



Livret d'accueil de la résidence médicalisée

EHPAD COS

LA COLAGNE

| 12 rue du Pont de Peyre 48100 MARVEJOLS

| Tél. : 04 66 32 02 63

| E-mail : lacolagne@cos-asso.org



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.

Ce livret d'accueil est destiné à vous présenter notre structure, son organisation, les prestations, accompagnements et interventions qui y sont réalisés pour vous permettre de disposer d'une information objective sur la gamme des services mis à votre disposition.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auxquels sont annexés une charte des droits et libertés de la personne, un règlement de fonctionnement et un contrat de séjour.



Maintien à domicile - Lit médicalisé - Fauteuil roulant - Souève malades - Verticalisateur
Incontinence - Nutrition - Oxygène - Apnées du sommeil - Orthopédie.

Vente & location de Matériel Médical

1 rue Marcellin Boudet Tél. 04 71 60 70 86
15100 Saint-Flour Fax 04 71 60 91 69

ELECTROMENAGER • MULTIMEDIA • LITERIE • CUISINE



Jean-Luc PHLIX

1, avenue Maréchal Juin • 48100 MARVEJOLS
Tél. 04 66 32 12 22



Sarl FEYBESSE

AMBULANCES - VSL - TAXI

www.ambulancesfeybesse.fr

8 bis, bd Saint-Dominique 48100 MARVEJOLS
Tél. 04 66 32 06 51



**LOCATION - VENTE
MATÉRIEL MÉDICAL**
Professionnels et Particuliers

OXYGÈNE MÉDICAL
SAINT-FLOUR
SAINT-CHELY-D'APCHER

- Apnée du sommeil
- Lits médicalisés
- Fauteuils roulants
- Handicap
- Orthopédie
- Incontinence
- Livraison à domicile
- SAV



23 avenue Pierre Pignide, 48200 Saint-Chély-d'Apcher : **04.66.45.01.95**
Zone Commerciale de Montplain, 15100 Saint Flour : **04.71.23.86.06**

lameridiennemedicale@orange.fr



SAS FAVY PERE ET FILS
PLACE DES CORDELIERS
48100 MARVEJOLS

☎ 04 66 32 03 96 📠 04 66 32 39 92



Prestation à domicile et à l'établissement
Perruques médicales (renseignement à l'accueil)

Votre Salon
JMC
Coiffure

Galerie Marchande - Place des Cordeliers - 48100 Marvejols ☎ 04 66 32 41 30

L'EHPAD COS

LA COLAGNE

vous souhaite

la bienvenue



SOMMAIRE

1-L'ÉTABLISSEMENT	4
A. LA SITUATION GÉOGRAPHIQUE ET MOYENS D'ACCÈS	4
B. LA GOUVERNANCE	5
C. L'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT	6
D. LES TARIFS ET AIDES FINANCIÈRES.....	12
E. ACTIVITÉS LIBÉRALES.....	13
F. LES ASSURANCES.....	14
G. PROTECTION JURIDIQUE	14
H. QUELQUES COORDONNÉES À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT	15
2-LES ÉLÉMENTS D'INFORMATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	16
A. LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES.....	16
B. L'ACCUEIL DE VOS PROCHES.....	18
C. LES FORMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES	18
D. PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ	19
CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE.....	20
CHARTRE DE LA PERSONNE ÂGÉE.....	22

1 L'ÉTABLISSEMENT

A. LA SITUATION GÉOGRAPHIQUE ET MOYENS D'ACCÈS

La résidence COS La Colagne se situe en Lozère, au sein de la ville de Marvejols, appelée aussi « le petit Nice de la Lozère ».

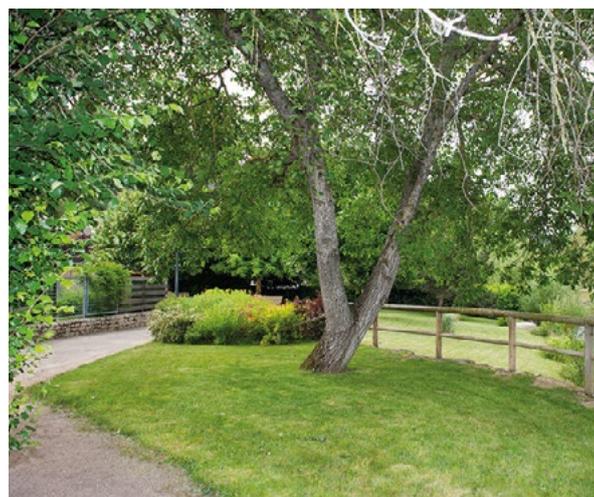
Située à 650 mètres d'altitude, desservie par l'A75 entre Clermont-Ferrand et Montpellier, sur la ligne SNCF « Paris/Béziers », à 25 minutes de la ville de MENDE, la ville de Marvejols jouit d'un climat extrêmement sain, sec et ensoleillé.



Coordonnées GPS : 44°33'03.6"N 3°17'40.0"E / 44.550985, 3.294443

L'établissement est situé à proximité du centre-ville, il bénéficie d'un parc ombragé en bordure de la petite rivière « La Colagne » d'où le nom de l'Etablissement.

La Résidence La Colagne a été fondée en 1964, membre historique de l'association à but non lucratif « Le Centre d'Orientation Sociale », fondé par l'abbé GLASBERG.



B. LA GOUVERNANCE

I GOUVERNANCE ASSOCIATIVE - L'INSTANCE POLITIQUE DU COS

Le Conseil d'administration (CA) : sa principale mission est de définir la stratégie du COS avec l'appui de la direction générale. Présidé par Jean Aribaud depuis décembre 2009, le CA veille au bon fonctionnement et à la bonne gestion de l'association. Il travaille notamment à la politique de développement et d'alliance du groupe en prenant appui sur 8 commissions de travail :

3 commissions dédiées aux trois domaines d'intervention du COS :

- handicap et rééducation fonctionnelle,
- personnes âgées,
- insertion sociale et professionnelle.

5 commissions transverses :

- commission médicale,
- comité de pilotage de l'évaluation de la qualité et de la gestion des risques,
- comité de pilotage de la formation,
- commission gestion du patrimoine,
- commission communication et conseil éthique et scientifique.

