultes

Tout prosélytisme est interdit dans l'enceinte de l'Etablissement. Les croyances de chacun doivent être respectées. Des représentants religieux des divers cultes peuvent vous rendre visite si vous le souhaitez.

Renseignez-vous auprès de l'accueil en ce qui concerne les conditions de la pratique religieuse y compris la visite des représentants des cultes.

#### Catholique

Paroisse du Mesnil-Saint Denis

Père Benoit TRANBALOC

Tél. : 01 30 51 23 68 - Fax : 01 34 61 30 09

### Protestant

Eglise protestante / Eglise réformée - Versailles et Yvelines Sud  
Tél. : 01 39 54 75 01

### Juive

Synagogue – Versailles  
Tél. : 01 39 07 19 19

### Orthodoxe

Culte Orthodoxe / Ermitage du Saint Esprit – Le Mesnil-St-Denis  
Tél. : 01 34 61 86 81

### Musulman

Union des Musulmans – Trappes  
Tél. : 01 30 51 37 11

## **7.4. Tabac et vapotage**

Pour des raisons de sécurité, et aussi pour assurer un respect de la santé des professionnels, il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux de l'établissement.



## 8. VIE DANS L'EHPAD / VOS DEVOIRS

### 8.1. Consignes de sécurité

Vous êtes invités, ainsi que les visiteurs, à lire attentivement les affichettes relatives aux consignes en cas d'incendie et à vous conformer aux instructions qui y sont portées. Le personnel est à votre disposition pour vous aider en cas de difficulté.

**Par mesure de sécurité, il est interdit :**

- de modifier les installations existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide, ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes et des radiateurs dans les chambres,
- d'installer un climatiseur individuel,
- de cuisiner dans la chambre,
- d'installer des tapis,
- de fumer dans les locaux.

D'une manière générale, tout matériel électrique complémentaire (hors sèche-cheveux, rasoir et brosse à dents électrique) est soumis à autorisation préalable.

Par ailleurs, pour assurer l'entretien des locaux et la sécurité de l'Etablissement, le personnel a accès à votre chambre.

#### Sécurité Incendie

**Conduite à tenir en cas d'incendie :**

- **Garder votre calme**

Le personnel soignant a été formé et entraîné.

Prévenez immédiatement le personnel de soins.

- **Ne criez pas.**

Suivez les indications du responsable de service.

Rejoignez la zone de mise en sécurité en fermant la porte de votre chambre.

- **N'utilisez jamais l'ascenseur.**

Si la fumée rend le couloir ou l'escalier impraticables, restez dans votre chambre.

#### Sécurisation des accès (badge)

Pour accéder aux chambres et afin d'en limiter l'accès aux autres résidents, un badge d'accès pourra vous être remis lors de votre admission après avis de l'équipe médicale.

#### Bracelet de détection de sortie uniquement réservé aux résidents à risque de fugue.

Dès lors que la personne dotée d'un bracelet détecteur quitte l'Etablissement par l'une de ses sorties, il y a le déclenchement d'une alarme, qui permet l'intervention rapide du personnel.

Aussi, lorsqu'un résident a tendance à fuguer et de se mettre en danger, l'équipe médicale propose à la famille de le doter d'un bracelet de détection (une autorisation de pose du bracelet est alors complétée).

## 8.2. Respect de la personne

Notre Etablissement s'engage à respecter les principes de la "Charte des droits et libertés de la personne accueillie" figurant en fin du livret d'accueil et affichée dans l'Etablissement.

L'ensemble du Personnel est astreint au secret professionnel et à l'obligation de réserve. Toutes les informations vous concernant, quel qu'en soit le caractère, sont conservées avec une stricte confidentialité.

Le Personnel respecte votre vie privée et votre intimité. Les expressions de familiarité, comme le tutoiement, ne sont pas utilisées sauf sur demande de votre part.

Merci également de vous adresser à lui de manière cordiale et respectueuse.

Dans votre logement, vous êtes chez vous ; le Personnel est tenu de frapper avant d'entrer.

Un grand principe de la prise en charge est la préservation de l'autonomie des personnes accueillies. Dans ce cadre, l'accent est mis sur la participation des résidents aux actes de la vie quotidiennes (toilette, rangement du linge).

La formation de l'ensemble de l'équipe de l'EHPAD est une priorité pour notre structure. Elle développe et renforce un véritable savoir-faire des professionnels face aux résidents atteints de maladie d'Alzheimer.

## 8.3. La lutte contre les conduites addictives et dangereuses

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. Pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, la consommation de boissons alcoolisées peut être limitée, voire interdite, sur prescription médicale. La détention hors prescription médicale de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques est interdite.

Conformément aux dispositions des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux collectifs sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs. Il est strictement interdit d'introduire des armes.

## 8.4. L'hygiène... l'affaire de tous, professionnels, résidents et visiteurs

Chacun peut appliquer des règles simples :

- se laver les mains est l'un des moyens les plus efficaces de prévention,
- ne pas toucher les instruments de soins
- ne pas s'asseoir sur les lits
- éviter les contacts en cas d'infection en cours (grippes, gastro-entérite, angine...) et suivre les préconisations du personnel soignant

En cas de besoin et pour des raisons de sécurité, une procédure d'isolement pourra être prescrite par le médecin.

## 8.5. Le respect de l'individu et de la collectivité

La vie en collectivité impose d'adopter des comportements respectueux du bien-être, de la tranquillité et de l'intimité des autres résidents, ainsi que de l'activité des personnels qui vous accompagnent.

