

Livret d'accueil

de la personne accueillie



Votre n° de chambre :

Votre n° de téléphone :

EHPAD du Grand-Lemps

249 Route de la Chartreuse, 38690 Le Grand-Lemps

Téléphone : 04 76 55 80 01 – Télécopie : 04 76 55 89 55

Adresse courriel : accueil@ehpad-gdlemps.fr

Table des matières

MOT DE BIENVENUE.....	5
1. L'ETABLISSEMENT.....	6
La commune Le Grand-Lemps	
L'historique de l'établissement	
Le statut	
La capacité d'accueil	
Le public accueilli	
Un accompagnement bientraitant	
Les espaces communs	
L'équipement	
Les instances	
2. VOTRE CONFORT	9
La chambre	
Le téléphone	
L'accès à internet	
Le courrier	
Les biens et les valeurs personnels	
3. VOTRE BIEN-ÊTRE	11
La restauration	
La blanchisserie	
Les produits de toilette	
L'entretien	
Les petites réparations	
Les prestations coiffure / esthéticienne	
L'animation	
Le culte	
4. VOTRE SANTE	13
Le libre choix du médecin traitant	
Le médecin coordonnateur	
L'équipe soignante	
La psychologue	
Les intervenants paramédicaux	
Le pharmacien	
Vos transports sanitaires	
La prise en charge de la douleur	

5. LA DEMANDE D'ADMISSION	15
Les pièces constitutives du dossier	
Les tarifs	
Les aides financières	
6. VOS DROITS	16
Les recours en cas de conflit ou litige	
Le droit à l'information et au consentement	
La confidentialité	
Informatique et liberté	
Le droit d'accès au dossier médical	
Les directives anticipées	
La personne de confiance	
L'exercice des droits civiques	
7. L'ORGANISATION AU SEIN DE VOTRE ETABLISSEMENT	19
Démarche qualité et gestion des risques	
Projet d'établissement	
Les évaluations interne et externe	
Nos engagements	
8. VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	20

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. »

La Direction ainsi que l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue et vous remercient de votre confiance.

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant l'EHPAD de Le Grand-Lemps.

L'équipe administrative, médicale et soignante reste à votre disposition pour tout complément d'information.

L'amélioration constante de la qualité des soins, des services et de l'accueil est notre préoccupation principale.

Marc CAMILLIERE
Directeur

1. L'ETABLISSEMENT

La commune Le Grand-Lemps



Le Grand-Lemps est une commune chef-lieu du canton, située dans le département de l'Isère en région Auvergne-Rhône-Alpes, à mi-chemin entre le Voironnais et la Côte Saint-André.

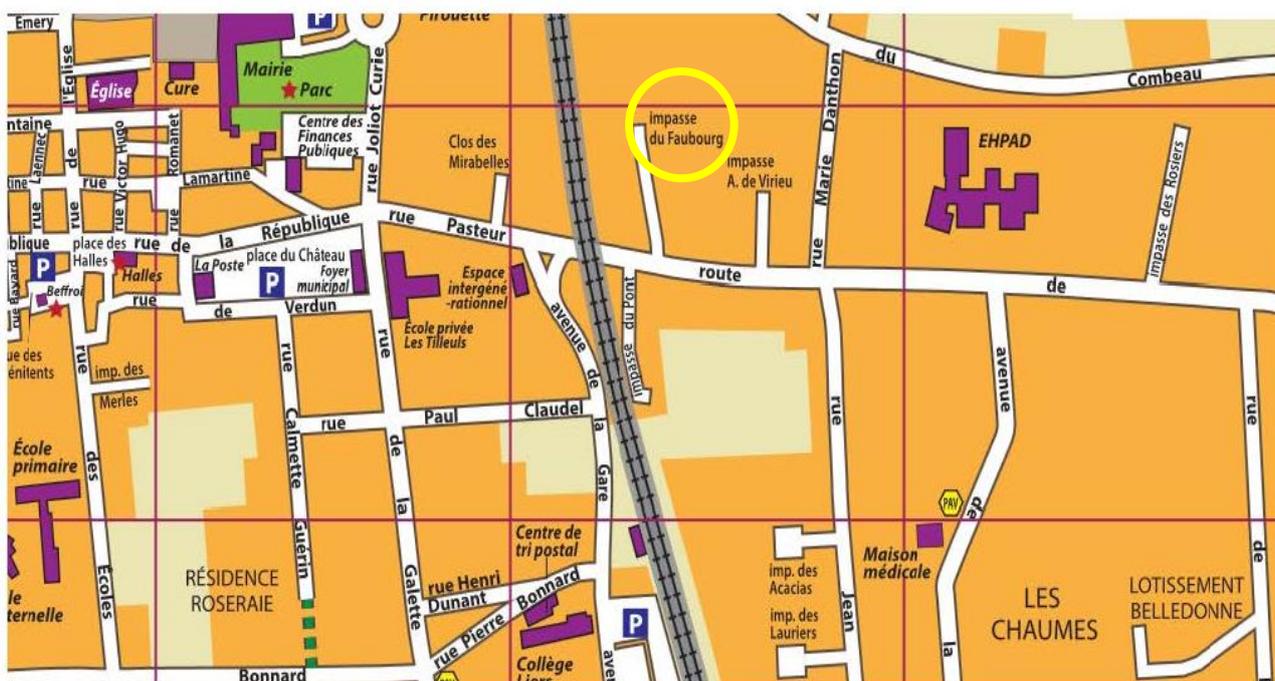
Elle s'étend sur 12,9 km² et compte près de 3000 habitants (*les Lempsiquois*).

