

# LIVRET D'ACCUEIL

---

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



EHPAD du Parc

EHPAD Marie-Louise Rigny

**CENTRE HOSPITALIER DE RIVES**

Rue de l'Hôpital – BP 105

38147 RIVES SUR FURE

04 76 35 71 71

[DirectionRives@ch-rives.fr](mailto:DirectionRives@ch-rives.fr)

<https://www.ch-rives.fr>





## SOMMAIRE

<b>MOT DE BIENVENUE.....</b>	<b>3</b>
<b>PRESENTATION GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES.....</b>	<b>7</b>
<b>SITUATIONS EXCEPTIONNELLES .....</b>	<b>8</b>
<b>VOTRE ADMISSION .....</b>	<b>10</b>
<b>VOTRE CADRE DE VIE .....</b>	<b>12</b>
<b>VOTRE SEJOUR.....</b>	<b>14</b>
<b>LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE.....</b>	<b>17</b>
<b>L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSE DANS LES EHPAD.....</b>	<b>18</b>
<b>DES DECISIONS AUJOURD'HUI POUR GARANTIR LE RESPECT DE VOS DROITS DEMAIN .....</b>	<b>22</b>
<b>MODIFICATIONS ET PUBLICITE.....</b>	<b>26</b>
<b>VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>27</b>
<b>MES NOTES .....</b>	<b>27</b>



## MOT DE BIENVENUE

*« Ce document a été élaboré conformément au Code de l'action sociale et des familles et à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Plus précisément, son contenu reprend les dispositions de la circulaire n° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du C.A.S.F. »*

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant les EHPAD Marie Louise Rigny et du Parc.

Hôpital de proximité, le Centre Hospitalier de Rives et tous ses professionnels (personnels médicaux, soignants, administratifs, techniques et logistiques) sont là pour vous assurer les meilleures conditions de soins, d'hébergement et d'accueil.

***Nous sommes à l'écoute des résidents et de leurs proches et nous nous efforcerons de vous apporter le meilleur de notre savoir-faire.***

Au nom de l'ensemble des professionnels, je vous souhaite la bienvenue, vous remercie de votre confiance et tiens à vous assurer de notre dévouement et de notre entière disponibilité.

La Directrice,  
Odile BRON





## L'activité de l'hôpital de Rives

L'activité du Centre Hospitalier de Rives est réalisée sur deux sites :

- Le site de Rives, site principal, regroupe :
  - ✓ Un service de Médecine de 32 lits dont 3 dédiés à l'accompagnement des personnes en soins palliatifs,
  - ✓ Un service de Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) de 30 lits,
  - ✓ Un Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) de 30 places,
  - ✓ Deux Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) :
    - EHPAD du Parc de 60 lits,
    - EHPAD Marie-Louise Rigny de 88 lits.
- Le site situé sur la commune de Le Grand-Lemps où est ouvert un EHPAD de 92 lits.

## Un accueil personnalisé

L'EHPAD est un **lieu de vie** et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre du mieux possible à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir une autonomie de qualité pour chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel vous aide à accomplir les gestes essentiels de la vie courante concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à vous et de « faire à votre place » tout en respectant vos choix.

Un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à vos besoins, dans la continuité des interventions, vous est proposé. Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Votre consentement éclairé est, à chaque fois, recherché en vous informant, par tous moyens adaptés à votre situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement, et en veillant à votre compréhension. C'est dans cet esprit que sera formalisé votre **Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)**. Ce dernier est co-évalué par vous-même et/ou votre représentant légal, les professionnels et les partenaires

## Personnes accueillies

Les EHPAD reçoivent des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans.

Exceptionnellement, et sur dérogation de la MDPH (Maison Départemental des Personnes Handicapées), ils peuvent accueillir des personnes de moins de soixante ans ayant cessé toute activité professionnelle, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à



l'article 1, 4<sup>ème</sup> de la loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales, modifiée par la loi du 2 janvier 2002.

***L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.).***

### **Les instances**

**Le Conseil de Surveillance** est une instance qui définit la politique générale de l'établissement et qui délibère sur différents points.

Il est présidé par le maire de Rives.

Il est composé de représentants des collectivités locales, de représentants des usagers, de représentants du personnel, de personnalités qualifiées.

**Le Conseil de la Vie Sociale**, instance consultative, est composé de représentants des résidents, des proches, des professionnels et du Conseil de surveillance.

Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement. Il peut recueillir les questions et propositions des usagers mais également les plaintes et réclamations qui seront étudiées conjointement avec la Commission des Usagers (CDU).

Le nom des représentants est affiché à votre attention et celle de votre famille dans les locaux de l'établissement. Si vous êtes intéressé pour y participer, n'hésitez pas à en parler à la cadre de santé.

### **Un accompagnement bientraitant**

Le développement de la **bientraitance** et la **prévention de la maltraitance** sont des soucis constants de nos équipes.

L'établissement s'inscrit dans une démarche qui vise à garantir la prise en soins bientraitante de ses résidents.

C'est une ligne de conduite que se fixe l'ensemble du personnel engagé pour un accompagnement personnalisé.

Le respect des chartes (*charte de la personne accueillie et charte de bientraitance interne*), s'impose à l'ensemble des professionnels de l'établissement.

