



**MAISON DE RETRAITE  
« MON REPOS »  
5, Place Jean RIMBERT  
63190 LEZOUX**



**LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT**

**☎ 04.73.73.28.28**

**✉ [direction@mrmonrepos.fr](mailto:direction@mrmonrepos.fr)**

**🌐 [www.ehpadmonrepos-lezoux.fr](http://www.ehpadmonrepos-lezoux.fr)**

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## Bienvenue



Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été réalisé pour vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) Mon Repos.

Dès votre arrivée, l'ensemble du personnel sera à vos côtés pour vous apporter les soins, l'aide, le réconfort et l'écoute qui vous seront indispensables.

L'ensemble des équipes se joint à moi pour vous souhaiter la bienvenue.

La Direction

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## SOMMAIRE

<b>I) Présentation de l'EHPAD Mon Repos .....</b>	<b>4</b>
A) Mon Repos.....	4
B) Situation géographique et accès .....	4
C) Mesures de sécurité .....	5
<b>II) Le Projet de Vie .....</b>	<b>5</b>
<b>III) Des unités de vie diversifiées .....</b>	<b>5</b>
<b>IV) Participez à la vie de l'établissement.....</b>	<b>6</b>
<b>V) Votre santé .....</b>	<b>6</b>
A) Qui prendra soin de vous ?.....	6
B) La surveillance médicale.....	7
C) La prise en charge de la douleur .....	7
<b>VI) La vie à Mon Repos .....</b>	<b>7</b>
A) Votre chambre .....	7
B) La radio, la télévision, le téléphone et le courrier .....	7
C) Argent et objets personnels .....	8
D) Prothèses dentaires et auditives .....	8
E) Les repas.....	8
F) Les visites .....	8
G) Les animaux.....	9
H) Le linge.....	9
I) Le culte.....	9
J) Coiffure .....	9
<b>VII) Vos loisirs et animations.....</b>	<b>9</b>
A) L'animation.....	9
B) Les activités proposées.....	10
C) Les espaces d'animation .....	10
D) Le P'tit Café.....	10
<b>VIII) VOTRE SECURITE .....</b>	<b>11</b>
<b>IX) VOS DROITS .....</b>	<b>11</b>
A) La personne de confiance .....	11
B) La personne à prévenir.....	11
C) Les personnes qualifiées .....	11
D) Les directives anticipées .....	11
E) Le droit à l'image.....	12
F) Informatique et Liberté .....	12
G) Accès au dossier médical.....	12
<b>X) NOTRE DEMARCHE QUALITE.....</b>	<b>12</b>
<b>XI) NOS ENGAGEMENTS POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 2 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 3 : LA PERSONNE DE CONFIANCE .....</b>	<b>17</b>

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## I) Présentation de l'EHPAD Mon Repos

### A) Mon Repos



Vous venez d'emménager à l'EHPAD Mon Repos. Ce livret d'accueil est conçu pour vous et vos proches.

Prenez le temps de le lire et conservez-le, il vous sera utile tout au long de votre séjour pour découvrir l'ensemble des services et activités qui vous sont proposés.

Vous allez rencontrer des professionnels qui mettront leurs compétences et leurs savoir-faire à votre service pour vous accueillir, répondre à vos questionnements et vous accompagner au quotidien.

« Mon Repos » a une capacité d'accueil de 300 lits, répartis en petites unités de vie comprenant 10 à 28 lits. 3 lits sont dédiés à de l'hébergement temporaire.

La Direction et l'ensemble du personnel se mobilisent pour préserver votre autonomie et vous accueillent dans une recherche permanente de qualité de vie.

### B) Situation géographique et accès

L'EHPAD est situé sur la commune de Lezoux, chef-lieu de canton de 6 000 habitants, situé à l'est de l'Auvergne, en bordure de la vaste plaine de la Limagne, sur l'axe Clermont - Ferrand –Thiers.