La commune est proche de la « Réserve naturelle nationale de l'étang du Grand-Lemps » : site de 53 hectares classé réserve européenne avec un intérêt écologique, floristique et faunistique remarquable.

On peut y venir en voiture ou par les transports en commun :

- le train : ligne TER Lyon Perrache/St André le Gaz/Grenoble (*info* : <http://www.ter.sncf.com/rhone-alpes>) ; la gare se trouve à 580 m de l'EHPAD.
- le bus : (*info* : www.transisere.fr ou www.itinistere.fr) ; un arrêt de bus est situé en face de l'EHPAD.

Plan partiel de la commune Le Grand-Lemps



L'histoire de l'établissement

1856 Marie DANTHON lègue sa propriété « *Le Faubourg* » au Bureau de Bienfaisance de Le Grand-Lemps afin qu'il y soit fondé un hospice pour les vieillards et infirmes les plus nécessiteux de la commune.

1906 Inauguration de « *L'Hôpital de le Grand-Lemps* » grâce aux donations : il est équipé d'environ 30 lits d'hospice et de médecine dans des salles communes. L'établissement est alors dirigé par les sœurs Trinitaires, et le restera jusqu'en 1970.



- 1935 Puis en 1957, plusieurs extensions et modifications, permettent à la structure d'ajouter des places d'accueil, supprimer les lits de médecine.
- 1974 Construction d'une nouvelle aile que l'on appellera longtemps « *Maison de Retraite* ». Cet agrandissement permettra la suppression des salles communes.
- 1980 L'aile « Cure Médicale », fera son apparition afin d'accueillir les personnes les plus dépendantes.
- 1990 Divers travaux de restauration viennent améliorer les conditions d'accueil et de fonctionnement de l'établissement. La structure, considérée comme « *Hôpital* » jusqu'alors, devient finalement « *E.H.P.A.D.* » (*Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes*).

Le statut

L'EHPAD de Le Grand-Lemps est un établissement public autonome entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Il est par ailleurs signataire d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) avec le Conseil Départemental Isère et l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes. Celui-ci est élaboré pour une durée de 5 ans. Le CPOM en cours couvre la période 2019-2023.

La capacité d'accueil

Sa capacité est de 92 places. L'EHPAD est composé de **11** chambres doubles et **70** chambres particulières.

Le public accueilli

L'établissement accueille des personnes âgées de 60 ans et plus, ou de moins de 60 ans sur dérogation de la Maison Départementale d'Autonomie.

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

Un accompagnement bientraitant

Le développement de la bientraitance et la prévention de la maltraitance sont des soucis constants de notre établissement.

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

C'est une ligne de conduite que se fixe l'établissement et dans laquelle s'engage le personnel pour un accompagnement personnalisé.