Nous vous demandons :

- de veiller au repos des autres résidents (volume des radios, téléviseurs, téléphones portables, etc.),
- d'être courtois en toutes circonstances avec les personnels et les autres résidents,
- d'adopter une tenue ainsi qu'un comportement respectueux des personnels et des principes élémentaires d'hygiène.

Aussi, nous vous demandons de ne pas :

- réaliser des photos, des films et/ou des enregistrements dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation écrite de la direction,
- jeter par les fenêtres ou de déposer sur leur bord, de la nourriture et des bouteilles afin d'éviter tout accident.

## 8.6. La sécurité incendie

L'établissement est équipé de détecteurs automatiques d'incendie, reliés à un système de sécurité incendie.

L'ensemble du personnel est formé à l'utilisation des extincteurs et à la mise en sécurité des résidents. Il vous faudra donc suivre les instructions que les membres du personnel pourraient être amenés à vous donner.

## 8.7. La responsabilité en cas de préjudice

Les matériels qui sont mis à votre disposition par l'établissement MGEN dans le cadre des soins qui vous sont apportés, sont des investissements qu'il convient d'entretenir et de voir perdurer pour le bien de tous les résidents.

Les dégradations sont susceptibles d'engager votre responsabilité.

## 8.8. Les dons au personnel

Il est strictement interdit d'offrir des cadeaux ou des pourboires individuels aux membres du personnel. Ceux-ci se verraient dans l'obligation de les refuser sous peine de sanctions.

## 8.9. L'exercice des droits civiques

La vie sociale des résidents ne se résume pas à celle qu'ils peuvent avoir au sein de l'établissement mais inclut également les possibilités de participer à la vie de la cité en tant que citoyen, consommateur de biens et de services, membre d'association, participant à la vie culturelle, etc.

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 toute mesure utile dans le respect des décisions de justice. » (Article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.)

Les résidents disposant du droit de vote ont la possibilité de l'exercer comme ils le souhaitent. Renseignez-vous auprès de l'infirmière coordinatrice et de la cadre en ce qui concerne les modalités pratiques.

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des Droits et Libertés de la Personnel accueillie (la totalité de l'Arrêté est disponible au Secrétariat de Direction).

## 9. LA VIE DANS L'EHPAD / VOS DROITS

### 9.1. CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des Droits et Libertés de la Personne accueillie (la totalité de l'Arrêté est disponible au Secrétariat de Direction).

#### Article 1er : Principe de non-discrimination

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

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

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

#### Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et

d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

#### **Article 5 : Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### **Article 6 : Droit au respect des liens familiaux**

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

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

#### **Article 7 : Droit à la protection**

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

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

#### **Article 8 : Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

### **Article 9 : Principe de prévention et de soutien**

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

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

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

### **Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

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

### **Article 11 : Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

### **Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## **9.2. Désignation de la personne de confiance**

A l'admission ou pendant votre séjour vous pouvez désigner, par écrit, une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre. Cette personne de confiance sera consultée dans le cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté ou de recevoir l'information nécessaire à votre bonne prise en charge. Elle pourra en outre, si vous le souhaitez, assister aux entretiens médicaux afin de participer aux prises de décision vous concernant. Cette désignation est valable sans limitation de durée, vous pouvez l'annuler ou en modifier les termes à tout moment. Pour ce faire, vous trouverez ci-joint les formulaires de désignation et de révocation de la personne de confiance.

Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles. Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection

judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer. Article L31-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

De plus, vous avez la possibilité de désigner une personne à prévenir en cas de besoin. Cette personne ne dispose d'aucun droit particulier. Elle est simplement informée de votre situation si nécessaire. Cette personne peut être la même que celle désignée comme personne de confiance ou différente.

### **9.3. Le consentement éclairé**

Il est recherché lors de la visite de préadmission par le médecin coordonnateur et la psychologue et avec ou sans la personne accompagnante (personne de confiance et/ou famille) lors de cet entretien.

Cette disposition n'est pas applicable en cas de mesure de tutelle ou de curatelle, si la personne a des difficultés à déterminer elle-même son lieu d'hébergement, auquel cas le juge des tutelles statue.

Dans le cas où vous ne pourriez donner votre consentement libre et éclairé aux soins, votre personne de confiance sera consultée sauf urgence (danger immédiat) ou impossibilité de la contacter.

L'équipe pluridisciplinaire est à votre disposition pour tout complément d'information.

### **9.4. La protection juridique des majeurs protégés**

Si vous n'êtes plus en mesure d'assurer la gestion de vos biens, il vous sera proposé d'être représenté(e) ou assisté(e) afin de sauvegarder vos intérêts en référence à la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs. Un juge de tutelle peut, dans ce cas, décider sur la demande du médecin ou de votre famille une mesure de protection. Il existe diverses formes de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle) qui permettent de répondre à chaque situation.

### **9.5. La bientraitance**

La démarche de bientraitance est une dynamique que s'approprie l'ensemble des professionnels de l'établissement, sur la base des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'Agence nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ANESM). Voir Charte de la Bientraitance en Annexe.

### **9.6. L'éthique**

Les questions d'éthique rencontrées dans l'établissement sont identifiées et traitées par des professionnels de santé et des personnes choisies pour leurs compétences.



## 9.7. La prise en charge de la douleur

La douleur doit en toute circonstance être prévenue, évaluée, prise en compte et traitée. En répondant à vos questions, en vous expliquant les soins que vous allez recevoir et leur déroulement – et en utilisant le ou les moyens adaptés – nous ferons tout ce qui est possible pour atténuer votre douleur.

La douleur est évaluée grâce à des outils reconnus : ALGOPLUS pour les patients non communicant et ECHELLE VERBALE SIMPLE pour les patients communicant.