En centre-ville, l'EHPAD « Mon Repos » bénéficie de la proximité de petits commerces (épicerie, tabac-journaux, fleuriste, pharmacie, audioprothésiste, opticien ...), du musée de la poterie et d'une médiathèque.

#### **Accès :**

Lezoux est situé à 30 km de Clermont-Ferrand et à 15 km de Thiers.

Pour y accéder en voiture :

#### **En venant de Clermont-Ferrand :**

Sortie n° 1 de l'autoroute A89 Clermont-Ferrand / Saint-Etienne ou D2089 direction Thiers.

#### **En venant de Saint-Etienne :**

Sortie n° 1 de l'autoroute A72 ou D2089 direction Clermont-Ferrand.

#### **En venant de Vichy :**

Suivre la départementale D1093 en passant par Randan puis Maringues.



	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

### C) Mesures de sécurité

Pour des raisons de sécurité et dans le cadre du Plan Vigipirate, l'enceinte de l'établissement est sécurisée.

L'accès principal se fait par l'entrée située « Place Jean Rimbart ».

En dehors des horaires d'ouverture de l'accueil, les familles doivent composer un code personnel communiqué lors de l'admission du résident. Quant aux résidents, ils disposent d'un bracelet ou d'un badge pour entrer et sortir librement.

Un interphone est à la disposition des visiteurs occasionnels. En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, ce sont les services de soins qui en assurent la gestion. En conséquence, il vous sera parfois demandé de patienter quelques instants.

## II) Le Projet de Vie

Un **Projet de Vie** est élaboré pour chacun d'entre vous et permet de prendre en compte l'ensemble des éléments personnels pour adapter votre accompagnement et individualiser votre prise en charge. Tous les aspects de la vie quotidienne sont pris en compte, que ce soit les besoins culturels, relationnels et matériels des résidents.

De nombreuses activités et sorties sont proposées tout au long de l'année, en tenant compte des habitudes antérieures et envies de chacun.

## III) Des unités de vie diversifiées

L'établissement dispose de différents services, adaptés aux besoins de chacun :

- Une **unité pour personnes autonomes et peu dépendantes**: c'est l'unité « le Buron » qui compte 45 lits.

- Une **unité de géro-psycho-geriatrie** de 25 lits qui accueille des personnes peu dépendantes ayant besoin d'un accompagnement spécialisé ; c'est l'unité « Les Montagnards ».

- Quatre **unités de vie protégée** de 10 lits, accueillant des personnes désorientées atteintes de maladies neuro-dégénératives de type alzheimer. Ce sont les cantous : « l'Albatros », « les Goélands », « les Mouettes » et « les Sternes ».

- Des **unités de vie de gériatrie polyvalentes** avec 9 services composés de 18 à 28 lits permettant l'accueil de personnes âgées dépendantes.



	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## IV) Participez à la vie de l'établissement

L'EHPAD « Mon Repos » est un établissement public hospitalier géré par un **Directeur** et un **Conseil d'Administration**. Celui-ci est composé de **12 membres** qui ont voix délibérative dont **2 représentants des résidents**. Il règle par ses délibérations les affaires de l'établissement.

**Le Conseil de la Vie Sociale** est une instance consultative qui permet d'associer les résidents et leurs familles à la vie quotidienne de l'établissement. Il est composé de **9 membres dont 6 qui représentent les résidents, leurs familles et représentants légaux**. Il se réunit 3 fois par an.

Une réunion de préparation est organisée par le service animation en amont de chaque CVS avec les résidents souhaitant s'exprimer.

Le dernier compte-rendu est disponible dans le classeur d'informations situé au Bureau des Entrées ainsi qu'au P'tit Café.

## V) Votre santé

### A) Qui prendra soin de vous ?

*Tout le personnel de l'établissement a pour mission d'assurer votre confort et de prendre soin de vous :*

**Le Cadre Supérieur de Santé et les Cadres de santé** assurent la coordination des services de soins et leur organisation.