I GOUVERNANCE DE L'ÉTABLISSEMENT

Différentes instances existent au sein de l'établissement :

Comité de Direction (CODIR) : composé du Directeur, de l'Adjoint de direction, du Médecin coordonnateur, du Psychologue, du Cadre Infirmier et de la Gouvernante, il se réunit chaque semaine. Il traite de tous les sujets relatifs à l'établissement.

Comité de Pilotage Qualité (COPILQ) : Le comité de pilotage de la qualité et gestion des risques a pour mission d'entretenir la dynamique de la démarche jusqu'au stade de mise en place des actions d'amélioration et de se porter garant de la méthodologie employée. Il coordonne la préparation de l'auto-évaluation, l'organisation de sa conduite, le respect des calendriers et la validation méthodologique des résultats. Il a un rôle d'alerte en cas de non respect des travaux à produire.

Commission de Coordination Gériatrique (CCG) : Instituée par l'Arrêté du 5 septembre 2011, cette commission se réunit au minimum 2 fois par an et est composée du directeur et des personnels de soin de l'établissement (cadre de santé, infirmiers, psychologues, ergothérapeutes, psychomotriciens), de l'ensemble des professionnels de santé intervenant dans l'établissement à titre libéral, du pharmacien d'officine et le cas échéant des représentants du conseil de la vie sociale.

Elle est consultée sur le projet de soins de l'établissement et sa mise en œuvre, la politique du médicament, le contenu du dossier type de soins, le rapport annuel d'activité médicale de l'établissement, le contenu et la mise en œuvre de la politique de formation des professionnels de santé exerçant dans l'établissement, l'inscription de l'établissement dans un partenariat avec les structures sanitaires et médico-sociales et les structures ambulatoires du secteur au titre de la continuité des soins. Elle a également pour mission de promouvoir les échanges d'informations relatives aux bonnes pratiques gériatriques.

Groupe de Réflexion Éthique (GRE) : Réunissant deux fois par an de 8 à 15 membres représentatifs de la diversité des acteurs (différentes catégories socioprofessionnelles des établissements du COS Lozère à savoir EHPAD COS la Colagne, EHPAD COS la Ginestado, EHPAD Cos le Rejal), ce groupe est un lieu de rencontre, de partage et de questionnement éthique qui s'appuie sur une réflexion collective associant la pluralité des points de vue déclenchée par des situations concrètes singulières où entrent en contradiction des valeurs ou des principes d'intervention.



I L'ÉQUIPE QUI VOUS ACCUEILLE

Au quotidien, de jour comme de nuit, le personnel aura à cœur de veiller à votre sécurité, à votre confort et à votre qualité de vie.

L'équipe administrative se compose :

- d'une directrice,
- d'une chef de bureau, adjointe de direction,
- d'une comptable,
- d'une technicienne administrative.

L'équipe animation se compose de deux animatrices.

L'équipe soignante et para médicale comprend :

- le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice, les infirmières,
- des assistantes de soins en gérontologie qui interviennent au sein du PASA,
- les aides-soignantes / auxiliaires médico psychologiques,
- l'ergothérapeute, la psychologue, la diététicienne.

L'équipe du service logistique intègre :

- les cuisiniers,
- l'équipe des agents hôteliers, les lingères,
- l'agent d'entretien.

I IDENTIFICATION DU PERSONNEL

Pour faciliter l'identification du personnel que vous pourrez côtoyer, chaque professionnel porte son nom et sa fonction sur sa tenue professionnelle. Les tenues du personnel sont identifiables.

- Les infirmiers : Tunique blanche avec liseré rayé bleu
- Les aides-soignants : Tunique blanche avec liseré bleu
- Les intervenants PASA : Tunique Rose
- Les agents de service hospitalier : Tunique blanche avec liseré vert
- L'ergothérapeute : tunique vert clair

C. L'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT

La capacité de l'établissement est de 80 lits :

- **80 lits d'hébergement permanent** destinés à accueillir des personnes âgées en perte d'autonomie physique et/ou psychique ; **dont une Unité protégée de 9 lits (1 lit réservé aux urgences).**

L'établissement dispose par ailleurs d'un **Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)**, destinés aux résidents atteints de troubles modérés de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées.

Les services sont répartis sur 3 niveaux :

- **Rez-de-chaussée** : lits d'hébergements permanents dont espace sécurisé pour personnes Alzheimer de 8 lits et Pôle d'Activités et de Soins Adaptés de 12 places, accueil, salle d'animation, salle d'activité, services administratifs, salles à manger, et divers locaux ménagers, de réserve, vestiaires.
- **1^{er} étage** : lits d'hébergements permanents, infirmerie et bureau de l'équipe médicale et paramédicale (Infirmière coordinatrice et médecin coordonnateur diététicienne, ergothérapeute, psychologue), lingerie et divers locaux ménagers, de réserve, vestiaires ;
- **Annexes 2^e étage** : 2 lits d'hébergement permanent et local des délégués du personnel.

I L'ACCUEIL

L'accueil physique et téléphonique est assuré tous les jours, en semaine, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h. Le samedi et le dimanche matin de 8h30 à 12h.

En dehors de ces horaires, l'équipe d'encadrement, le service infirmier de jour et l'équipe de nuit prennent en charge les appels téléphoniques.

I LES CHAMBRES

Toutes les chambres sont individuelles et d'une superficie d'environ 20 m². Elles sont équipées d'une salle de bain avec douche, lavabo et WC.

Les chambres sont meublées (lits médicalisés, table de chevet, table, fauteuil et chaise) et équipées d'une prise pour la télévision et d'une prise téléphone.

Nous vous encourageons à aménager et agrémenter la décoration de votre chambre (cadres, petit mobilier, petit réfrigérateur, télévision...) lors de votre admission, dans la limite de la surface et de l'accessibilité et en lien avec l'agent de sécurité de l'établissement qui pourra vérifier que les meubles ou appareils installés sont aux normes exigées.

Rappel : pour des besoins liés à l'accompagnement des personnes au sein de l'établissement, nous pouvons être amenés à procéder à des changements de chambres ; changement dont les résidents et leur représentant légal sont informés préalablement. L'équipe se charge alors du transfert des affaires personnelles dans la nouvelle chambre (sauf demande express du résident ou de son entourage de se charger du déplacement d'un meuble précieux ou autre objet particulier ; nous informer préalablement).