L'équipe soignante est là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider.  
Voir le Contrat d'engagement en Annexe.

## 9.8. Les Directives anticipées

Les lois du 22 avril 2005 et du 2 février 2016 relatives aux droits des malades permettent à toute personne majeure de rédiger des « directives anticipées ». Ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements ou les actes médicaux que vous souhaitez ou non, pour le cas où vous seriez un jour dans l'incapacité de vous exprimer. Elles concernent les conditions de votre fin de vie, c'est-à-dire la poursuite, la limitation, l'arrêt ou le refus de traitement ou d'actes médicaux.

Elles sont valables sans limite de temps et peuvent être modifiées ou annulées à tout moment. Vous pouvez en parler à votre médecin pour qu'il vous aide dans votre démarche.

Vous trouverez en annexe les formulaires qui vous aideront à la rédaction de vos directives.

## 9.9. Droit à la confidentialité

L'ensemble du personnel est astreint au secret professionnel et à l'obligation de réserve. Toutes les informations vous concernant, quel qu'en soit le caractère, sont conservées avec une stricte confidentialité.

## 9.10. La protection des données personnelles et de santé

Pour gérer son activité, l'établissement, en sa qualité de responsable de traitement, met en œuvre le traitement de vos données personnelles, qu'elles soient administratives et médicales. Dans certains cas, des données personnelles de vos proches sont également collectées, notamment dans le cadre de la désignation d'une personne de confiance ou encore d'un représentant légal.

Ces données sont collectées à des fins de gestion de la préparation de votre séjour, mais également de sa facturation. Ces données sont également nécessaires à la gestion de la qualité et des risques au sein des centres et des établissements. Enfin, ces données permettent également la gestion de la logistique et du pilotage médico-économique des centres et des établissements.

Ces traitements de données à caractère personnel sont fondés notamment sur :

- Le respect d'obligations légales et réglementaires ;
- L'exécution d'une mission d'intérêt public ;
- L'intérêt légitime du responsable de traitement ;
- L'exécution du contrat.

Vos données personnelles sont susceptibles d'être utilisées pour réaliser des recherches afin d'améliorer la connaissance scientifique et la qualité des soins. Le traitement de vos données dans le cadre de recherche en santé ne peut être réalisé que si vous en avez été préalablement informé(e), et, pour certains types de recherches, seulement sous réserve de votre accord préalable (ex : essais cliniques de médicaments, recherches nécessitant l'examen de vos caractéristiques génétiques... ).

En garantissant préalablement votre anonymat, certaines de vos données de santé (ex : les imageries vous concernant) sont également susceptibles d'être communiquées à la communauté scientifique lors de séminaires, de congrès ou publiés dans la presse scientifique et/ou réutilisées à des fins d'enseignements.

**En raison de leur caractère personnel, ces données doivent être protégées et vous disposez de droits sur ces données.**

#### Comment vos données sont-elles protégées ?

L'établissement garantit la confidentialité de vos données tant au niveau de son système informatisé hautement sécurisé (hébergement certifié HDS, système informatique obéissant aux normes techniques requises, accès limité à certains personnels...) qu'au niveau du traitement de vos données, c'est-à-dire de leur collecte, utilisation et conservation par notre personnel.

#### Qui a accès à vos données ?

Les traitements de données sont effectués conformément aux réglementations en vigueur, à savoir la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 21 juin 2018 dite loi informatique et libertés, le règlement européen sur la protection des données en vigueur depuis le 25 mai 2018 dit le RGPD ainsi que divers codes dont le code de la santé publique qui encadre spécifiquement les traitements de données de santé.

Dans le cadre de votre prise en charge, l'accès à vos données est circonscrit à certaines personnes. Ces personnes n'ont accès qu'aux données qu'elles sont habilitées à voir compte-tenu de leur profession.

- à l'équipe de soins assurant votre prise en charge,
- aux services administratifs habilités de l'établissement dans la limite de leurs missions (ex : Direction de l'Information Médicale).

#### Qui est destinataire de vos données ?

Le cas échéant, pourront aussi être destinataires de vos données :

- certaines autorités publiques (ex : Caisse Primaire d'Assurance Maladie, Organismes d'Assurance Complémentaires...),
- votre médecin traitant (sauf si vous vous y opposez),

- le médecin coordonnateur de l'Ehpad.

### Combien de temps vos données sont-elles conservées ?

Les données sont conservées pour la durée nécessaire au respect des obligations légales et conformément aux préconisations de la CNIL. Les données sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités décrites ci-dessus.

Pour illustrer, les durées de conservation applicables au dossier médical sont les suivantes :

- 20 ans à compter de la date de la dernière prise en charge,
- au moins jusqu'à la 28ème année pour les patients mineurs,
- 10 ans à compter du décès du patient.

### Quels sont vos droits ?

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez de droits concernant vos données personnelles :

- le droit d'accès à vos données et notamment à votre dossier médical,
- le droit à la rectification de vos données personnelles qui permet de faire compléter ou de corriger des données erronées,
- le droit à l'effacement de vos données personnelles,
- le droit d'opposition à la collecte / l'usage de vos données,
- le droit d'information concernant la collecte de vos données,
- le droit à la limitation de la collecte de vos données,
- le droit à la portabilité de vos données.

### Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez adresser vos demandes d'exercice de droits, et notamment d'accès à votre dossier médical, directement auprès de l'établissement au sein duquel vous avez été suivi :

- par courrier, adressé à l'établissement,
- sur place, en vous rendant dans l'établissement pour déposer votre demande.

Un justificatif d'identité valide vous sera systématiquement demandé. Des frais de reprographie pourront vous être demandés.