Conformément à l'instruction ministérielle du 22 mars 2007, l'établissement peut vous transmettre les coordonnées et/ou numéro de téléphone d'association(s) de lutte contre la maltraitance.





## LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté à l'ensemble des résidents.

### **Sécurité physique**

Un dispositif de surveillance des entrées et sorties est mis en œuvre la nuit.

Les résidents disposent d'un système d'appel 24h/24h.

Des astreintes administratives et techniques sont organisées 24h/24h.

A l'EHPAD Marie-Louise Rigny, les chambres ferment à clé. La clé vous est remise et le personnel dispose en permanence de clés « passe-partout » en cas de nécessité.

Les portes des escaliers sont équipées d'un système anti-fugue : des bracelets anti-fugue peuvent être mis aux résidents « à risque » en accord avec l'équipe pluridisciplinaire et les familles.

Pour toute installation d'équipement, le cadre de santé et les services techniques doivent être consultés.

### **Incendie**

L'établissement répond aux normes de sécurité incendie en vigueur et a reçu un avis favorable de fonctionnement de la Commission de Sécurité.

Le personnel est régulièrement formé en matière de sécurité incendie et d'évacuation des personnes.

Les consignes de sécurité sont affichées à chaque étage à proximité des postes de lutte contre l'incendie. L'établissement vous invite à lire attentivement ces consignes.

Vous êtes tenu de respecter les directives données par le personnel en cas d'incendie.

### **Sécurité médicale**

Une astreinte médicale est organisée 24h/24h.

Les soins prodigués respectent les normes et protocoles en vigueur, sur un plan technique et relationnel, en respectant la globalité de l'individu. La sécurité des soins est assurée conjointement par le médecin, le pharmacien, le cadre de santé, et les équipes pluridisciplinaires ; en lien avec la Commission Médicale d'établissement (CME) et ses sous-commissions (Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN), Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD), Comité de Lutte contre les Escarres (CLES)...), dans le respect des vigilances réglementaires (pharmacovigilance, matériovigilance, hémovigilance et identitovigilance).

Au cours de votre séjour, pour votre sécurité et votre confort et selon l'évolution de votre état de santé, l'équipe médicale pourra vous proposer éventuellement un hébergement au sein d'une structure plus adaptée.



## Les équipements

Afin de répondre aux divers degrés de dépendance, les structures sont dotées d'équipements spécifiques privilégiant le confort des personnes accueillies (chariot douche, lit douche, chaises de douche, chaise de pesée, lève-personnes, verticalisateur, etc.).

L'EHPAD du Parc est également doté de rails de transferts installés au plafond afin de réduire les manutentions, offrir un aménagement optimal de la chambre et permettre de réaliser les transferts du résident avec plus de confort.

## SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

### Vague de chaleur

L'EHPAD Marie-Louise Rigny dispose d'une salle de restauration et d'un grand salon climatisé.

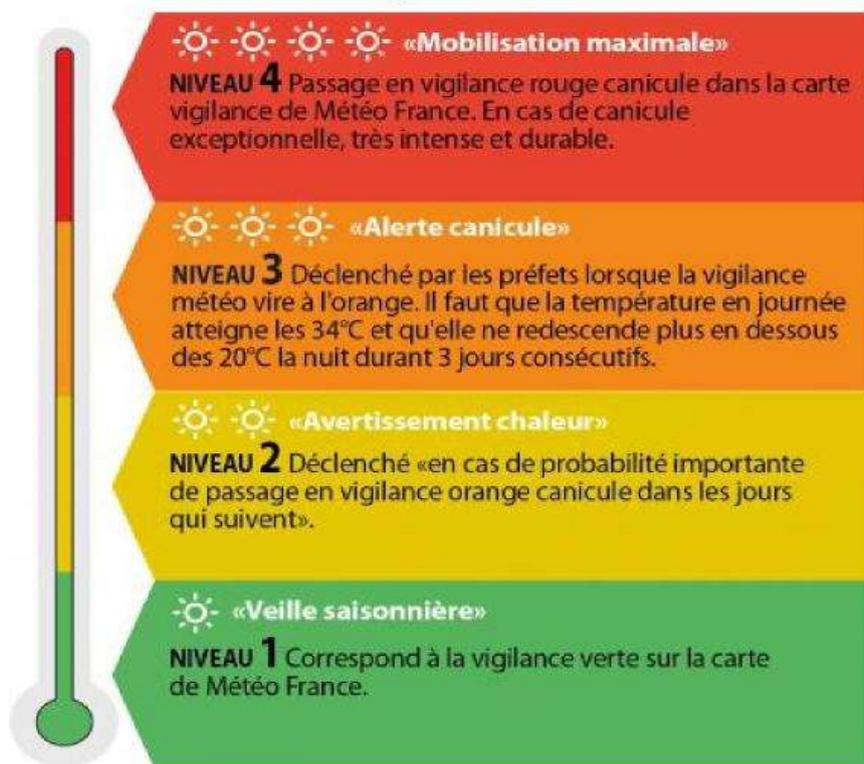
L'EHPAD du Parc dispose d'une salle de restauration et certaines chambres sont climatisées.

Dans les deux EHPAD, des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Les familles sont également invitées à fournir un ventilateur à leur proche dans le cas où la chambre ne bénéficierait pas de climatisation.