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

Conformément à l'instruction ministérielle du 22 mars 2007 vous trouverez ci-après les coordonnées d'ALMA (*Association de Lutte contre la MALtraitance*) :

- ✓ **ALMA Isère**
BP 26 - 38320 EYBEINS
☎ 04.76.84.06.05
✉ alma.isère@gmail.com



Le numéro national de la cellule d'écoute « Allo maltraitance » pour Personnes âgées et/ou handicapées est le 3977.

Les espaces communs

L'établissement bénéficie de locaux clairs, agréables, adaptés aux personnes valides et semi-dépendantes.

Pour des motifs de projets de soins et architecturaux, l'établissement est divisé en deux secteurs.

- **L'Aile A**, appelée également « *Maison de Retraite* », est répartie sur 3 niveaux et comporte :
 - le bureau d'accueil,
 - la salle d'animation,
 - une unité d'hébergement de 57 chambres individuelles dont 2 ont une porte communicante avec la chambre voisine pour permettre d'accueillir éventuellement des couples.



La configuration de ce service ne permet d'accueillir que des personnes peu dépendantes

- **L'Aile B**, nommée « *Cure médicale* », est construite en rez-de-chaussée et comporte :
 - la salle de soins,
 - les bureaux des personnels médicaux et paramédicaux,
 - une unité d'hébergement de 13 chambres individuelles et de 11 chambres doubles.

Cette partie de l'établissement accueille essentiellement des personnes très dépendantes physiquement.

Au sein de l'établissement, des changements de secteur peuvent être opérés soit si le résident en fait la demande et que cela ne perturbe pas l'organisation des services, soit en raison d'une évolution de l'état de santé

Il existe également des lieux d'accueil, des espaces de rencontre et d'échanges :

- une salle d'animation équipée d'une télévision grand écran,
- 2 petits salons,
- 1 salle à manger par secteur,
- des espaces verts aménagés autour de l'établissement.



L'équipement

Afin de répondre aux divers degrés de dépendance des personnes accueillies, la structure est dotée d'équipements spécifiques privilégiant le confort des usagers :

- chariot douche,
- lit douche,
- chaises de douche,
- chaise de pesée,
- lève-personnes,
- verticalisateur.

La sécurité des biens et des personnes

L'établissement relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J.

Il répond à toutes les obligations légales et réglementaires.

Il dispose d'un système de sécurité incendie avec fermeture automatique des portes coupe-feu et l'ouverture d'extracteurs de fumée.

A ce titre, il bénéficie d'un avis favorable de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité en date du **17 décembre 2018** (*visite obligatoire tous les 3 ans*).

Le règlement de fonctionnement stipule qu'il est interdit de fumer dans l'établissement. Seuls les résidents y sont autorisés, dans leur chambre, en prenant toutes les précautions afin d'éviter un incendie, et en particulier, il est interdit de fumer dans les lits.

Tous les ans, le personnel de l'EHPAD bénéficie d'une formation pratique en sécurité incendie, assurée par un organisme habilité.

En cas d'alerte, il vous est demandé de respecter scrupuleusement les consignes données par le personnel.

Les instances

L'EHPAD de Le Grand-Lemps est en direction commune avec le Centre Hospitalier de Rives sur Fure depuis plusieurs années.

Les deux établissements sont dirigés par Monsieur Marc CAMILLIERE nommé par le Ministère des solidarités et de la santé.

Son rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de l'établissement. Il exécute les décisions du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est une instance décisionnelle (*ou délibérative*) qui définit la politique générale de l'établissement et qui délibère sur différents points.

Il est présidé par le maire de la commune de Le Grand-Lemps: **Madame Géraldine BARDIN RABATEL**.

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

Il se réunit au moins quatre fois par an.

Le Conseil de la Vie Sociale, instance consultative, est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et du Conseil d'Administration.

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

Les membres sont élus pour 3 ans. Les dernières élections des représentants des usagers et des familles ont eu lieu le 27 novembre 2014.



2. VOTRE CONFORT

La chambre

La chambre est meublée avec du mobilier appartenant à l'établissement (*lit médicalisé, chevet, fauteuil de repos, une table et une chaise*). Le résident a 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.