Vous pouvez disposer de la clef de votre chambre, le personnel dispose également d'un passe pour l'intervention quotidienne ou en cas d'urgence.



I RESTAURATION ET AUTRES SERVICES

Les repas sont confectionnés sur place par les cuisiniers de l'établissement. Les menus sont élaborés avec la participation d'une diététicienne et sont ajustés et validés par la commission Menu. Cette commission se réunit deux fois par an au moment des changements de Menu Hiver et Menu été. Ces menus sont élaborés sur des cycles de 5 semaines.

Les petits déjeuners sont servis en chambre mais les personnes le désirant peuvent prendre leur petit déjeuner avec d'autres résidents en salle à manger. Les déjeuners et repas sont servis en salle restaurant, sauf contre-indication médicale.

Un goûter est servi en milieu d'après-midi.

Les régimes (sans sucre, sans sel, sans fibres) et les textures (haché, mixé), justifiés par prescriptions médicales, sont assurés.

I ANIMATIONS

Des animations sont programmées tous les jours de la semaine et jours fériés, sauf exception et formation. Nous vous invitons vivement à y participer et surtout à formuler vos souhaits ou vos propositions auprès des animatrices.

Vos proches peuvent participer à certaines animations en spectateurs ou en qualité de bénévoles.

Un planning hebdomadaire est affiché dans l'établissement (danse, relaxation, chant, activités manuelles...).

Vous pouvez consulter notre site Internet pour avoir un aperçu des activités proposées en dehors de ces planifications hebdomadaires.

<https://www.cos-asso.org/residence-medicalisee-cos-la-colagne>

I SÉCURITÉ

Les allers et venues au sein de la résidence sont libres et non surveillés en journée.

Pour la sécurité des résidents, un dispositif prévient l'équipe de nuit de tout franchissement de porte donnant vers l'extérieur entre 21h et 6h du matin. Toujours pour la sécurité des résidents la porte donnant sur l'extérieur d'un couloir du rez-de-chaussée est équipée d'un digicode. Vous pouvez demander ce code à l'accueil et vérifier qu'aucune personne ne vous suive lorsque vous quittez l'établissement par cet accès ou ne sorte lorsque vous entrez.

Vous pouvez sortir librement tous les jours. En cas d'absence au repas ou si vous souhaitez rentrer le soir tardivement, il vous est demandé d'en informer le personnel afin d'éviter les inquiétudes, pour permettre aux infirmières de vous préparer et vous remettre votre traitement médical...

Un système d'appel, installé dans chaque chambre (y compris dans les salles de bain) permet de faire appel au personnel de service en permanence présent sur l'EHPAD.

L'ensemble du personnel est régulièrement formé à la sécurité incendie et connaît les procédures d'intervention et d'évacuation.

La nuit, la sécurité de l'établissement et le confort des résidents sont assurés par une équipe de 2 personnes : 1 aide-soignant(e) et 1 agent hôtelier.

Une astreinte administrative téléphonique est assurée 24/24h par un cadre de l'établissement.

I Les soins :

La surveillance médicale des personnes accueillies est assurée par les médecins traitants choisis par les résidents conformément à la réglementation.

Le médecin coordonnateur veille à la bonne organisation et à la qualité des soins et au respect, par les intervenants libéraux du règlement intérieur de l'établissement. Il s'assure que les soins prescrits peuvent être dispensés dans de bonnes conditions de sécurité et dans le respect des textes.

Les infirmières de l'établissement assurent le suivi des prescriptions, la mise en œuvre des traitements et leur surveillance. Elles encadrent l'équipe des aides-soignants chargée de les seconder dans la mise en œuvre des prises en charge et veillent à la bonne organisation de celles-ci. Elles assurent une surveillance régulière de l'état de santé du résident et sollicitent chaque fois que nécessaire l'intervention du Médecin traitant.

La présence d'un psychologue deux fois par semaine sur l'établissement permet de proposer aux personnes accueillies et ou aux proches un soutien individuel.

Dans un souci d'efficacité et de sécurité, l'établissement a passé une convention avec une pharmacie de ville pour la délivrance des médicaments prescrits aux résidents. Toutefois, en application de la réglementation le résident a le choix de sa pharmacie, à charge pour lui de tout organiser.

En cas de prescription d'une consultation spécialisée, le rendez-vous est pris par les infirmières de l'établissement et le transport est assuré par une ambulance ou un VSL suivant l'état de santé du résident. Les frais de transport, lorsqu'ils ne donnent pas lieu à prise en charge par l'assurance maladie, sont à la charge du résident. L'équipe au moment de votre admission vous demandera si vous avez une préférence quant à une société de transport.

Les examens de laboratoire prescrits par les médecins libéraux sont confiés à un laboratoire avec lequel l'établissement est en relation. Les prélèvements sont réalisés, sauf exception, par les infirmières de l'établissement. Toutefois en application de la réglementation, et à charge pour lui de tout organiser, le résident a le choix de son laboratoire.

La personne de confiance, si elle a pu être désignée par le résident au moment de l'entrée en établissement, sera sollicitée chaque fois que l'état de santé du résident le nécessitera, conformément à la loi. A défaut de personne de confiance et sous réserve de l'accord du résident, son référent, identifié lors de l'entrée, est informé.

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour faire respecter les directives anticipées définies par le résident et dont il a connaissance.



I L'UNITÉ PROTÉGÉE « LA CHAZELLE »

Cette unité accueille les personnes pour lesquelles la désorientation, le besoin de déambulation et les risques d'« errance » sont importants (ces éléments constituant les critères d'entrée). L'accès est protégé par un digicode participant à la protection des personnes accueillies.

L'accompagnement réalisé dans cette unité fait l'objet d'un projet de vie et de soins spécifiques. Les modalités d'entrée et de sortie sont expliquées au représentant légal du résident et à ses proches.

La décision d'une prise en charge au sein de l'unité fait l'objet d'une validation préalable par un médecin (le médecin coordonnateur et ou le médecin traitant). En cas de refus par le représentant légal d'une telle prise en charge, la rupture du contrat de séjour devra être envisagée.