### **Volet EPI-CLIM du Plan de Gestion des Tensions Hospitalières et Situations Sanitaires Exceptionnelles : Plan canicule**

Le plan départemental de gestion d'une canicule comporte trois niveaux d'action progressifs, comme le décrit le schéma suivante.

## Les 4 niveaux du plan canicule



### À partir du niveau 3



- Les personnes âgées sont regroupées dans des pièces fraîches, le personnel veille à leur hydratation.

Source : ministère de la Santé



- Les personnes âgées et handicapées isolées à domicile sont visitées par les communes.



- Des messages de prévention sont diffusés dans les médias locaux.

iclé

L'exposition à la chaleur est limitée et les sorties durant les périodes chaudes de la journée sont proscrites.

Niveaux 2 et 3 : l'établissement doit limiter les conséquences de l'exposition au risque sanitaire en mettant en œuvre des actions adaptées au phénomène.

Dans cet objectif, les personnes en situation de risque doivent être accueillies dans des pièces rafraîchies ou climatisées.

Tout le personnel doit participer à la lutte contre les phénomènes de déshydratation ou d'hyperthermie.



## Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

## VOTRE ADMISSION

### La demande d'admission

La demande d'admission est effectuée sur le site [www.viatrajectoire.fr](http://www.viatrajectoire.fr).

Via trajectoire est une plateforme de coordination qui accompagne les familles en recherche d'un établissement d'accueil et qui coordonne la gestion des demandes d'admission.

A réception de la demande d'admission :

1. Le médecin réalise une évaluation personnalisée de l'autonomie, sur la base de la méthodologie réglementaire AGGIR ;
2. Le médecin et le cadre de santé de l'EHPAD donnent un avis médical et paramédical sur la recevabilité de la demande ;
3. Le dossier est soumis à l'approbation de l'assistante sociale pour étude de la partie administrative de la demande ;
4. Le dossier est transmis pour avis à la commission d'admission de l'établissement ;
5. Le Directeur prononce l'admission selon une procédure définie.



Une visite de pré admission est organisée avec le cadre de santé avant l'arrivée dans l'établissement.

Votre date d'arrivée est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation, même si vous décidez d'entrer à une date ultérieure.

L'assistante sociale de l'établissement se tient à votre disposition et/ou de votre famille pour vous fournir tout renseignement complémentaire et les dossiers sur les aides possibles. Son bureau se situe au niveau du bureau des entrées.

### Les pièces constitutives du dossier

Le dossier administratif d'admission est composé de :

- Le livret d'accueil et du règlement de fonctionnement ;
- Le contrat de séjour que vous devrez signer après l'avoir lu attentivement ;
- La fiche « état des lieux »
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie ;



- Ainsi que les pièces complémentaires suivantes :

- Une copie du livret de famille ;
- Une copie de la pièce d'identité,
- Une copie de l'attestation de la carte vitale à jour,
- Une copie de la carte mutuelle si la personne est adhérente,
- Une copie des justificatifs des ressources (*notifications retraites...*),
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition,
- RIB – IBAN (*si demande de prélèvement automatique*),
- Une copie du jugement de mise sous protection juridique (*si concerné*),
- Une copie de la dernière notification APA,
- Une copie de la dernière notification d'aide sociale (*si concerné*) ;
- La liste des enfants et leurs coordonnées ;
- L'engagement de payer ;
- Assurance de responsabilité civile
- Un chèque de caution (*Voir tarif dans le contrat de séjour*) sauf pour les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement.

### **Les tarifs**

Les conditions de facturation sont précisées dans le contrat de séjour.

### **Les aides financières**

En cas de ressources insuffisantes, les frais peuvent être compensés par :

- **L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)** qui s'applique sur le tarif dépendance. Un dossier de demande d'APA peut être demandé au Centre Communal d'Action Sociale de Rives ou auprès du Conseil Départemental.
- **L'Aide Sociale** relative à l'hébergement peut être accordée sous réserve des conditions de ressources. Un dossier de demande d'aide sociale peut être demandé au Centre Communal d'Action Sociale de Rives ou auprès du Conseil Départemental.
- **L'Aide au Logement** permettant aux résidents qui remplissent les critères, d'en bénéficier. L'établissement répond aux normes pour son attribution. Le dossier correspondant peut être demandé à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou à la Mutualiste Sociale Agricole (MSA) selon le régime de retraite du résident.



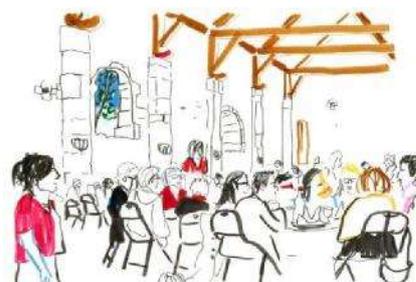
## VOTRE CADRE DE VIE

### Les espaces communs

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

#### EHPAD Marie-Louise Rigny

- Un salon à chaque étage, tous équipés d'un poste de télévision,
- Un grand salon du rez-de-chaussée, équipé également d'un poste de télévision,
- Une salle d'animation,
- Une bibliothèque,
- Un salon de coiffure,
- Une salle de restauration.