Les ayants droit peuvent demander à accéder aux informations médicales de la personne décédée, sauf opposition de sa part avant son décès, pour les raisons suivantes :

- connaître les causes du décès,
- défendre la mémoire du défunt,
- faire valoir leurs droits.

Il est demandé aux ayants droit de faire connaître le motif de leur demande dans le courrier adressé à la direction de l'établissement.

Le Data Protection Officer peut également être contactée à l'adresse suivante : MGEN – DPO – 3 Square Max Hymans - 75748 PARIS Cedex 15.

Dans le cas où le traitement de votre demande ne vous aurait pas donné satisfaction, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

### **9.11. L'accès au dossier médical et individuel de prise en charge**

Articles L.1111-7 et R.1111-2 à R.1111-9 du code de la santé publique et l'article L311-3 « Droits des usagers » du code de l'action sociale et des familles.

Un dossier administratif, paramédical et médical individuel est constitué au sein de l'établissement. Toute demande de communication du dossier médical doit être adressée par écrit au directeur de l'établissement.

Ce courrier devra préciser selon quelle modalité vous souhaitez avoir communication des pièces de votre dossier :

- consultation sur place (consultation gratuite),
- ou envoi de copies à l'adresse de votre choix (frais de copie et d'envoi restant à votre charge).

Votre demande doit obligatoirement être accompagnée d'une copie d'une pièce officielle d'identité.

Les ayants droit peuvent demander à accéder aux informations médicales d'une personne décédée, sauf opposition de sa part avant son décès, pour les raisons suivantes :

- connaître les causes du décès,
- défendre la mémoire du défunt,
- faire valoir leurs droits.

Il est demandé aux ayants droit de faire connaître le motif de leur demande dans le courrier adressé à la direction de l'établissement.

Toute information complémentaire sur cette procédure vous sera apportée par le médecin coordonnateur de l'établissement.

### **9.12. L'archivage médical**

Les délais légaux de conservation des dossiers médicaux et des archives médicales ont été fixés par le Décret n° 2006-6 du 4 janvier 2006.

Les dossiers sont stockés dans des locaux sécurisés et conservés 20 ans à compter de la date de fin du dernier séjour ou de la dernière consultation externe du patient dans l'établissement (il s'agit d'un délai minimum).

## 9.13. Les réclamations et recours

Vous pouvez faire part de vos difficultés ou de votre mécontentement en vous adressant, par écrit, à la direction de l'établissement.

L'ensemble du personnel est disponible pour répondre à toute demande d'information complémentaire et recueillir vos éventuelles réclamations ou celles de votre famille.

L'établissement dispose d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS) dont le Président est élu parmi les membres représentants des personnes accueillies. Ce conseil est un lieu d'échanges et d'expressions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement. Vous pouvez saisir le Président du CVS en lui adressant un courrier sous pli cacheté.

La composition du CVS ainsi que l'identité et l'adresse de la personne à saisir sont disponibles dans une fiche ci-jointe.

### Recours au médiateur de la consommation

Pour toute question ou réclamation, votre directeur d'établissement est votre interlocuteur privilégié. Il mettra tout en œuvre pour répondre à vos besoins et vos attentes.

Toutefois dès lors qu'un litige n'a pu être résolu par nos soins, vous avez le droit de recourir à un médiateur de la consommation, afin de le résoudre à l'amiable. Ce recours est gratuit pour le résident ou le représentant légal.

Conformément à l'article L611-4 du Code de la consommation, la médiation ne s'applique pas sur des questions médicales ou des questions relatives aux soins.

Le consommateur saisit l'entité de la Médiation de la Consommation AME par internet ou par courrier postal en complétant un formulaire mis à sa disposition sur le site et ce, accompagné des documents étayant sa demande.

Le délai maximal pour saisir le médiateur de la consommation est d'un an. A la réception de la demande par l'entité, le médiateur désigné dispose d'un délai de 3 semaines pour statuer sur la recevabilité de la demande. Par la suite, le médiateur dispose de 90 jours pour accomplir sa mission et faire une proposition.