Au moment de l'entrée du résident au sein de cette unité, en fonction de l'analyse faite en amont de l'admission des troubles du comportement présentés par la personne, ou en fonction des observations de l'équipe dans les jours qui suivent l'entrée, il pourra être recommandé à l'entourage de ne pas faire de visites sur quelques journées ou au contraire demandé, si possible, une présence quotidienne. Il ne s'agit là en aucun cas d'une interdiction de visite mais bien d'une approche co construite ayant pour objectif de participer à la recherche du bien être de la personne accompagnée.

A minima, un seul salarié est présent de 7h30 à 19h30 tous les jours au sein de l'unité protégée. L'équipe de nuit quant à elle réalise une surveillance régulière.

La nuit un système de vidéo protection sera mis en place en 2018. Il a pour objectif de mieux adapter la présence et l'accompagnement nocturne de l'équipe en fonction des besoins identifiés. Trois caméra pourront détecter les mouvements au sein de l'unité, la nuit, et ainsi informer l'équipe qui pourra alors (après information sonore et au besoin visuelle) se rendre sur le lieu pour assurer l'accompagnement adapté.

Nous vous précisons que ces caméras ne seront pas actives en journée.

Le matin est consacré aux accompagnements individuels réalisés par les aides-soignants, l'ergothérapeute, les infirmières, la psychologue..., à l'accompagnement thérapeutique au petit déjeuner et déjeuner et lorsque possible à la réalisation d'activités flash individuelles ou collectives.

L'après-midi, après un temps de sieste, des activités peuvent être proposées (stimulation motrice, sensorielle, cognitive...) au sein de l'unité. Certains jours, l'ensemble des résidents de « la Chazelle » peuvent être amenés à participer à une activité sur l'EHPAD. Ou encore, s'ils sont admissibles, des résidents

peuvent bénéficier d'une prise en charge au sein du PASA sur une ou plusieurs demi-journées ou sur un temps dédié individuel.

La présence d'un psychologue deux fois par semaine sur l'établissement permet de proposer aux proches un soutien individuel si souhaité et demandé ou en groupe (programme de guidance). Par ailleurs, à la demande, un point peut être fait sur l'accompagnement avec l'équipe pluridisciplinaire ; notons, qu'a minima une fois par an une rencontre autour du projet personnalisé est organisée par l'établissement.

L'équipe apporte une attention particulière aux angoisses qui peuvent être amenées par la fin de journée. Une mise en condition dans un environnement calme est donc favorisée; cela expliquant qu'il soit demandé de respecter les horaires de visites préconisées.

Les proches de la personne accueillie au sein de l'unité protégée peuvent lui rendre visite de manière préférentielle entre 14h et 18h.

Une vigilance est portée sur le nombre de visiteurs simultanés et limité à 2 ou 3 personnes. Si besoin, en l'organisant à l'avance, une pièce en dehors de l'unité protégée peut être mise à disposition pour permettre à un plus grand nombre de personnes de partager un temps avec leurs proche (exemple : mise à disposition l'après-midi de la salle nommée « cuisine thérapeutique » à une famille (6 visiteurs) souhaitant partager un gâteau d'anniversaire avec leur proche au sein de la résidence). De la même manière, l'entourage est invité à participer à la vie au sein de l'EHPAD pour favoriser les accompagnements en dehors de la Chazelle, promenade externe ou participation aux animations sur l'EHPAD...

Lorsque les troubles (notamment déambulation et risque d'errance) ayant conduit à la prise en charge au sein de l'unité protégée évoluent, un transfert vers une chambre au sein de l'EHPAD peut être organisé, après validation des observations par un médecin et information préalable du représentant légal.

A l'inverse, si les troubles du comportement s'intensifient (agitation, agressivité, refus de soins...), une réorientation vers notamment l'Unité d'Hébergement Renforcée de Lozère (Site Mende Chaldecoste) peut être proposée ; l'établissement étant conventionné avec l'UHR. En cas de refus, la rupture du contrat de séjour devra être envisagée.

I PÔLE D'ACTIVITÉS ET SOINS ADAPTÉS (PASA)

Le PASA permet d'accueillir dans la journée les résidents de l'EHPAD (12 personnes) ayant une maladie neuro dégénérative accompagnée de troubles du comportement modérés. La prise en charge au sein de cette unité a pour objectif :

- de valoriser, et de maintenir le plus longtemps possible les capacités restantes de la personne âgée,
- de préserver une autonomie fonctionnelle,
- de réduire l'agitation et la déambulation par la participation à des activités adaptées,
- de diminuer la consommation de médicaments, notamment les psychotropes,
- d'améliorer la qualité de vie au sein de la collectivité.

Une équipe pluri disciplinaire se réunit périodiquement pour identifier les personnes relevant de ce type de prise en charge et élaborer le cas échéant des objectifs individuels d'accompagnement. Des activités sociales et thérapeutiques sont proposées.

Chaque personne concernée de l'EHPAD peut bénéficier de un à plusieurs jours par semaine d'activités et de soins adaptés de 10h30 à 15h30 environ. Le déjeuner et le goûter peuvent donc être pris sur place.

Des groupes homogènes selon la nature et l'étendue des troubles cognitifs et comportementaux sont constitués. Des activités sont organisées matin et après-midi.

Au préalable d'une prise en charge en PASA, il convient que :

- le diagnostic de Maladie Neuro Dégénérative ait été posé par un médecin et son annonce ;
- une évaluation comportementale ait été faite par l'équipe ;
- le consentement de la personne ait été activement recherché.

L'adhésion de la famille ou de l'entourage proche est activement recherchée par l'équipe pour la participation de la personne aux activités. Un courrier d'information est adressé recensant le planning prévisionnel individuel et hebdomadaire de prise en charge.

Cette prise en charge et ses objectifs font l'objet d'un volet dédié du projet personnalisé.

Le projet de fonctionnement du PASA reprenant de manière plus détaillée son fonctionnement peut vous être communiqué sur demande.

Les visites ne sont pas possibles sur les temps de prise en charge au sein du PASA.



I AUTRES SERVICES (sauf activités para médicales libérales)

→ COIFFEUR

Des coiffeuses interviennent sur rendez-vous dans le salon de coiffure de l'établissement. Les rendez-vous sont pris par les animatrices. Le règlement est à réaliser directement auprès de ces professionnelles.