#### EHPAD du Parc

- Un salon à chaque étage, tous équipés d'un poste de télévision,
- Une salle de restauration à chaque étage,
- Une cuisine thérapeutique.

### La chambre

La chambre est meublée avec du mobilier appartenant à l'établissement (*lit médicalisé, chevet, fauteuil de repos, une table et une chaise*). Vous avez la possibilité de compléter le mobilier par des meubles personnels, dans la limite de l'espace qui lui est dévolu et de l'accessibilité de la chambre.



Vous êtes encouragé à personnaliser votre environnement afin de vous y sentir au mieux.

Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette (commun pour certaines chambres de l'EHPAD du Parc), d'un placard et d'un système d'appel malade. L'ensemble des fluides (*électricité, eau, éclairage, chauffage*) utilisé dans le logement et le reste de l'établissement est fourni.

Les chambres ne sont pas dotées de téléviseur, toutefois si vous souhaitez en installer un, vous devrez fournir un justificatif de conformité délivré par un professionnel qualifié.

Tout matériel apporté doit répondre aux normes incendie imposées à l'établissement.

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



### **Le téléphone**



Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique permettant de recevoir des appels gratuitement.

Pour pouvoir téléphoner, la ligne devra être activée moyennant un abonnement mensuel dont le tarif est indiqué dans l'annexe au contrat de séjour.

Pour toute information, se renseigner auprès du bureau des entrées.

### **L'accès à internet**



Les résidents peuvent, s'ils le souhaitent, souscrire un contrat d'abonnement internet auprès du fournisseur d'accès de leur choix. La connexion s'effectuera via un boîtier branché directement sur son ordinateur. Cependant, les résidents comme les visiteurs peuvent se connecter au WIFI de l'établissement (procédure disponible à l'accueil si besoin)

Les factures liées à cette souscription restent à votre charge.

### **Le courrier**

Le courrier est distribué chaque jour, sauf le week-end. Le journal est remis quotidiennement aux résidents abonnés avec service de portage à domicile.

Une boîte aux lettres est à votre disposition pour le courrier départ. L'affranchissement est à votre charge.



### **Les biens et valeurs personnels**

Lors de votre admission, vous êtes informé, en vertu de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatif à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, de la possibilité de confier des sommes d'argent et des objets personnels auprès du Trésor Public.

Les dépôts effectués restent à votre disposition (*à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle*). Le trésorier vous remet un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets. Les biens et valeurs vous seront restitués, à votre sortie de l'établissement, ou au notaire en charge d'une éventuelle succession, par la Trésorerie, sur présentation du reçu délivré lors du dépôt et d'une pièce d'identité.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus, que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre. La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'une acte médical ou d'un acte de soins



## VOTRE SEJOUR

### La restauration

L'établissement assure la fourniture de tous les repas. Ils sont servis aux heures fixes, affichées dans l'unité. Toute absence à l'un des repas doit être signalée au personnel de service.

L'équipe soignante propose également une collation dans l'après-midi, et la nuit en cas de demande.

La préparation des repas est réalisée de façon traditionnelle par les cuisines du Centre Hospitalier de Rives. Un plan de maîtrise sanitaire est mis en place et la cuisine applique la méthode H.A.C.C.P. dont le but est de prévenir les risques d'hygiène liés à la restauration collective.

La livraison s'effectue du lundi au vendredi, en liaison froide (*entre 0°C et +3°C*). Lors du service, les plats cuisinés sont remis en température sur place.

Les menus sont établis en collaboration avec une diététicienne et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Les menus sont affichés hebdomadairement sur les panneaux prévus à cet effet.

Les régimes alimentaires et, le cas échéant, le(s) médicalement(s) prescrit(s), sont respectés sous la responsabilité du service infirmier.

La qualité des repas est évaluée hebdomadairement grâce à des fiches d'appréciation remplies par le personnel après avis des résidents, lors des commissions menus trimestrielles et annuellement par le Conseil de la Vie Sociale.

### Le repas des accompagnants :

Vous pouvez inviter les personnes de votre choix, uniquement au déjeuner.

Les repas accompagnants sont servis dans un espace plus intimiste défini par les agents de restauration.

Il n'y a pas de second service ni de menus enfants.

Les repas doivent être réglés à l'avance exclusivement auprès du régisseur au bureau des entrées. Le tarif du repas accompagnant de l'année en cours est affiché dans votre service.

La réservation est impérative au préalable au moins 72 heures avant auprès du personnel du service **contre remise d'un ticket repas accompagnant**. Tout repas commandé est dû.



### La blanchisserie

Le linge hôtelier (*draps, taies de traversin, taies d'oreiller, couvertures, gants de toilette et serviettes de table*) est fourni et entretenu par l'établissement.

Afin de se mettre en conformité avec la nouvelle réglementation, **l'entretien du linge personnel des résidents est pris en charge par l'établissement depuis le 1er janvier 2024.**



L'EHPAD a passé un contrat avec une entreprise extérieure et prend en charge les factures depuis le 1er janvier 2024.

Toutefois, la famille peut continuer à entretenir elle-même le linge du résident si elle le souhaite.

**Le linge doit être marqué**, si vous ne pouvez pas vous en charger, merci de vous adresser à un personnel d'encadrement qui vous indiquera la marche à suivre, afin que la société organise le marquage du linge (tous les vêtements doivent être étiquetés, même ceux entretenus pas la famille).