### Coordonnées du médiateur de la consommation :

L'Association des médiateurs européens (l'AME), AME CONSO,

Angela ALBERT - Présidente

11 Place Dauphine, 75053 PARIS CEDEX 01

Téléphone : 09 53 01 02 69

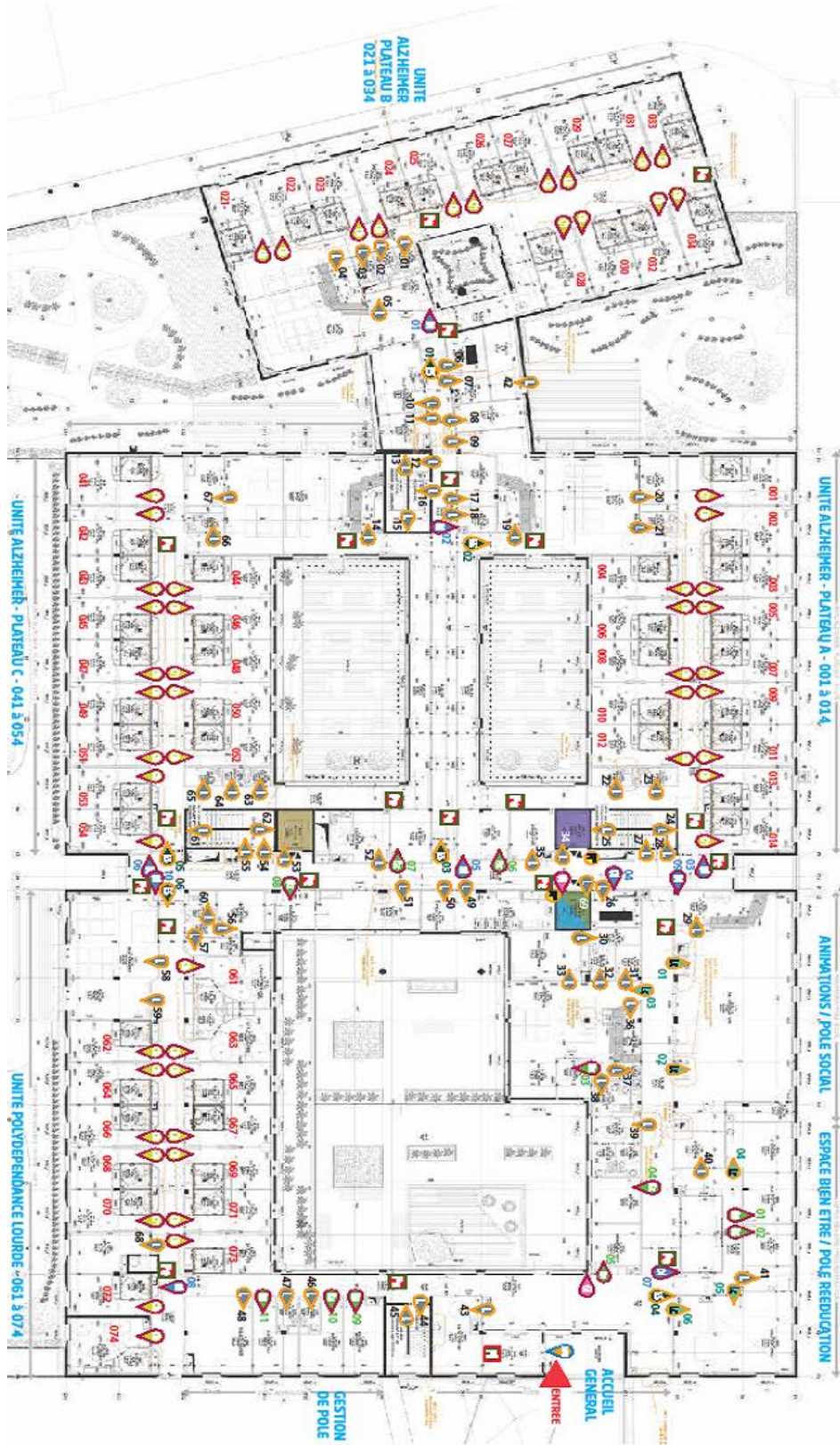
Site Internet : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com)