→ COURRIER

La distribution du courrier est réalisée en chambre du lundi au samedi, en fin de matinée.

Les résidents peuvent déposer pour envoi leur courrier affranchi auprès de l'équipe administrative ou auprès de la personne effectuant la distribution du courrier.

→ CULTE

L'établissement est laïc. Chaque résident peut recevoir la visite d'un ministre du culte de son choix.

Pour information, deux membres de l'Aumônerie Catholique visitent ceux qui le souhaitent le lundi après-midi et organisent un service religieux une fois par mois dans l'établissement.

→ LINGERIE

Les draps et serviettes de toilettes sont fournis et entretenus par l'établissement.

Le linge des résidents est lavé et repassé par la blanchisserie de l'établissement. Cette prestation est comprise à l'heure actuelle dans le prix de journée.

Le linge doit être marqué au nom et au prénom (étiquette tissée cousue – pas de stylo indélébile) du résident. Ce marquage est obligatoire même lorsque les proches se chargent de l'entretien du linge.

Les vêtements doivent être adaptés au lavage en machine professionnelle (lavage machine à 40°, séchage en machine) ; tout vêtement inadapté sera sorti du circuit du linge par l'équipe et restitué au résident ou à ses proches.

Le contenu du trousseau de linge personnel nécessaire vous est communiqué avant l'entrée au sein de l'établissement. Un inventaire pourra être réalisé par la lingère lors de l'entrée.

La lingerie est ouverte du lundi au dimanche de 8h15 à 15h30.

→ ENTRETIEN DES LOCAUX

L'entretien de votre chambre est assuré par les agents de service hôteliers (tenues blanches avec liseré vert) qui chaque jour veillent à la propreté de votre chambre et des espaces communs. Ils sont formés au bio nettoyage et réalisent leurs tâches dans le respect des protocoles d'hygiène. Ils peuvent être amenés à jeter des aliments dont les dates de péremption sont dépassées, ou encore des aliments ouverts et qui attireraient fourmis ou autres insectes (privilégier le stockage dans des boîtes hermétiques).

D. LES TARIFS ET AIDES FINANCIÈRES

La tarification (prix d'hébergement et tarif dépendance) est fixée annuellement par arrêté du Conseil Départemental de Lozère. L'arrêté de tarification est affiché dans le hall d'accueil.

Le prix de journée se compose de :

- un tarif hébergement pour couvrir les frais de logement, de pension complète, de fourniture et d'entretien de linge de maison et l'animation.
- un tarif dépendance pour la prise en charge de l'aide à l'accomplissement des actes de la vie courante. Il correspond à une classification nationale normalisée qui permet d'évaluer le degré d'autonomie de chaque personne : le GIR (Groupe Iso-Ressources). La classification se fait de 1 (groupe de personnes les plus dépendantes) à 6 (groupe de personnes les moins dépendantes).

Autres facturations possibles :

- le téléphone : l'ouverture d'une ligne téléphonique est facturée 10 euros, il n'y a pas de frais d'abonnement. Les appels sortant font l'objet d'une facturation lorsque les consommations dépassent 10 euros ou en cas de départ.
- les repas des invités : il est possible, pour les personnes extérieures, de prendre un repas sur l'établissement avec leur proche en salle à manger. Le prix du repas, révisé annuellement, est disponible auprès de l'accueil de l'établissement (8.5 euros au 1er juin 2018). Le nombre de personnes extérieures pouvant déjeuner sur place est limité, il convient donc de réserver à l'avance (au moins la veille).
- le Marquage du linge, si le résident ou son entourage le souhaite, l'établissement fera réaliser le marquage du linge. Cette prestation entraînera une facturation (tarif disponible auprès de l'accueil).



I CONDITIONS DE FACTURATION DES PRESTATIONS :

La facturation prend effet au jour de l'entrée, quelle que soit l'heure d'arrivée du résident, ou le jour de réservation du logement.

La facturation des prestations est effectuée à terme échu de préférence par prélèvement automatique à partir du 15 du mois suivant.

I AIDES FINANCIÈRES :

Les possibilités sont variées et dépendent de votre situation personnelle.

L'Aide Sociale : l'établissement est entièrement habilité et conventionné au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement.

Cette aide s'adresse aux personnes dont les revenus ne suffisent pas à assurer les frais d'hébergement. Elle est versée par Conseil Départemental après enquête sociale et mise en œuvre éventuelle de l'obligation alimentaire prévue par la loi. Cette aide peut être totale ou partielle. Les dossiers sont à retirer auprès des services sociaux de votre commune de résidence. L'équipe administrative de l'établissement pourra vous accompagner au besoin dans ces démarches. Cette aide est versée à l'établissement.

L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) : cette aide permet aux personnes de plus de 60 ans, en perte d'autonomie, de financer le tarif dépendance de l'établissement. Attribuée par Conseil Départemental dont relève le résident (il convient de se référer au règlement départemental de ce département), elle compense pour partie les frais liés à la dépendance. Elle prend en compte le niveau de dépendance et les ressources du demandeur en ce qui concerne le calcul du ticket modérateur qui reste à sa charge.

L'Aide au logement (APL – ALS) : les dossiers sont à retirer auprès de votre CAF. L'allocation de logement sociale est attribuée en fonction de vos ressources.

Mutuelle : il est fortement recommandé aux résidents de souscrire une complémentaire santé qui les aidera à supporter les frais médicaux qui restent à leur charge.

L'aide au paiement d'une complémentaire santé (ACS) : vous permet de bénéficier d'une réduction sur le coût de votre complémentaire santé.

Renseignez-vous auprès de votre caisse d'assurance maladie ou sur ameli.fr

Contrat obsèques : il peut être conseillé de souscrire un contrat obsèques pour faire part de vos souhaits en matière d'organisation de vos obsèques et d'en assurer le financement. Il convient alors de communiquer les références de votre contrat au secrétariat de l'établissement.

Les Aides Fiscales : l'Administration fiscale prévoit une réduction d'impôts pour les dépenses afférentes à la dépendance.

Aides exceptionnelles : Certains régimes de retraite accordent à leurs ressortissants des aides financières pour faire face aux frais générés par l'entrée en établissement ou par l'achat d'appareillage (lunettes, appareils dentaires, etc.).