**Les infirmier(e)s** (tenue de couleur blanche), réparti(e)s dans deux salles de soins, ont en charge la coordination des équipes et les soins infirmiers. Ils contribuent à faire vivre les projets de vie et veillent au bon déroulement de la vie dans les unités dont ils ont la charge. Ils sont présents jour et nuit dans l'établissement.



Les **aides-soignant(e)s** (tenue de couleur verte), sont chargé(e)s des soins courants de nursing sous la responsabilité des infirmier(e)s. Ils s'occupent tout particulièrement des aides à la toilette, des distributions de repas, des levers et des couchers, de l'animation et des sorties, de l'aide à la prise des médicaments.

Les **agents des services hospitaliers** (tenue de couleur bleue), collaborent étroitement avec les aides soignant(e)s ; ils participent aux tâches de soins et hôtelières. Ils peuvent également être affectés dans les équipes hygiène qui assurent l'entretien des locaux.

Par ailleurs, une équipe de rééducateurs (**kinésithérapeute, ergothérapeutes et éducateurs en activités physiques adaptées**) et un **diététicien** mettent leurs compétences spécifiques à votre service.

L'établissement dispose également d'une **psychologue** à temps plein.

L'ensemble des équipes vous aide dans vos actes de la vie quotidienne, sans pour autant se substituer à vous, afin de vous permettre de conserver le plus possible votre autonomie.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## **B) La surveillance médicale**

Le suivi médical des résidents est assuré par **deux médecins**. L'établissement appartient à un groupement de coopération sanitaire avec la pharmacie du centre hospitalier de Billom. Elle fournit et prépare les traitements des résidents. Dans le cadre de la sécurisation du circuit du médicament, les formes orales sèches sont préparées par un automate.

La préparation et la distribution des médicaments sont de la responsabilité de l'établissement et ne peuvent en aucun cas être laissées à l'initiative du résident ou de sa famille. A votre arrivée, il vous sera demandé de remettre votre dernière ordonnance et traitements en cours au médecin.

Les analyses biologiques et la radiologie (sauf scanner/IRM) sont à la charge de l'établissement.

Les consultations de médecins spécialistes ainsi que les transports en ambulance effectués sur prescription médicale sont remboursés par la Sécurité Sociale uniquement dans le cadre d'une prise en charge d'une affectation longue durée. Afin d'éviter des avances de frais, des recherches ont été faites pour la pratique systématique du tiers payant avec certains services très fréquemment demandés.

## **C) La prise en charge de la douleur**

La prise en charge de la douleur est une des préoccupations quotidiennes des équipes soignantes. Chaque personne la ressent de façon différente de par son vécu, sa situation, sa culture.... La douleur peut se prévenir avant qu'elle ne s'installe, pour cela n'hésitez pas à en parler à l'équipe soignante. Nous travaillons régulièrement avec les équipes mobiles de gériatrie et de soins palliatifs.

# **VI) La vie à Mon Repos**

*Il est vivement conseillé de visiter les locaux avant votre arrivée afin de mieux connaître votre nouveau lieu de vie.*

## **A) Votre chambre**

Elle est meublée de façon simple et fonctionnelle.

Quel que soit le service, il vous sera toujours possible de personnaliser votre chambre, selon l'agencement de celle-ci par l'apport de petits mobiliers.

Les résidents peuvent posséder un mini-frigo. Pour des raisons d'hygiène, le personnel soignant est autorisé à vérifier l'état de propreté et la péremption des aliments qu'il contient et à les jeter si nécessaire. L'entretien reste à votre charge ou à celle de votre famille.

Pour faciliter vos déplacements dans l'enceinte de l'établissement, tous les services sont desservis par un ou plusieurs ascenseurs.