Le résident est encouragé à personnaliser son environnement afin de s'y sentir au mieux.



Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette, d'un placard et d'un système d'appel. L'ensemble des fluides (*électricité, eau, éclairage, chauffage*) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement sont fournis.

Les chambres ne sont pas dotées de téléviseur, toutefois les résidents qui souhaitent installer un téléviseur doivent fournir un justificatif de conformité délivré par un professionnel qualifié.

Tout matériel apporté doit répondre aux normes incendies imposés 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 trimestriel de **22,86 € (tarif 2020)**. Le coût des communications sortantes sera facturé en fonction des tarifs en vigueur.



Pour toute information, se renseigner auprès du bureau d'accueil.

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.

Les factures liées à cette souscription restent à la charge du résident.

Le courrier

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

Une boîte aux lettres est à la disposition des résidents à l'entrée du bureau d'accueil pour le courrier départ. L'affranchissement est à la charge du résident.



Les biens et valeurs personnels

Lors de son admission, le résident est 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 les objets auprès du Trésor Public.

Les dépôts effectués restent à la disposition du résident (*à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle*). Le trésorier remet au résident un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets. Les biens et valeurs seront restitués au résident, à sa sortie de l'établissement, 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.

3. VOTRE BIEN-ÊTRE

La restauration

L'établissement assure la fourniture de tous les repas. Ils sont servis aux heures fixes suivantes :

- Petit-déjeuner → à partir de 8h00
- Déjeuner → à 12h00
- Diner → à 18h00
- Proposition d'une collation à 15h30.
- Collation possible la nuit en cas de demande.



La préparation des repas est réalisée de façon traditionnelle par les cuisines du Centre Hospitalier de Rives sur Fure. Celui-ci a mis en place un plan de maîtrise sanitaire et applique la méthode H.A.C.C.P. dont le but est de prévenir les risques 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 par une diététicienne et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent également compte des habitudes alimentaires (*possibilité d'un plat de remplacement*). Les menus sont affichés hebdomadairement à l'entrée de la salle à manger.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont respectés sous la responsabilité du service infirmier.

La qualité des repas est évaluée trimestriellement par le Conseil de la Vie Sociale.

Si vous le souhaitez, vous pouvez inviter les personnes de votre choix à déjeuner. Les repas doivent être réservés et réglés à l'avance au bureau d'accueil.

La blanchisserie

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

L'entretien du linge personnel, qui doit être marqué au nom du résident, est à la charge du résident et/ou de sa famille.



Le résident peut s'il le souhaite, avoir recours en contrepartie d'une participation financière, à une blanchisserie extérieure ayant signé une convention de partenariat. Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser au bureau d'accueil.

Les produits de toilette

Les produits de toilette (*shampooing, gel douche, dentifrice, eau de Cologne...*) sont à la charge du résident qui devra en assurer, lui-même ou sa famille la fourniture régulièrement au cours de son 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 des Services 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 coiffure

Deux coiffeuses proposent, de manière hebdomadaire, leurs services aux résidents. La prise de rendez-vous s'effectue soit par inscription sur les affiches nominatives présentées sur les panneaux d'affichage, soit par téléphone auprès du prestataire.



Ces prestations sont assurées par des professionnels diplômés en convention avec l'établissement, tenus à la discrétion professionnelle et au respect de la vie privée.

L'animation

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie ; le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie 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, mais 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. Le détail des animations est également affiché chaque semaine.

Pour les déplacements, une convention de prêt d'un minibus a été signée entre la Communauté de communes de Bièvre Est et l'établissement.

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 organisés (*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 musique, 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, sont facilitées aux personnes qui en font 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.

4. VOTRE SANTE

L'EHPAD de Le Grand-Lemps est un lieu de vie, mais également un lieu de soins bénéficiant d'une surveillance continue grâce à un système d'appel malade et à la présence de 2 agents la nuit dont au moins une aide-soignante.

En cas de problème médical, le médecin traitant est immédiatement contacté. S'il n'est pas joignable, l'établissement prévient les services d'urgence (*centre 15*).