## 10. ANNEXES

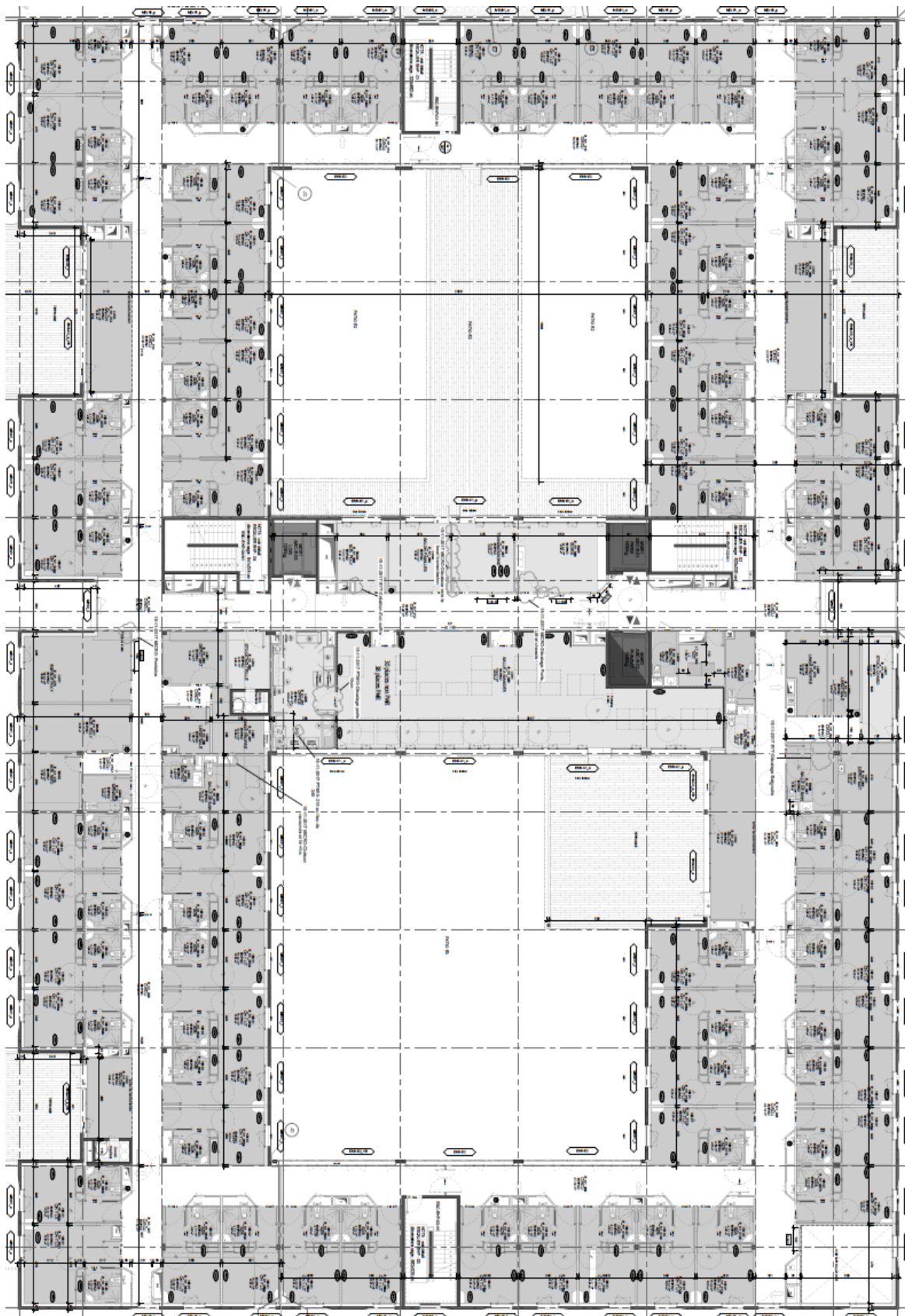
---

- Plan de l'établissement.
- Formulaire de désignation de la personne de confiance (et de révocation).
- Formulaire des directives anticipées.
- La charte de bientraitance.
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie -Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.
- Prise en charge de la douleur.
- Les représentants du Conseil de la Vie Sociale.
- Trousseau.
- Le groupe VYV.

# PLAN DE L'ETABLISSEMENT REZ DE CHAUSSEE

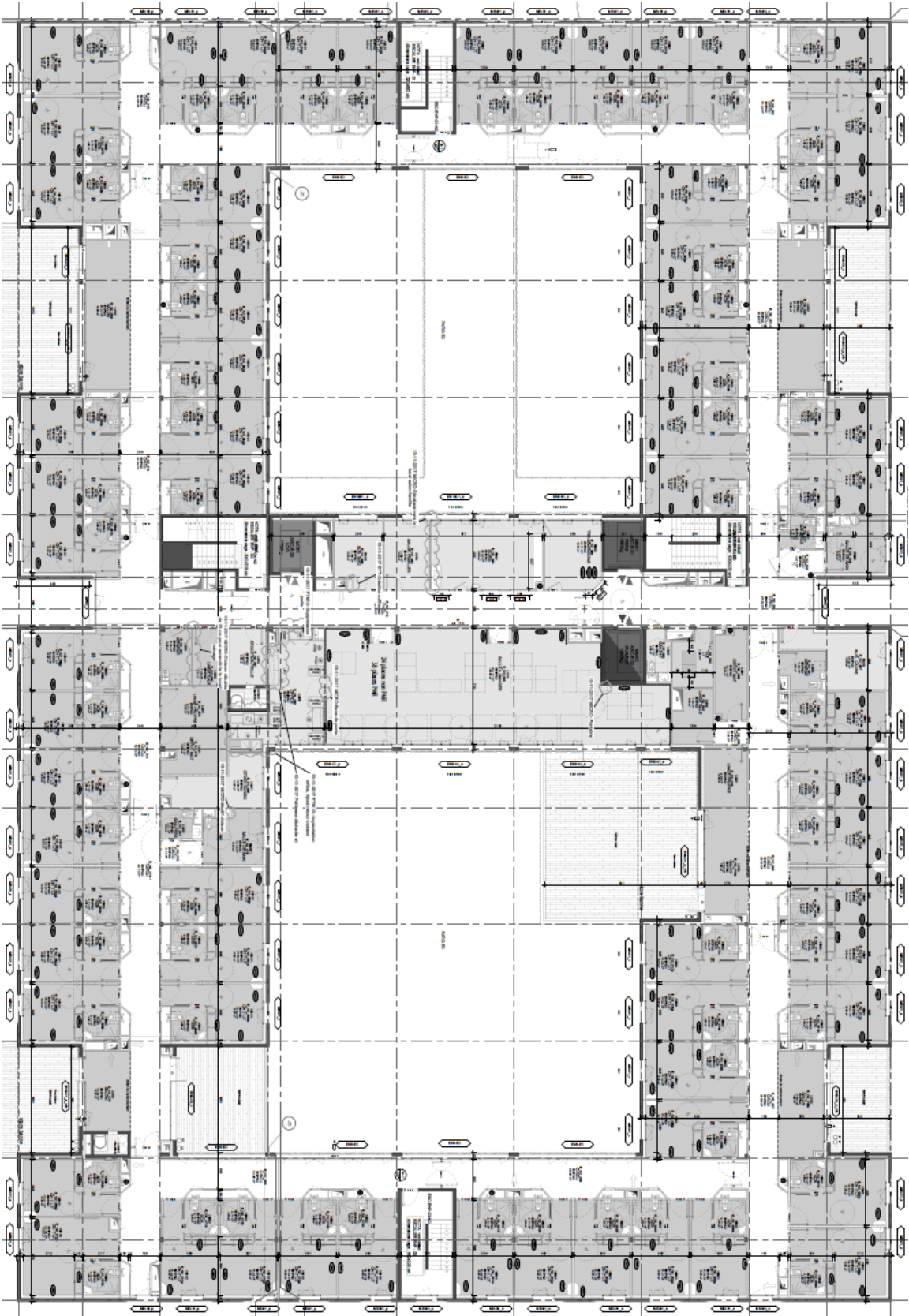


# PLAN DE L'ETABLISSEMENT NIVEAU 1





# PLAN DE L'ETABLISSEMENT NIVEAU 2



# Charte de la bientraitance

- 1 Adopter** en toute circonstance **une attitude professionnelle d'écoute** et de discernement à chaque étape du parcours de l'utilisateur.
- 2 Donner** à l'utilisateur et à ses proches **une information accessible**, individuelle et loyale.
- 3 Garantir** à l'utilisateur d'être coauteur de son projet en prenant en compte **sa liberté de choix et de décision**.
- 4 Mettre** tout en œuvre pour **respecter l'intégrité** physique et psychique, **la dignité** et l'intimité de l'utilisateur.
- 5 S'imposer** le respect de la **confidentialité des informations** relatives à l'utilisateur.
- 6 Agir contre la douleur** aiguë et/ou chronique physique et/ou morale.
- 7 Accompagner** la personne et ses proches dans **la fin de vie**.
- 8 Rechercher** constamment **l'amélioration des prestations** d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène, de transports, etc.
- 9 Garantir une prise en charge médicale** et soignante **conforme** aux bonnes pratiques et recommandations.
- 10 Évaluer** et prendre en compte la satisfaction **des usagers et de leur entourage** dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003