Notre personnel d'accueil est à votre disposition pour vous fournir tous les renseignements nécessaires.

E. ACTIVITÉS LIBÉRALES

Les résidents ont le libre choix de leur médecin traitant et des intervenants extérieurs (kinésithérapeutes, médecins spécialistes, pédicures, orthophonistes...). Les honoraires sont à la charge des résidents pris en charge ou non par la caisse d'assurance maladie.

Toutefois, le Décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD, stipule que tous les professionnels de santé libéraux (médecins, kinésithérapeutes, ...) ont l'obligation de signer un contrat (modèle officiel national) avec la structure dans laquelle ils souhaitent intervenir. A défaut leur intervention ne sera pas possible. Ce contrat a pour but d'assurer l'organisation, l'information, la coordination et l'évaluation des soins dans l'EHPAD avec les professionnels libéraux.

La liste des intervenants médicaux libéraux ayant signé ce contrat est disponible à l'accueil.

F. LES ASSURANCES

L'établissement est assuré en responsabilité civile par un contrat souscrit auprès de la SHAM.

Il est demandé au résident au moment de son admission d'avoir souscrit un contrat garanti responsabilité civile personnelle (RC) qu'il devra conserver toute la durée du séjour. Une attestation d'assurance sera demandée annuellement.

G. PROTECTION JURIDIQUE

Demander une mesure de protection juridique peut s'avérer nécessaire dans le cas où son proche court un risque comme :

- la mise en danger de lui-même ou des autres,
- une incapacité ou une mauvaise gestion de son patrimoine qui peut lui être préjudiciable,
- un abus de faiblesse.

Vous êtes peut-être déjà amené à prendre des décisions à la place de votre proche de façon non officielle. Une mesure de protection juridique permet d'agir légalement curatelle, tutelle. Vous évitez les complications voire les conflits familiaux qui peuvent surgir lorsque les choses ne sont pas formalisées officiellement.

Dans tous les cas, la loi encadrant la protection juridique des majeurs vulnérables affirme le respect de l'autonomie des personnes protégées. Même si elles sont protégées, elles peuvent continuer à donner leur avis et à être écoutées. A titre d'exemple, les personnes protégées, quelle que soit la mesure de protection dont elles font l'objet, peuvent continuer à exercer leur droit de vote, sauf avis contraire du juge des tutelles. Vous pouvez demander une habilitation familiale si votre proche, en raison d'une dégradation de ses facultés mentales ou de ses facultés corporelles :

- ne peut plus pourvoir seul à ses intérêts,
- ne peut plus manifester sa volonté.

A noter : *l'habilitation familiale est une mesure adaptée quand les membres de la famille s'entendent bien mais inadaptée en cas de conflit familial.*

Rapprochez-vous de l'équipe administrative pour information sur les modalités de demandes de mises sous protection, la communication de la liste des médecins experts auprès du tribunal...

Le médecin expert établit un certificat médical, facturé 160 €. Il n'est pas remboursé par la sécurité sociale. Le coût peut être supérieur si la personne ne peut pas se déplacer et que le médecin expert doit se rendre à son domicile. Attention, tous les médecins agréés ne se déplacent pas à domicile.

A défaut de demande émise par les proches auprès du juge des tutelles, la direction de l'établissement pourra être amenée à solliciter le procureur de la République pour la mise en place d'une protection juridique.



H. QUELQUES COORDONNÉES À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT :

MAISON DE L'AUTONOMIE

6 avenue du Père Coudrin 48000 Mende – Tél. 04 66 49 60 70

PROTECTION JURIDIQUE

Tribunal de Grande Instance – 27 Bd Henri Bourillon 48000 MENDE – Tél. 04 66 65 28 11

En cas de dysfonctionnement ou de réclamation, différents moyens sont à votre disposition pour saisir la direction :

- le signaler directement à un cadre (Infirmière coordinatrice, Chef de bureau, Directrice) en semaine ;
- nous adresser un courrier : Résidence La Colagne – 12, pont de Peyre 48100 MARVEJOLS ou le déposer dans la boîte à lettres externe à l'entrée de l'établissement ;
- par messagerie électronique à l'adresse de l'établissement : lacolagne@cos-asso.org

Liste des personnes qualifiées :

En cas de conflit et/ou d'impossibilité de défendre vos droits et intérêts auprès de l'établissement, une liste départementale de « Personnes qualifiées » est affichée dans le hall d'entrée de l'établissement. Arrêté N° 2016-571 du 19 Mai 2016.

Les personnes qualifiées sont désignées par décision conjointe du Préfet, du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et du Président du Conseil Départemental.

Vous pouvez les saisir directement pour régler un différend qui ne trouverait pas de solution avec la Direction de l'établissement.

ALMA (écoute maltraitance) : 3977 ou 04 66 65 10 00

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ (ARS) Lozère : 04 66 49 40 70

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LOZÈRE, Direction de l'autonomie : 04 66 49 66 66



2 LES ÉLÉMENTS D'INFORMATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

A. LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

I ADMISSION

Pour être admis au sein de l'établissement, il convient de retirer une demande d'admission (CERFA 14732*01) composée :

- d'un dossier administratif qui devra être retourné rempli et accompagné de l'avis d'imposition ou de non-imposition ;
- d'un dossier médical : ce dossier doit être rempli par votre médecin traitant ou le service d'hospitalisation. Il doit être retourné, cacheté sous pli, afin de préserver le secret médical.

Si le dossier recueille un avis positif du Médecin Coordonnateur, en lien avec l'Infirmière coordinatrice et un avis favorable du Directeur, une visite de pré-admission est organisée dans l'établissement ou si la personne ne peut se déplacer, l'équipe se rend si possible jusqu'à elle. Nous vous encourageons à être alors accompagné d'un proche ou aidant, de votre personne de confiance...

Dans ce temps de pré-admission, une présentation du projet d'établissement, du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour est réalisée. Il est en effet important que chacun puisse s'assurer de la convergence entre les attentes des personnes accueillies et de ses proches, ses besoins (identifiés lors de cette phase de pré-admission par le Médecin coordonnateur et ou l'Infirmière coordinatrice et le directeur) et la réponse que l'équipe s'engage et qu'elle est en capacité d'apporter au regard des moyens à sa disposition.