Le libre choix du médecin traitant

Vous serez invité(e) à désigner le médecin libéral de votre choix pour assurer votre suivi médical. Les consultations sont à la charge du résident.

Le résident qui souhaite changer de médecin traitant pendant son séjour doit, avant d'entreprendre sa démarche, s'assurer qu'un autre médecin traitant accepte d'être son médecin référent.

Le médecin coordonnateur

Il assure la qualité de la prise en charge gériatrique au niveau institutionnel.

Il est notamment chargé de la coordination des soins en lien avec les médecins libéraux et l'équipe soignante en vue de l'élaboration des différents projets d'accompagnement personnalisé.

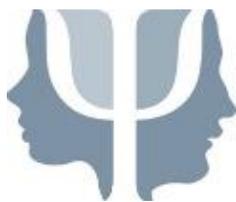
L'équipe soignante

Le cadre de santé anime une équipe pluridisciplinaire composée d'agents de service hospitalier, d'aides-soignantes, d'infirmières diplômées d'état, d'un animateur d'Activités Physiques Adaptées (APA) aux Seniors et Personnes Agées :

- ↳ Le personnel infirmier assure les soins techniques, la distribution et la prise effective des médicaments, le suivi de la douleur ;
- ↳ Le personnel aide-soignant en collaboration avec les infirmières apporte une aide partielle ou complète pour les actes de la vie quotidienne (*toilette, habillage, prise de repas...*) ;
- ↳ L'animateur d'APA participe à l'amélioration de l'état de santé et de la qualité de vie de la personne âgée. Il a en charge la prévention et la réadaptation de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne. Il organise des ateliers spécifiques individuels ou collectifs (*marche, équilibre, parcours-mot, gym douce...*).



La psychologue



L'établissement bénéficie des services d'une psychologue présente 7 demi-journées par semaine.

Celle-ci participe à l'élaboration et au suivi du projet d'accueil et d'accompagnement grâce à des entretiens et suivis individuels des personnes accueillies et sa collaboration avec l'équipe soignante.

Les intervenants paramédicaux

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

Ces choix sont inscrits dans le projet d'accueil et d'accompagnement du résident au moment de l'admission, mais peuvent être modifiés à tout moment.

Le coût des soins dispensés par des intervenants paramédicaux sont à la charge du résident.

Le pharmacien

L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage interne. Les médicaments sont fournis par les pharmacies de ville.

Le résident a le libre choix de son pharmacien.

Afin de faciliter le travail des équipes soignantes, de sécuriser le circuit du médicament et en l'absence du choix personnel exprimé par le résident ou sa famille, la fourniture des médicaments est assurée par la Pharmacie de Le Grand-Lemps.



Les médicaments sont directement pris en charge par l'assurance maladie, dans les mêmes conditions qu'à votre domicile.

Vos transports sanitaires

L'établissement ne réalise aucun transport sanitaire. Ceux-ci sont soumis à une prescription médicale et doivent être effectués par des ambulances privés.

Ces frais de transport sont à la charge du résident.

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, vous écouter et vous aider.

Une infirmière diplômée d'état, titulaire d'un Diplôme Universitaire Douleur est référente douleur et 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 l'équipe soignante de l'établissement et le pharmacien de ville ont décidé de collaborer sur la mise en place d'une thérapie douce : la phytothérapie.

C'est une solution à la fois alternative et complémentaire aux traitements de la médecine classique.

Certains généralistes l'intègrent d'ailleurs dans leurs protocoles de soin.

Les résultats sont encourageants et limitent les effets iatrogéniques (*interactions médicamenteuses*).

5. LA DEMANDE D'ADMISSION

La demande d'admission peut être :

- soit adressée à la Direction de l'établissement.
- soit effectuée sur le site 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.

Celle-ci, dûment complétée, sera examinée conjointement par le médecin coordonnateur et par le cadre de santé de l'établissement, après avis éventuel du médecin traitant.

La décision d'admission est prise au vu des éléments du « dossier de demande d'admission en EHPAD » (*article D.312-155 du Code de l'Action Sociale et des Familles*).

L'admission est prononcée par le Directeur.