## **B) La radio, la télévision, le téléphone et le courrier**

▣ Les services sont équipés de téléviseurs et de radios pour une utilisation collective mais chaque résident peut avoir son équipement personnel. Deux paraboles vous permettent d'accéder, en complément des chaînes historiques et de la TNT, à d'autres chaînes TV.

☎ Vous pouvez recevoir vos communications téléphoniques directement ou par l'intermédiaire du standard.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

Pour des questions de respect, l'usage du téléphone portable est fortement déconseillé pendant les temps de repas et d'animation.

Le courrier est distribué tous les matins sauf le dimanche. Pour votre correspondance en partance, deux boîtes aux lettres sont à votre disposition dans le hall d'entrée.

### **C) Argent et objets personnels**

Il est vivement conseillé de ne pas conserver d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes lors de votre séjour.

**La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de perte ou de vols.**

Les objets trouvés sans pouvoir identifier leur propriétaire sont systématiquement déposés au Trésor Public.

### **D) Prothèses dentaires et auditives**

Il est vivement recommandé de faire graver vos appareils auditifs et dentaires à votre nom pour permettre de les retrouver plus facilement en cas de perte.

### **E) Les repas**

Tous les services disposent d'une ou plusieurs salles à manger où les repas sont pris en toute convivialité. Si votre état de santé le justifie, les repas peuvent être servis sur plateau dans votre chambre.

Le **petit déjeuner** est servi de 8h à 9h : selon vos habitudes, en chambre ou en salle à manger.

Le **repas de midi** est pris à 12h. Une **collation** est servie vers 15h avec boisson chaude ou froide.

Le **repas du soir** est servi à partir de 18h ou 18h30.

Les repas sont élaborés sur place, essentiellement à base de produits frais adaptés à vos goûts. Ils sont déclinés en plusieurs textures (alimentation normale – hachée – mixée).

Un diététicien veille à l'équilibre de vos menus et reste à votre disposition pour tout entretien individuel. Des régimes spécifiques sont proposés sur prescription médicale (régime sans sel, régime diabétique).

Dès votre arrivée, un recueil de vos goûts vous est proposé pour tenir compte des aversions.

Il n'est pas autorisé de stocker de la nourriture et des boissons venant de l'extérieur dans le réfrigérateur du service.

### **F) Les visites**

Votre famille et vos amis sont toujours les bienvenus. Les visites sont libres, cependant, elles doivent tenir compte des activités de soins, d'animation et des heures de repas.

Vous pourrez partager un repas avec eux au self-restaurant du lundi au vendredi.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

Vos invités devront se munir d'un ticket au tarif « accompagnant » ou au tarif « repas de fête », à acheter à l'accueil du lundi au vendredi.

En concertation avec l'équipe soignante, il est possible de demander un lit d'appoint.

### **G) Les animaux**

La venue ponctuelle d'animaux domestiques, bien que réglementée, est autorisée. L'animal doit être tenu en laisse et porter une muselière (pour les gros chiens).

### **H) Le linge**

Vos vêtements sont entretenus par la blanchisserie de l'établissement, sauf demande expresse contraire. Les linges délicats ne peuvent pas être entretenus par l'établissement (lainage, vêtement type Damart).

Ils doivent être obligatoirement marqués. L'établissement propose un forfait qui prend également en compte le marquage des vêtements ajoutés pendant tout le séjour.

Le linge de maison (draps et oreillers, couvertures, dessus de lit, serviettes et gants de toilette) est fourni et entretenu par l'établissement. Nous vous recommandons néanmoins d'amener votre linge de toilette (serviettes de bain, gants, peignoir).

Un trousseau indicatif vous est conseillé lors de votre entrée. Pour plus de renseignements, s'adresser à l'accueil.

### **I) Le culte**

L'établissement dispose d'une salle de culte. Un office religieux catholique y est célébré deux vendredis après-midi par mois.

A votre demande, il peut être fait appel aux représentants d'autres cultes.