## Article 1<sup>er</sup> - Principe de non-discrimination

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

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

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

## Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par

le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

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

#### **Article 5 - Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### **Article 6 - Droit au respect des liens familiaux**

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

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

#### **Article 7 - Droit à la protection**

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

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

#### **Article 8 - Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

### **Article 9 – Principe de prévention et de soutien**

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

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

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

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

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

### **Article 11- Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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

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

# Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

*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. 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

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

## 9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

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  
49, rue Mirabeau – 75016 PARIS  
Tel : 01 55 74 67 00 – www.fng.fr

Version révisée 2007



# Contrat d'engagement

Dans cet établissement, nous nous engageons à prendre en charge votre douleur.

Vous avez peur d'avoir mal... Prévenir, traiter ou soulager votre douleur c'est possible...

### Prévenir

**Les douleurs provoquées** par certains soins ou examens : piqûres, pansements, pose de sondes, de perfusion, retrait de drains... Les douleurs parfois liées à un geste quotidien comme une toilette ou un simple déplacement...

### Traiter ou soulager

**Les douleurs aiguës** comme les coliques néphrétiques, celles de fractures...

**Les douleurs après une intervention chirurgicale...**

**Les douleurs chroniques** comme le mal de dos, la migraine, et également les douleurs du cancer, qui nécessitent une prise en charge spécifique.

Vous avez mal... Votre douleur, parlons-en...

**En répondant** à vos questions, **en vous expliquant** les soins que nous allons vous faire et leur déroulement, **en utilisant** le ou les moyens les mieux adaptés.

Nous allons vous aider à ne plus avoir mal ou à avoir moins mal

**Les antalgiques** sont des médicaments qui soulagent la douleur. Il en existe de différentes puissances. **La morphine** est l'un des plus puissants. Mais certaines douleurs, mêmes sévères, nécessitent un autre traitement. **D'autres méthodes non médicamenteuses** sont efficaces et peuvent vous être proposées comme par exemple **la relaxation, les massages, le soutien psychologique, la physiothérapie...**

Votre participation est essentielle,  
nous sommes là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider

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

## COMPOSITION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Qualité	Identité des membres	
Représentant MGEN	Mme Stéphan GOUZOUGUEC	
Présidente Vice-Présidente	M. Michel DELEPINE, Président M. Pascal PARISOT, Vice-Président	
Représentant D° EHPAD	Mme Huguette AMBOISE	
Représentant de la Mairie	Mr Nicolas DAINVILLE, Maire de La Verrière	
Représentants(es) des Résidents(es)	<u>Membres titulaires :</u> Mme Catherine JENOT M Guy MARC	<u>Membres suppléants :</u> Mme Rose TROTTE M. Christian DELTOUR
Représentants(es) des Familles	<u>Membres titulaires :</u> M Michel DELEPINE 01 30 62 93 74 / 07 64 48 01 21 <a href="mailto:mmr.delepine@gmail.com">mmr.delepine@gmail.com</a> M Pascal PARISOT 06 23 02 08 92 – <a href="mailto:pparisot1@yahoo.fr">pparisot1@yahoo.fr</a>	<u>Membres suppléants :</u> Mme Martine MIQUEL 06 31 85 37 82 – <a href="mailto:mmiquel@free.fr">mmiquel@free.fr</a> Mme Halima MORIN 06 81 13 68 88 – <a href="mailto:morinhalima@gmail.com">morinhalima@gmail.com</a>
Représentantes du Personnel	Mme Elodie DA CUNHA Mme Ayo HOUETO	
Invités(es) permanents(es)	Médecin coordonnateur Mme Isabelle BERNARD, Directrice relations avec les usagers Mme Alexandrine DENIS, cadre de santé Mme Catherine MARCINKOWSKI, Animatrice Mme Marion ADORNI, Psychologue M Loïc DOUET, correspondant de la Section MGEN des Yvelines Mr Frédéric BLANCHARD, Sodexo	



## TROUSSEAU

Cette liste vous est proposée à titre indicatif. Les quantités sont calculées en fonction de l'organisation du circuit du linge au sein de l'EHPAD.

Nous vous conseillons de choisir des vêtements suffisamment amples et faciles à enfiler et à entretenir.

Il convient de renouveler le trousseau en fonction de l'usure et des changements de taille. Les aides-soignantes sont à votre disposition pour vous conseiller si nécessaire.

Un inventaire avec photo est établi et mis à jour à chaque évolution de la garde-robe du (de la) résident(e).

L'EHPAD recommande vivement que l'entretien du linge lui soit confié. Il est réalisé par un prestataire extérieur.

Tous les vêtements sont IMPERATIVEMENT pucés pour assurer une parfaite traçabilité et éviter toute erreur d'identification et toute perte.