Les pièces constitutives du dossier

Le dossier administratif d'admission est composé :

- Du contrat de séjour que vous devrez signer après l'avoir lu attentivement ;
- Du règlement de fonctionnement de l'établissement ;
- De la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Des pièces complémentaires suivantes :
 - 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*).



Les tarifs

Les tarifs d'hébergement et de dépendance sont fixés par arrêté du Président du Conseil Départemental de l'Isère. Ils sont révisés chaque année.

Le tarif applicable, à la charge du résident (*tarif hébergement + tarif dépendance*) pour l'année **2021** est le suivant :

Tarif hébergement :	55,88 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans :	75,94 €
Tarif dépendance : GIR 1-2	25,90 €
GIR 3-4	16,44 €
GIR 5-6	6,97 €

En fonction de sa dépendance, le résident bénéficiera de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) qui sera directement versé à l'établissement. L'allocation permet de couvrir le coût du tarif

dépendance, déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du résident et correspondant au montant du tarif GIR 5-6.

La facturation des frais de séjour est réalisée mensuellement, à terme à échoir. Le paiement doit être effectué auprès du Trésor Public de Le Grand-Lemps.

Un prélèvement automatique est également proposé et conseillé.

Les conditions de facturation sont précisées dans le contrat de séjour, paragraphe 5.

Les aides financières

En cas de ressources insuffisantes du résident, 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 Le Grand-Lemps ou auprès du Conseil Départemental.
- **L'aide sociale** relatif 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 Le Grand-Lemps 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).

6. VOS DROITS

Les recours en cas de conflit ou litige

En cas de conflit ou litige, cherchez toujours à établir un dialogue constructif avec le cadre de santé, le médecin coordonnateur 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, vous pouvez 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 Interassociatif 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 le présentoir à l'entrée de l'établissement.

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.

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 divulgation 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, le Centre Hospitalier recueille des informations administratives et de santé vous concernant et les consigne notamment dans votre dossier médical.

Ces informations sont également utilisées par le Centre Hospitalier 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 vos informations nécessaires à l'administration et la facturation des 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 patient, vos informations peuvent être partagées ou échangées avec votre médecin traitant 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 admissions 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)

Le dossier médical du résident comporte des informations de santé le concernant.

Il vous est possible d'accéder à ces informations, en en faisant la demande par courrier auprès de 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 de votre choix.

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 d'accueil.

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 d'accueil.

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 d'accueil.

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.

7. L'ORGANISATION AU SEIN DE VOTRE ETABLISSEMENT

7.1 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 individuellement aux résidents et/ou aux familles.



Projet d'établissement :

Pour réaliser son **Projet d'établissement 2015-2020**, la Direction a mis en place une démarche participative au sein de l'établissement associant les professionnels, les résidents et leurs proches.

L'EHPAD s'appuie sur les orientations nationales de santé publique et s'inscrit dans une dynamique de bientraitance. Sa démarche passe également par l'adaptation aux besoins des personnes âgées dépendantes, au respect des droits et au développement des compétences professionnelles.

Les évaluations de l'établissement

L'**évaluation interne** a été introduite par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Elle permet aux participants de porter un jugement sur les organisations et les pratiques professionnelles de l'établissement. Elle doit avoir lieu tous les 5 ans.

L'**évaluation externe** qui s'inscrit dans la continuité de l'évaluation interne permet d'aider les établissements à ne pas perdre le sens de la démarche engagée et de l'objectif premier qui est l'amélioration de la prise en charge et l'accompagnement des usagers. Elle doit être effectuée par un organisme extérieur agréé par l'Agence Nationale de l'Évaluation Sociale et Médico-sociale tous les 7 ans.

Les résultats des évaluations 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.

7.2 Nos engagements

Les valeurs professionnelles de tous les acteurs de l'établissement guident l'accompagnement des personnes accueillies et de leurs familles 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.



8. VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

- Accueil EHPAD  04 76 55 80 01
accueil@ehpad-gdlempts.fr
- Monsieur Marc CAMILLIERE, Directeur  04 76 35 71 71
ch-rives@chrives.fr
- Madame Martine LOPEZ, Cadre de santé  04 76 55 80 01
martine-lopez.@ehpad-gdlempts.fr