### **J) Coiffure**

Un salon de coiffure est mis à disposition à des coiffeurs extérieurs à l'établissement du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30 et le samedi de 9h00 à 12h00. Ces prestations sont à votre charge.

Il appartient aux coiffeurs extérieurs de procéder au nettoyage du salon avant de quitter les lieux.

## **VII) Vos loisirs et animations**

### **A) L'animation**

L'équipe animation est à votre disposition du lundi au vendredi ainsi que certains samedis.

Le personnel de votre unité organise régulièrement des petites activités qui agrémentent la vie de tous les jours : promenades, accompagnement au marché, aide pour rédiger la correspondance, lecture du journal...

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

Il vous accompagne tout au long de la journée pour répondre au mieux à vos attentes et améliorer votre vie au sein de l'établissement.

Lors de votre entrée, une visite de l'établissement est organisée. Nous recueillerons vos souhaits et vos centres d'intérêt afin de satisfaire vos attentes (qui pourront faire l'objet d'une organisation spécifique).

## **B) Les activités proposées**

Plus ponctuellement sont organisés :

- Des **repas festifs** : Noël, nouvelle année, raclettes, anniversaires, Pâques, repas à thèmes (repas auvergnat, italien, couscous, barbecues...),
- Des **spectacles** (chanteurs, musiciens, groupes folkloriques...),
- Des **thés dansants**,
- Des **projections de films, documentaires**,
- Des **sorties en minibus pour un pique-nique, une visite de château, de musée, de jardins, un repas au restaurant, bowling**,
- Des **lotos, des jeux avec borne musicale**,
- Des **rencontres inter-générationnels avec des écoles, le centre de loisirs et d'autres EHPAD**,
- Des **sorties shopping**,
- Des **activités de médiation par l'animal** (chiens, lapins, cochons d'Inde),
- Des **expositions culturelles**.

Les animatrices proposent régulièrement des ateliers : **loisirs créatifs, tricot, atelier informatique, revue de presse, jeux de cartes, pâtisserie, jardinage, écoute musicale, chorale, compositions florales, etc.**

Ces animations sont ouvertes à l'ensemble de l'établissement ou à une unité de vie seulement.

Cette large palette d'activités vous permettra de ne pas rester isolé, de créer des liens sociaux, de vous apporter plaisir et bien-être. Ce travail s'inscrit autour de projets en partenariats interprofessionnels (rééducateurs, cuisiniers, agents soignants ...).

Chaque année sont organisées les **Olympiades des personnes âgées**, rassemblant jusqu'à 1000 résidents des différents EHPAD et résidences-autonomie du département, pour une journée festive attendue de tous.

## **C) Les espaces d'animation**

La **salle polyvalente** pour les animations spéciales, la **salle de la Palette** pour les activités créatives, la bibliothèque et le **P'tit café** pour la détente sont autant d'espaces d'animation.

Une **bibliothèque mobile** passe une fois par semaine dans les différents services.

## **D) Le P'tit Café**

Le **P'tit café** avec sa terrasse est à votre disposition.

Tous les jeudis après-midi, le P'tit Café vous accueille pour un après-midi gourmand (desserts

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

variés, pâtisseries maison, glaces, café, etc.).

Cette ambiance conviviale est un rendez-vous hebdomadaire pour vous et vos proches.

## VIII) VOTRE SECURITE

L'Etablissement est **non-fumeur** et cette interdiction s'étend à la chambre et à la salle de bain. Des espaces abrités sont aménagés pour les fumeurs : balcons, terrasse, jardins. Vous devez veiller au respect des consignes de sécurité et à la bonne utilisation des cendriers mis à votre disposition.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques existantes et d'apporter des appareils électroménagers (bouilloire, radiateur, micro-ondes, cafetière, etc.).

Pour votre sécurité, le code d'accès remis individuellement à chaque famille **est confidentiel** et ne doit pas être transmis à des tiers.