Dans la mesure du possible, il est demandé au (à la) résident(e) ou à sa famille, ou à l'organisme de tutelle, d'amener tout ou partie du trousseau au moins une semaine avant la date d'entrée à l'EHPAD afin qu'il soit pucé. **A défaut le linge doit être marqué par étiquette.**

Le nettoyage des vêtements fragiles est systématiquement réalisé par un prestataire extérieur et facturé sur relevé individuel mensuel.

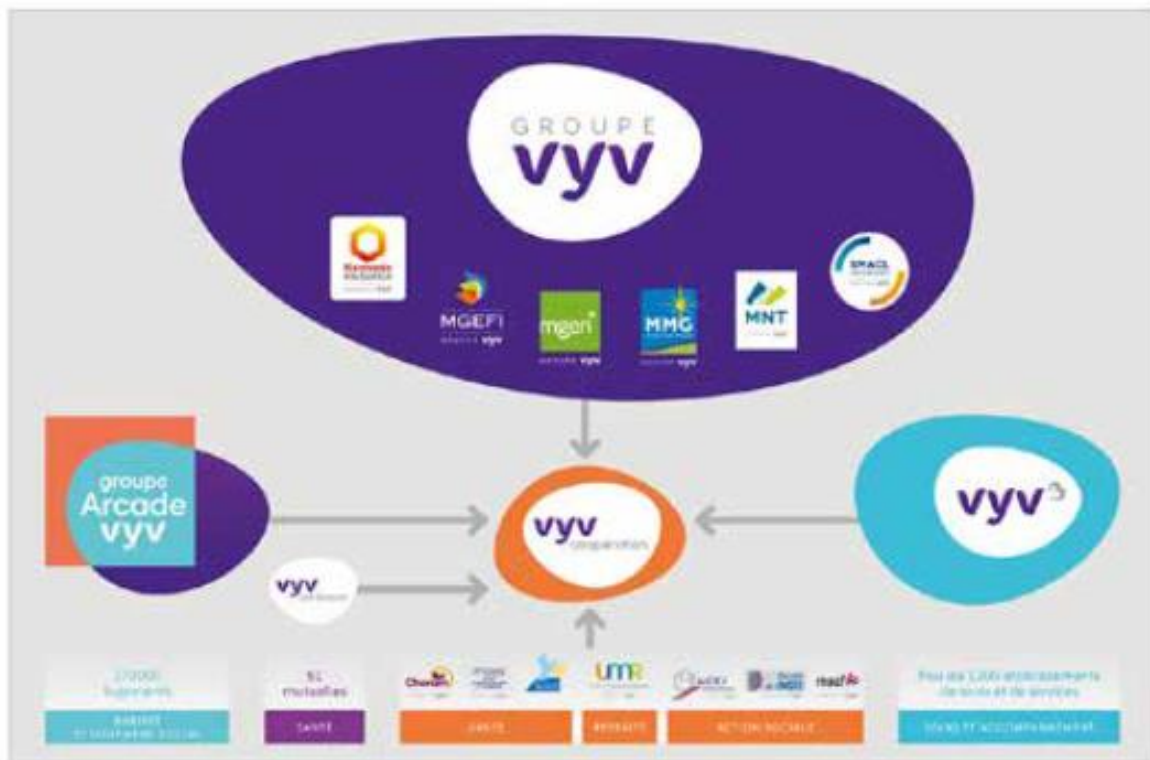
Trousseau minimum conseillé FEMME		Trousseau minimum conseillé HOMME	
Articles	Quantité	Articles	Quantité
Culotte	12	Slip ou caleçon	12
Paire de chaussettes ou collant	8	Paire de chaussettes	10
Chemise de nuit / pyjama – été	5	Haut de pyjama	7
Chemise de nuit / pyjama - hiver	7	Bas de pyjama	7
Tricot de peau ou combinaison	5	Tee-shirt ou tricot de peau	10
Robe d'été, jupe ou pantalon	7	Pantalon ou jogging	7
Robe d'hiver, jupe ou pantalon	7	Pull ou sweat	7
Pull, chemisier ou sous-pull	7	Polo ou chemise	6
Tee-shirt, chemisier à manche courte ou débardeur	10	Gilet	3
Soutien gorge	5	Peignoir ou robe de chambre	2
Gilet	3	Paire de pantoufles lavables	2
Paire de pantoufles lavables	2	Manteau ou blouson	1
Peignoir ou robe de chambre	2	Veste	1
Manteau ou blouson	1	Echarpe	1
Echarpe	1	Paire de pantoufles lavables	2

## LE GROUPE VYV

Les mutations actuelles sont majeures, porteuses d'avenir et de progrès mais aussi de risques de tensions et de fractures. Elles appellent un renforcement des solidarités pour préserver la cohésion sociale. Forts de ce constat partagé 14 mutuelles et groupements – au total près d'une centaine de mutuelles – ont créé ensemble LE premier groupe de protection sociale, mutualiste et solidaire, en France : le Groupe VYV.

L'ambition est commune, le projet commun : inventer une protection sociale, mutualiste, performante et solidaire.

Les groupes MGEN, Istya et Harmonie forment aujourd'hui le Groupe VYV, un pôle non lucratif de la santé et de la protection sociale, porteur d'une ambition d'acteur de santé global et d'un vrai projet de société.





**Etablissement d'Hébergement  
pour Personnes Agées Dépendantes MGEN La Verrière**

Institut MGEN La Verrière

Avenue de Montfort

78320 LA VERRIERE

 EHPAD: 01.76.52.42.70

 Standard Institut: 01.39.38.77.00

Fax: 01.39.38.89.58

Mail : [ehpad-laverriere@mgen.fr](mailto:ehpad-laverriere@mgen.fr)