### Les produits de toilette

Les produits de toilette (*shampoing, gel douche, dentifrice, eau de Cologne...*) sont à votre charge et vous devrez en assurer, vous-même ou votre famille, la fourniture régulière au cours de votre séjour.

Les produits d'incontinence sont fournis et pris en charge par l'établissement.

### L'entretien

Le ménage de votre chambre, ainsi que des locaux collectifs, est effectué régulièrement par les Agents de Service Hospitalier en respectant votre intimité et les protocoles d'hygiène établis.

### Les petites réparations

Les petites réparations afférentes au logement sont effectuées par un ouvrier d'entretien.

Cette prestation est comprise dans le prix de journée.

### Les prestations extérieures

#### Pédicurie / podologie

Vous pouvez faire appel au pédicure de votre choix parmi ceux qui ont signé une convention avec l'établissement (la liste des pédicures est disponible sur demande auprès du secrétariat ou du cadre de santé).

Les honoraires des pédicures restent à votre charge, à l'exception des soins prescrits dans le cadre d'une pathologie diabétique et remboursés par le régime de sécurité sociale.



### Coiffure et esthétique



Vous pourrez bénéficier des services d'un coiffeur et/ou d'une esthéticienne à domicile ayant signé une convention avec l'établissement, les coûts de cette prestation étant à votre charge.

### **L'animation**

Les EHPAD sont, avant tout, un lieu de vie. Le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie social » de chaque résident.

Dans ce but, l'animatrice propose du lundi au vendredi un choix d'animations auxquelles vous pouvez librement participer. L'animatrice est soutenue dans sa mission par l'intervention des professionnels, et aussi par l'intervention ponctuelle de bénévoles ou de partenaires extérieurs.

Le projet d'animation est élaboré annuellement, puis publié mensuellement dans les locaux de l'établissement ; ainsi que sur l'extranet dédié aux résidents et à leur(s) proche(s). Le détail des animations est également affiché chaque semaine.

L'animation en gérontologie contribue au respect des valeurs individuelles et collectives au sein de l'établissement en prenant en compte l'environnement, l'état de santé ainsi que les envies et les besoins des personnes accueillies.

#### Le projet d'animation s'appuie sur plusieurs thématiques :

- *Les sorties - les échanges* : afin d'assurer le lien social, des sorties de proximité à caractère festif ou culturel sont régulièrement organisées (*spectacle, restaurant, marché du village, échanges inter établissement, etc.*)
- *Les ateliers - les jeux* : des activités divertissantes, dont le but est la stimulation cognitive, sont également développées (*jeux de société, ateliers créatifs, ateliers de stimulation de la mémoire, ateliers chiens visiteurs, etc.*).
- *Les manifestations* : les événements du calendrier sont organisés tout au long de l'année (*anniversaires, repas à thème, barbecues, après-midi musical, décoration de Noël et Pâques, kermesse, etc.*).

### **Le culte**

Les conditions de la pratique du culte ou de la pratique philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, vous seront facilitées si vous en faites la demande.

L'ensemble du personnel est tenu de respecter vos opinions et vos croyances.

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 de l'établissement.

Un service religieux catholique est proposé ; il est célébré par un aumônier dans la salle d'animation de l'établissement le vendredi après-midi.



Les résidents qui le souhaitent peuvent recevoir la visite des bénévoles de l'aumônerie ; ainsi que des bénévoles de l'association « Source de vie » pour un temps d'écoute.

La liste des différents cultes est disponible sur demande, si besoin.

## LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie en collectivité nécessitent le respect de règles de vie commune.

### Relations avec autrui

Bien que vous disposiez d'un logement personnel, vous résidez au sein d'une collectivité qui a ses règles et son mode de vie. Chacun y a ses habitudes et se construit un réseau de relations.

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Vous-même et/ou votre entourage devez faire preuve de bon sens.

### Relations avec les personnels

Vous ne pouvez pas confier à un salarié des tâches personnelles. Il est strictement interdit aux personnels de l'établissement de réaliser des transactions financières avec les résidents.

Toute remarque ou plainte concernant la qualité des prestations qui vous sont dues, est à adresser impérativement au cadre du service ou aux représentants du Conseil de la Vie Sociale.

### Sorties et visites

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les horaires de départ et les retours tardifs sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès que l'absence anormale d'un résident pourra être constatée.

Vous pouvez recevoir librement vos visiteurs en veillant à ce que les visites ne viennent pas troubler la continuité de service (*soins, repas, animations, etc.*) ni vos besoins physiologiques (*sommeil, etc.*).

### E.H.P.A.D. Marie-Louise Rigny :

Pour la sécurité, les portes de l'E.H.P.A.D. sont fermées, par le personnel soignant, de 20h à 6h.

### E.H.P.A.D. du Parc :

Pour la sécurité, les portes de l'E.H.P.A.D. sont fermées, par le personnel soignant de 21h30 à 6h.

### Alcool – Tabac – Cigarette électronique



L'abus de boissons alcoolisées est strictement interdit.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer/vapoter dans les locaux.

### **Nuisances sonores**

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique, se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

### **Respect des biens et des équipements collectifs**

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans votre logement, feront l'objet d'une surveillance par vous-même, vos proches ou le personnel.