## IX) VOS DROITS

### A) La personne de confiance

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions (cf. annexe 3).

### B) La personne à prévenir

La personne à prévenir est la personne qui s'occupera de vous administrativement (renseignement, rapporter les effets personnels,...). La personne à prévenir pourra si vous le souhaitez être la même personne que la personne de confiance.

### C) Les personnes qualifiées

Le résident ou son représentant légal peut faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits. Cette personne est choisie sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil Départemental et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et la préfecture (cf. article L.311-5 du CASF). La liste des personnes qualifiées du Puy-de-Dôme est disponible au Bureau des Entrées.

### D) Les directives anticipées

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt des traitements. Elles peuvent être modifiées à tout moment.

### Comment les rédiger ?

- Elles doivent prendre la forme d'un document écrit sur papier libre, daté et signé.
- Vous pouvez également demander conseil à votre médecin habituel.
- Si vous êtes dans l'incapacité d'écrire, vous pouvez faire appel à 2 témoins, dont votre personne de confiance, pour les rédiger à votre place. Ces personnes doivent attester que ce document,

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

rédigé par l'un d'entre eux ou par un tiers, exprime bien votre volonté. Elles doivent indiquer leur nom, prénom et qualité et leur attestation doit être jointe aux directives anticipées.

### **Durée de validité**

Les directives anticipées ont une durée illimitée.

Toutefois, elles peuvent être modifiées ou annulées à tout moment.

### **E) Le droit à l'image**

L'article 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Des photographies sont réalisées lors des manifestations festives ou animations diverses. Ces images peuvent être affichées dans l'établissement dans le cadre de la communication interne et/ou publiées dans des supports de communications externes à l'établissement.

Tout résident a le droit d'interdire l'affichage ou la diffusion d'une prise de vue le concernant. Pour cela, il doit le préciser lors de la signature du contrat de séjour.

Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

### **F) Informatique et Liberté**

A l'occasion de votre séjour dans l'établissement, des renseignements administratifs, médicaux et sociaux vous concernant sont recueillis et enregistrés sur des logiciels professionnels. L'établissement s'inscrit dans une démarche de mise en conformité en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

### **G) Accès au dossier médical**

Toute personne prise en charge dans un établissement de santé peut demander l'accès à son dossier médical. Cette demande doit être formulée par le résident lui-même, par un médecin ou par les ayants droits d'une personne décédée. La demande est adressée par courrier au Directeur de l'établissement accompagnée des pièces justificatives nécessaires : pièce d'identité recto-verso, livret de famille ou autre preuve du lien de parenté avec le résident. La demande doit impérativement être motivée.

La durée de conservation de votre dossier médical est établie selon la législation en vigueur (article R. 1112-7 du Code la santé publique).

La Direction veille à ce que toutes les dispositions soient prises afin d'assurer la garde et la confidentialité des informations de santé recueillies au cours de votre séjour.

## **X) NOTRE DEMARCHE QUALITE**

L'EHPAD Mon Repos est engagé dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité. La qualité des prestations proposées à nos résidents est l'une de nos priorités.

L'ensemble du personnel de l'établissement est sensibilisé et acteur de la démarche. Une qualitiennne pilote la démarche avec l'ensemble des services.

Plusieurs fois par an, des enquêtes de satisfaction permettent de recueillir vos avis et d'identifier les axes d'amélioration.

En cas d'insatisfaction concernant votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au Cadre de santé du service concerné. Si cette première démarche ne vous apporte

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

pas satisfaction vous pouvez demander à rencontrer la Direction de l'établissement pour recueillir votre plainte ou réclamation.

## **XI) NOS ENGAGEMENTS POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE**

Afin de promouvoir le développement durable, 4 thèmes principaux sont identifiés :

- La gestion et le tri des déchets,
- L'utilisation de produits respectueux de l'environnement,
- La réalisation de gestes éco-citoyens au quotidien,
- La protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail.