Une information préalable est également communiquée sur la possibilité pour la personne accueillie de désigner une personne de confiance, de rédiger des directives anticipées.

Un point est également fait sur les capacités du demandeur d'une place et le cas échéant lui sont présentés à lui ou à ses proches les différentes formes de protection (mandat de protection future, habilitation familiale, tutelle, curatelle...). Une prise de rendez-vous avec le médecin expert peut même être convenue avant l'entrée en EHPAD.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis définitif du Médecin Coordonnateur (ou à défaut d'un médecin libéral distinct du médecin traitant) et l'infirmière coordonnatrice. Elle se concrétise par la signature d'un contrat de séjour et la remise du règlement de fonctionnement.

L'admission est prononcée par le Directeur et une date d'entrée fixée après :

→ La constitution du dossier administratif comprenant :

- dossier unique d'admission en EHPAD – Cerfa 14732*01
- justificatifs des ressources et des biens (avis d'imposition sur le revenu et le cas échéant avis d'imposition foncière),
- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- collecte des organismes de retraite
- copie des pièces d'identité (livret de famille et carte d'identité ou titre de séjour,...),
- originaux des cartes d'assurance maladie (et attestation d'assurance) et de complémentaire santé (mutuelle),
- identité, adresse et numéro de téléphone des personnes à prévenir,
- le cas échéant, si vos revenus sont insuffisants pour financer votre hébergement, dossier d'admission à l'aide sociale à constituer, avant la date d'entrée, à la mairie (CCAS) du lieu de domicile,
- Pour les résidents domiciliés dans un autre département, déposer un dossier de demande d'APA auprès de ce Conseil départemental,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile, à renouveler et transmettre chaque début d'année,
- le renseignement du Droit à l'image (autorisation / refus => Formulaire associatif)
- le cas échéant, la détermination de la mesure de protection juridique que l'entourage souhaite mettre en place, en lien avec la personne à protéger
- la détermination des mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir du résident, conformément aux dispositions réglementaires.

→ La constitution du dossier médical complété par le médecin traitant ou le médecin hospitalier

- bilan d'autonomie (grille AGGIR),
- état pathologique
- traitements médicamenteux et thérapeutiques
- obtention du dossier médical et des antécédents médicaux
- choix du médecin traitant
- formulaire de désignation ou non d'une personne de confiance renseigné
- Information de l'équipe quant aux directives anticipées (existence ou non, personne détentrice des directives, copie éventuellement remise à l'établissement...)

I LISTE D'ATTENTE

Les demandes d'admission recevant un avis favorable sont conservées sur liste d'attente, sous réserve que votre demande soit émise pour une entrée dans les semaines suivantes. Lorsqu'une place se libère, les dossiers sont examinés au regard d'une part, de l'urgence de la situation mais aussi de l'adéquation entre la place disponible et le profil du résident.

Il n'y a pas de priorité d'entrée en fonction de la date de dépôt de la demande. En revanche un dépôt de dossier anticipé, permet une identification et prise de connaissance minimale préalable qui peut faciliter le processus d'admission lorsque la demande devient effective.

B. L'ACCUEIL DE VOS PROCHES

I VISITES (hors unité protégée)

Vous pouvez recevoir toute visite de votre choix et à toute heure. Néanmoins, dans un souci de bon fonctionnement du service et par considération pour les autres résidents, il est souhaitable que les visiteurs évitent le moment des toilettes et les heures de repas, sauf s'ils prennent ce repas avec vous.

Nous vous conseillons donc autant que possible d'inviter vos proches à vous rendre visite en fin de matinée ou l'après-midi.

En dehors de votre chambre, le salon du hall d'accueil, les salons à chacun des étages sont à votre disposition pour les recevoir. Pour tout besoin particulier, se rapprocher de l'équipe.

Durant les temps de soin, l'équipe demandera aux visiteurs de quitter la chambre et de patienter dans les espaces détente de l'établissement.

I REPAS

Il vous est possible d'inviter vos proches à déjeuner, la salle de restaurant ayant un espace dédié à cet effet. Ces repas sont payants et doivent faire l'objet d'une réservation auprès de l'accueil, au moins la veille.

I ANIMAUX DE COMPAGNIE

Il ne vous est pas possible de résider avec votre animal de compagnie.

Vos visiteurs peuvent venir (et sont encouragés à le faire) avec leurs animaux de compagnie s'ils ne présentent aucun risque sanitaire et de sécurité.

C. LES FORMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES

Conseil de la Vie Sociale (CVS) : institué par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le conseil de la vie sociale est un outil destiné à garantir les droits des usagers et, plus particulièrement, la participation des résidents au fonctionnement de l'établissement dans lequel elles sont accueillies. Le CVS est composé de représentants élus des résidents, des familles, du personnel et de l'association. Il se réunit au moins trois fois par an et donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Commission « Menu » : cette commission se réunit deux fois par an pour valider les propositions de menus et traiter tous les sujets relatifs à la restauration et au service. Elle réunit la diététicienne, un membre de la Direction (Directeur ou Adjoint de direction), un cuisinier, au moins une personne du service soin (IDEC ou IDE ou aide-soignante), les résidents et les familles souhaitant assister à ces commissions. Ces membres ne sont pas permanents afin de recueillir à chaque commission de nouveaux avis.

Commission de l'animation : cette commission se réunit au moins 2 fois par an. Son objectif est de faire un point des animations qui ont été proposées dans les derniers mois et d'évaluer les points positifs ou les points à améliorer. Cette commission traite également des animations et des projets d'animation à venir. Véritable force de proposition, elle réunit des résidents, des familles, des bénévoles, l'animatrice, la direction et quelques membres du personnel. Consultez notre site Internet pour découvrir quelques-uns des temps clés de la vie de l'établissement des dernières semaines.

<https://www.cos-asso.org/residence-medicalisee-cos-la-colagne>

D. PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ

Les informations nominatives concernant chaque personne sont protégées par le secret professionnel. Les personnes intervenant dans l'établissement n'ont pas le droit de divulguer les informations nominatives dont elles ont connaissance, hormis les cas de communication prévus par la loi : Signalement de maltraitance, danger, etc.