En cas de panne d'un équipement, vous devrez le signaler à un membre de l'équipe soignante ou administrative qui se chargera de prévenir les agents des services techniques.

Les coûts des réparations relatives au mobilier fourni par l'établissement sont compris dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le cadre de santé du service en informe chaque résident concerné qui ne pourra s'y opposer. La Direction s'engage dans ce cas à reloger la personne, pendant la durée des travaux, dans les conditions qui répondent à ses besoins.

## **L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSE DANS LES EHPAD**

### **Médecins**

Le libre choix de votre médecin traitant vous est garantie dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Cependant, le suivi médical est assuré par un des médecins hospitaliers, gériatre, coordonnateur des soins, que vous et/ou votre famille, pouvez solliciter.

En dehors des heures ouvrées, une permanence médicale est assurée.

### **Pharmacie**

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments agréés aux collectivités sont à la charge de l'EHPAD.

Conformément à l'arrêté du 30 mai 2008 fixant « la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des



articles L. 314-8 et R. 314-162 du même code », seuls les dispositifs médicaux figurant sur cette liste sont à la charge de l'établissement.

### **Examens d'analyses médicales**

Sur prescription médicale, il peut être nécessaire de faire pratiquer des analyses biologiques par un laboratoire. Dans un souci d'efficacité, de rapidité et une meilleure collaboration, un laboratoire local a été retenu. Les résultats des analyses sont transmis en toute confidentialité au médecin prescripteur qui se met en relation avec le service paramédical de l'établissement pour adapter au mieux votre traitement ou les soins nécessités par votre état de santé.

### **Le soin**

Les EHPAD sont dotés de personnels infirmiers financés dans le cadre du forfait de soins attribué par l'assurance maladie. Par conséquent, vous ne pouvez pas avoir recours aux services d'un infirmier libéral.

La prise en charge par un masseur-kinésithérapeute est réalisée sur prescription médicale, elle est également à la charge de l'établissement.

Pour tout renseignement, le cadre de santé des EHPAD et le secrétariat se tiennent à votre disposition et celle de vos proches.

### **Vos transports**

#### ***Prise en charge des transports***

Les déplacements, à l'extérieur de l'établissement santé, sont, soit à la charge de l'assurance maladie dans le cadre d'une visite pour une affection de longue durée, soit à votre charge lors de sorties pour convenances personnelles.

En ce qui concerne les transports internes, ils sont à la charge financière de l'EHPAD qui fait appel à la société qui a conventionné avec l'établissement.

#### ***Accès à l'établissement - Stationnement***

L'accès à l'établissement est fléché dans la commune et est accessible en transport en commun.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

Les véhicules peuvent stationner dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Ils doivent être soigneusement fermés à clé, l'établissement n'étant pas responsable en cas de détérioration ou de vol.



## La prise en charge de la douleur



La douleur n'est pas une fatalité. On peut la prévenir, on peut la traiter.

L'équipe soignante est là pour la dépister, l'évaluer, écouter et aider.

Une infirmière diplômée d'état, titulaire d'un Diplôme Universitaire Douleur, référente douleur au sein de l'établissement, a pour mission de promouvoir les recommandations de bonnes pratiques en matière de prise en charge de la douleur au sein de l'établissement.

Afin de lutter contre la douleur chronique, le CLUD (Comité de Lutte contre la Douleur) se réunit régulièrement. Il est force d'analyse, de proposition, de validation, de coordination et de communication vis-à-vis du public et des professionnels.

Il aide également au développement de la formation continue et à la mise en place de plans d'amélioration de la qualité pour l'évaluation et le traitement de la douleur.

## Le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN)

Le CLIN est composé d'une équipe pluridisciplinaire : médecin et infirmière hygiénistes, praticiens hospitaliers, pharmacien, responsables de service, cadres de santé, infirmier(ère)s et aides-soignant(e)s, gestionnaire des risques, responsable qualité.

Sa mission est de prévenir et surveiller les infections associées aux soins (IAS), de surveiller l'environnement, de former les professionnels aux risques infectieux et d'informer les usagers.

Il élabore un programme annuel d'actions qui font l'objet d'évaluations régulières.

Une équipe opérationnelle d'hygiène (EOH) vient relayer cette instance dans les différents services et agit en collaboration avec les équipes soignantes pour assurer aux patients une qualité et un niveau de sécurité adaptés à l'environnement hospitalier.

## Démarche qualité et gestion des risques

L'établissement s'est engagé dans une démarche qualité et gestion des risques afin d'améliorer continuellement la qualité et la sécurité de votre prise en charge (*management, organisation des soins, restauration, hygiène...*).

Par ailleurs des enquêtes d'évaluation de votre satisfaction sont réalisées périodiquement par l'envoi d'un questionnaire. Les résultats de ces évaluations sont présentés aux instances de l'établissement et restitués à votre attention et celle de votre famille.





## **L'évaluation des établissements médico sociaux**

La démarche d'évaluation constitue un levier de mobilisation des professionnels, dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité de votre accompagnement. Autrefois scindées en deux évaluations distinctes : interne et externe, depuis le 10 mars 2022 par loi du 24 juillet 2019, la Haute Autorité de Santé a officialisé le premier référentiel d'évaluation des établissements sociaux et médico sociaux, constituant ainsi les fondations du nouveau dispositif.