L'objectif de l'EHPAD est d'intégrer progressivement les enjeux du développement durable dans les pratiques professionnelles et dans le cadre de vie.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## **ANNEXE 1 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE**

LORSQU'IL SERA ADMIS PAR TOUS QUE LES PERSONNES AGEES DEPENDANTES ONT DROIT AU RESPECT ABSOLU DE LEURS LIBERTES D'ADULTE ET DE LEUR DIGNITE D'ETRE HUMAIN, CETTE CHARTE SERA APPLIQUEE DANS SON ESPRIT.

### **Article I - CHOIX DE VIE**

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

### **Article II - DOMICILE ET ENVIRONNEMENT**

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

### **Article III - UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS**

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

### **Article IV - PRESENCE ET ROLE DES PROCHES**

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

### **Article V - PATRIMOINE ET REVENUS**

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

### **Article VI - VALORISATION DE L'ACTIVITE**

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

### **Article VII - LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE**

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

### **Article VIII - PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR**

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

### **Article IX - DROIT AUX SOINS**

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

### **Article X - QUALIFICATION DES INTERVENANTS**

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

### **Article XI - RESPECT DE LA FIN DE VIE**

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

### **Article XII - LA RECHERCHE : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR**

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

### **Article XIII - EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE**

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

### **Article XIV - L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION**

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## ANNEXE 2 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### Article I - 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 II - DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

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 III - DROIT A L'INFORMATION

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

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

### Article IV - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

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

- 1°) la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- 2°) le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3°) le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en 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 service 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 psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article V - DROIT A 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.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

### **Article VI - 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 VII - DROIT A 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 VIII – DROIT A 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 IX – PRINCIPE DE PREVENTION 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 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 facilitée 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 X – DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A 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 XI – DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE**

Les conditions de 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 XII – RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE**

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

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

## ANNEXE 3 : LA PERSONNE DE CONFIANCE

### Le rôle et les modalités de désignation de la personne de confiance

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

#### 1. Quel est son rôle ?

La personne de confiance a plusieurs missions :

- **Accompagnement et présence :**

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueillie dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.
- Vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.
- Assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.

- **Aide pour la compréhension de vos droits :**

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits. Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions. Par ailleurs, lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie...), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation. Les missions de cette personne de confiance sont rappelées dans **l'annexe 1**. La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

#### 2. Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

#### 3. Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner comme personne de confiance toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission. Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation. A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation. Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance ; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

#### 4. Quand la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez.

Lors du début d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'aviez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé, notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale. Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale. Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation. La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.

Si vous êtes demandeurs d'asile, la notice d'information et le formulaire de désignation d'une personne de confiance vous ont été remis par l'Office français de l'immigration et de l'intégration lors de votre passage au guichet unique en même temps que la proposition d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile ou, si cette proposition d'hébergement intervient postérieurement à votre passage au guichet unique, en même temps que la proposition d'une offre d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile.

Si vous souhaitez désigner une personne de confiance, il convient dès votre arrivée que vous remettiez le formulaire de désignation au bureau des entrées afin qu'il puisse engager sans délais la prise de contact avec la personne que vous aurez désignée.

#### 5. Comment la désigner ?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire de désignation mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document.

**Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Pour cela, un formulaire de révocation est disponible au bureau des entrées.** Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation. Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit, notamment au moyen du formulaire, que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

#### 6. Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie. Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.

*Rappel des principales missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique*

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes.

**Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement :**

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;

	<b>DOCUMENT D'INFORMATIONS</b>	Référence	ADM-Di-002 _16
	<i>LIVRET D'ACCUEIL RESIDENT</i>	Version	6
		Date	19.10.2022

- assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

**Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale :**

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté.

Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches ...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas de contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

*Nota.* - Dans le cas très particulier où une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, **l'autorisation** de votre personne de confiance sera en revanche requise.