Les données nominatives obtenues en toute légalité, font l'objet au sein de l'établissement d'un traitement informatique dans les conditions posées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

Dans ce cadre, la personne accueillie a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que des informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement informatique et doit en informer le Directeur.

La personne accueillie a le droit d'être informée :

- sur sa prise en charge,
- sur ses droits,
- sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

Cette information s'effectue grâce aux différents documents mis en place au sein de l'établissement et qui lui sont par ailleurs communiqués, tels que la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour et le projet de vie/projet personnalisé qui lui est annexé, les fiches de recueil des habitudes de vie et de l'histoire du résident nécessaires à la préparation du projet personnalisé de chaque résident.



Les données médicales étant protégées par le secret médical, la personne accueillie peut par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle aura désigné, exercer son droit d'accès et de rectification, et demander communication des informations contenues dans son dossier médical.

Elle a accès aux dossiers administratifs la concernant après demande au directeur. La communication de ces informations s'effectue avec un accompagnement adapté.

La personne accueillie a le droit de faire rectifier, compléter, préciser, mettre à jour ou effacer les erreurs qu'elle a pu trouver à l'occasion de la communication des informations la concernant.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(Annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1^{er} : Principe de non-discrimination

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

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

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

Article 3 : Droit à l'information

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

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi

s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

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 services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

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

Article 5 : Droit à la renonciation

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

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7 : Droit à la protection

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

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

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de

tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

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

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

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

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

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

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

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

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

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

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

CHARTRE DE LA PERSONNE ÂGÉE

DROIT DES PERSONNES AGÉES DÉPENDANTES EN INSTITUTION

(Commission « Droits et Libertés » de la Fondation Nationale de Gérontologie 1987)

22

Le respect des droits et libertés des personnes âgées concerne tous les lieux de vie : logements, foyers, maison de retraite, résidences, services hospitaliers, unités de long séjour, etc...

1 – Tout résident doit bénéficier des dispositions de la Charte des Droits et Libertés des Personnes Agées Dépendantes.

2 – Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalables et sans son accord.

3 – Comme pour tout citoyen adulte : la dignité, l'identité et la vie privée du résident doivent être respectées.

4 – Le résident a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits

5 – L'institution devient le domicile du résident. Il doit y disposer d'un espace personnel.

6 – L'institution est un service du résident. Elle s'efforce de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs.

7 – L'institution encourage les initiatives du résident. Elle favorise les activités individuelles et développe les activités collectives (intérieures et extérieures) dans le cadre d'un Projet de Vie.

8 – L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé du résident. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, le résident doit en être préalablement informé.

9 – L'institution accueille la famille, les amis ainsi que les bénévoles et les associés à ses activités. Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontre, des horaires de visite souples, des possibilités d'accueil pour quelques jours et par des réunions périodiques avec tous les intervenants.

10 – Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances, etc.) le résident doit retrouver sa place dans l'institution.

11 – Tout résident doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible.

12 – Droit à la parole est fondamental pour les résidents ■

POMPES FUNÈBRES FRÉDÉRIC VIDAL

CAVALIER - VIDAL

- Organisation complète des obsèques
- Toutes démarches et formalités effectuées par nos soins
- Chambres funéraires
- Contrat de prévoyance obsèques
- Entretiens de sépulture



5, rue Sadi Carnot - 48100 MARVEJOLS ☎ 04 66 45 54 15
www.pompesfunebres-cavalier-vidal.fr - www.pompes-funebres-mende.fr

DON ANONYME

d'un généreux donateur

Vous recherchez
un établissement de santé ?

santeenfrance.fr



MIDI
Maintenance
*station technique Fröling

DEPANNAGE - ENTRETIEN
CHAUDIERE FIOUL - GAZ
ET GRANULES*
POMPES A CHALEUR
CUISINES COLLECTIVES
SANITAIRES



MIDI MAINTENANCE, A VOTRE
SERVICE EN TOUTE SAISON



☎ 04 66 65 02 02

contact@midi-maintenance.fr



INSTITUT DE BEAUTÉ

Evaciation
des
Sens

Ouvert non-stop

Du mardi au vendredi de 9h à 19h
(sur rendez-vous)
et le samedi de 8h à 15h
(sur rendez-vous)

17, boulevard Foch - 48100 MARVEJOLS
Tél. 04 66 31 27 68

Nouvelle Vague
Coiffure à Domicile

Elodie GACHE
au service des résidents et de leurs familles

06.31.51.38.50

Pour tout renseignement, s'adresser à l'accueil



GARAGE EXPERT
AUTO PERFORMANCE

Avenue Théophile Roussel - 48100 Marvejols
Tél. : 04 66 32 28 98 - E-mail : auto-perf@wanadoo.fr
www.ad.fr

AD, LA BONNE IDÉE POUR L'ENTRETIEN DE VOTRE AUTO



Autrement

Par... Blandine

04 66 45 43 24

18, rue de la République - 48100 MARVEJOLS

 sur la page : autrement par blandine 



Cavalier



AMBULANCES • V.S.L • TAXIS

TOUTES DISTANCES - ENTREPRISE CONVENTIONNÉE - PERSONNEL QUALIFIÉ



04 66 32 20 63

2, Porte de Chanelles - 48100 MARVEJOLS

sarl-cavalier@orange.fr - www.ambulances-taxis-cavalier.fr




Au Rêve Fleuri

Christophe Beldame

Toutes compositions florales
Livraisons assurées



11, rue Carnot - 48100 MARVEJOLS
Tél. 04 66 32 03 00 - Fax 04 66 32 45 67 - Port. 06 73 19 33 71

TABAC - LOTO - PRESSE - SERVICE PHOTO

MAISON SIDOBRE

Accueil, chaleur, bonne humeur...

2 rue Jean Roujon - 48100 MARVEJOLS - Tél. 04 66 32 02 38

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi de 6h à 12h15 et 14h30 à 19h15

le Samedi de 6h à 12h15 et 14h30 à 19h - le Dimanche de 8h à 12h15



www.maisondelapresse.tm.fr

FAME INSTITUT

Ouvert : du mardi au samedi de 9h à 12h et de 14h à 19h
En juillet et août : le lundi de 14h à 18h

Se déplace à l'établissement sur rendez-vous (renseignement à l'accueil)

10, rue Sadi CARNOT - 48100 Marvejols

04 66 32 03 15