Le nouveau référentiel d'évaluation a défini neuf thématiques qui visent trois cibles : la personne accompagnée, les professionnels et la gouvernance de l'établissement. Les ambitions de la Haute Autorité de Santé s'articulent donc autour de quatre valeurs :

- le pouvoir d'agir de la personne ;
- le respect des droits fondamentaux ;
- l'approche inclusive des accompagnants ;
- la réflexion éthique des professionnels.

L'évaluation du niveau de la qualité des prestations délivrées est réalisée tous les cinq ans par des organismes extérieurs indépendants.

Les résultats de l'évaluation doivent obligatoirement être envoyés aux autorités compétentes (*Agence Régionale de Santé et Conseil Départemental*) et faire l'objet de communication aux professionnels et aux usagers.

## **La communication établissement/familles**

Un site extranet a été mis en service pour les familles des résidents des EHPAD.

Cet outil de communication et d'information web, permet un accès simple et sécurisé aux différentes informations ou documents des EHPAD, notamment :

- les actualités,
- le Conseil de la Vie Sociale,
- les documents institutionnels,
- les animations, les menus,
- les personnes ressources de l'établissement.

Ses objectifs visent l'amélioration du partage rapide et efficace de l'information entre les familles et l'établissement et la facilitation de la recherche d'informations à travers un moteur de recherche intégré.

Lors de votre entrée dans la structure, un mail précisant le lien de connexion, l'identifiant et le mot de passe est envoyé à votre référent familial identifié par la Cellule Qualité/Communication de l'établissement. Ces informations d'accès au compte ne sont liées qu'à un seul login et mot de passe, aussi, elles peuvent être partagées aux autres membres de la famille (ex : frères, sœurs, etc.)



### **Projet d'établissement**

Pour réaliser son projet d'établissement, la Direction a mis en place une démarche participative au sein de l'établissement associant les professionnels et les représentants des usagers.

Les EHPAD s'appuient sur les orientations nationales de santé publique et s'inscrivent dans une dynamique de bienveillance. Leur démarche passe également par l'adaptation aux besoins des personnes âgées dépendantes, au respect des droits et au développement des compétences professionnelles.

### **Nos engagements**

Les valeurs professionnelles de tous les acteurs de l'établissement guident votre accompagnement, celui de votre famille et donnent du sens à l'action.

Chaque jour, nous veillons au respect de nos engagements et portons un soin tout particulier à la qualité de vie au sein de notre établissement, au respect des normes et des règles en vigueur.

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

### **Valeurs fondamentales**

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles. Cette charte est affichée au sein de l'établissement et vous est remise lors de votre admission.

En tant que personne, vous avez droit au respect de vos libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque des professionnels, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté d'aller et venir
- Droit aux visites





### Les recours en cas de conflit ou litige

En cas de conflit ou litige, toujours chercher à établir un dialogue constructif avec le cadre de santé, le médecin ou la direction de la structure.

Identifier les faits reprochés ou les dysfonctionnements, les écrire et les hiérarchiser permet de mieux les communiquer.

Pour vous assister dans votre démarche, il est possible de faire appel au **Conseil de la Vie sociale** et à son président qui représente les usagers.

Les usagers des services médico-sociaux peuvent solliciter des **personnes qualifiées** désignées conjointement par le préfet, le Directeur de l'Agence Régionale de Santé et le président du Conseil Départemental.

Elles n'ont pas de pouvoir d'injonction auprès de la direction de l'établissement, mais peuvent tenter une médiation pour faire valoir les droits du résident.

Le **Défenseur des droits** est une autorité constitutionnelle indépendante créée en 2008 et unique en son genre, chargée de veiller à la protection des droits et libertés et de promouvoir l'égalité.

Le **Comité Inter associatif Sur la Santé Rhône Alpes** est un réseau regroupant 150 associations d'usagers de la santé. Il défend les droits des usagers et la solidarité du système de santé pour le faire évoluer vers plus de qualité et d'accessibilité pour tous.

Des brochures sont à votre disposition dans les présentoirs à l'entrée de l'établissement.

### La liberté d'aller et venir

La liberté d'aller et venir du résident s'apprécie tant au regard de sa libre circulation à l'intérieur et à l'extérieur de la structure que de la possibilité qui lui est laissée de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement même. Cette liberté fondamentale s'interprète de façon extensive et s'appuie sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité<sup>1</sup>.

### Le droit à l'information et au consentement

Vous avez le droit à une information simple, accessible, intelligible et loyale sur votre état de santé. Aucun acte médical ou paramédical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans votre consentement libre, éclairé et renouvelé pour tout acte ultérieur.

---

<sup>1</sup> Se référer à l'annexe du contrat de séjour



## La confidentialité

Un des devoirs de l'établissement est la protection et le respect des personnes. C'est pourquoi l'ensemble du personnel est tenu à la discrétion et au secret professionnel : il ne doit en aucun cas divulguer d'informations vous concernant.

Si vous le souhaitez, vous pouvez demander la non-divulgateion de votre présence dans l'établissement pendant votre séjour.

Les informations vous concernant peuvent être données, avec votre accord, à votre famille et/ou à la personne de confiance que vous aurez désignée.



## Hébergement des données de santé

Dans le cadre de la prise en charge médicale et l'administration des soins, l'établissement recueille des informations administratives et de santé vous concernant et les consignes notamment dans votre dossier médical.

Ces informations sont également utilisées par les professionnels de la structure soumis au secret médical, pour des traitements tels que l'évaluation des pratiques professionnelles, la gestion des événements indésirables, l'analyse de l'activité et des études à visée statistique. Ces données font l'objet d'un traitement informatisé, sauf opposition pour un motif légitime de votre part.

Votre dossier administratif contient des informations nécessaires à l'administration et la facturation de vos soins ; son usage est réservé aux services chargés de ces opérations et les données nécessaires au remboursement des soins sont transmises aux organismes d'assurance maladie.

Votre dossier médical rassemble vos informations de santé, notamment celles confiées aux médecins du service (antécédents, état de santé...), les résultats et les conclusions des examens cliniques, radiologiques et de laboratoires pratiqués, etc. L'accès à votre dossier médical est réservé aux professionnels, membres de l'équipe de soins, qui vous prennent en charge.

Afin de garantir la coordination, la continuité des soins, le suivi médico-social ou social du résident, vos informations peuvent être partagées ou échangées avec votre médecin et l'ensemble des professionnels assurant votre prise en charge, sauf opposition pour un motif légitime de votre part.

Conformément aux dispositions du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et à la Loi du 6 janvier 1978, modifiée par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, à l'effacement, d'opposition, de rectification sur les traitements de données vous concernant.

Ce droit peut s'exercer en vous adressant au bureau des entrées pour les informations administratives et par l'intermédiaire d'un médecin pour les informations médicales. Votre demande doit être signée et accompagnée d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité portant votre signature.



## Le droit d'accès au dossier médical

(cf. articles L. 1111-7 et R. 1111-2 à R. 1111-9 du code de la santé publique)

Votre dossier médical comporte des informations de santé vous concernant.

Il vous est possible d'accéder à ces informations, en faisant la demande par courrier à la direction.



Les informations ainsi sollicitées ne peuvent être mises à votre disposition avant un délai minimum de quarante-huit heures après votre demande, mais elles doivent vous être communiquées au plus tard dans les huit jours. Si toutefois les informations datent de plus de cinq ans, ce délai est porté à deux mois.

Si vous choisissez de consulter le dossier sur place, cette consultation est gratuite et vous pouvez vous faire accompagner par une personne

Si vous souhaitez obtenir copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais, limités au coût de reproduction (et d'envoi, si vous souhaitez un envoi à domicile) sont à votre charge.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les règles d'accessibilité à votre dossier médical, une fiche informative est à votre disposition au bureau des entrées.

## Droit à l'image

L'établissement est parfois amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation. Si vous refusez la publication ou la reproduction d'une prise de vue vous concernant vous devrez le préciser dans le document annexé au contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vue est supposée acquise et vous renoncez à toute poursuite judiciaire.

## Les directives anticipées

(cf. article L. 1111-11 du code de la santé publique)

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement.

Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical. Renouvelables tous les trois ans, elles peuvent être, dans l'intervalle, annulées ou modifiées, à tout moment.





Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement : confiez-les-lui ou signalez leur existence et indiquez les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les directives anticipées, une fiche informative est à votre disposition au bureau des entrées.

### **La personne de confiance**

*(cf. article L. 1111-6 du code de la santé publique)*

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, que l'établissement considèrera comme votre « 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 cette fin.



Elle pourra en outre, si vous le souhaitez, assister aux entretiens médicaux afin de participer aux prises de décision vous concernant. Sachez que vous pouvez annuler votre désignation ou en modifier les termes à tout moment.

Si vous souhaitez en savoir plus sur la personne de confiance, une fiche informative est à votre disposition au bureau des entrées.

### **L'exercice des droits civiques**

Les résidents disposant du droit de vote ont la possibilité de l'exercer comme ils le souhaitent. L'exercice de ces droits est facilité par notre établissement, qui prend à cet effet toutes les mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **MODIFICATIONS ET PUBLICITE**

Ce document pourra être modifié à l'initiative du directeur de l'établissement ou à la demande du Conseil de la Vie Sociale afin de tenir compte des évolutions de la réglementation, des contraintes de la vie collective et des problèmes posés par leur application.

Toute modification du texte initial fait l'objet d'un avenant. Le texte intégral est remis à jour au moins une fois tous les 5 ans.

Un exemplaire du présent document vous sera remis (ou à votre représentant légal) lors de la visite d'admission et sur demande pour tout autre membre de la famille ou à un de vos proches.



## VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

EHPAD Marie Louise Rigny  
SecretariatMLRRives@ch-rives.fr  
04 76 35 71 71

EHPAD du Parc  
SecretariatParcRives@ch-rives.fr  
04 76 35 71 71

Cadre de santé : Camille MONNET  
CMonnet3@ch-rives.fr

Infirmière coordonnatrice : Elisabeth  
GEOFFRAY  
EGeoffray@ch-rives.fr

- Bureau des entrées  
bde.rives@ch-rives.fr

☎ 04 76 35 71 82

- Madame Odile BRON, Directrice  
Directionrives@ch-rives.fr

☎ 04 76 35 71 71

## MES NOTES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....