

# **LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT**



**EHPAD LE VAL D'OLT**  
**12560 SAINT LAURENT D'OLT**

L'hôpital intercommunal Espalion-St Laurent d'Olt est un établissement Public de Santé regroupant des services pour des accueils de courte durée, de soins de suite et de réadaptation, de soins de longue durée et d'Hébergement pour personnes âgées dépendantes.

L'hôpital intercommunal est organisé sur deux sites géographiques

- ✦ D'une part, l'hôpital Jean Solignac à Espalion,
- ✦ D'autre part, la Maison de retraite du Val d'Olt à Saint Laurent d'Olt

## LE MOT DU DIRECTEUR

---

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous souhaitez entrer dans un établissement public de santé, l'hôpital intercommunal Espalion-Saint Laurent d'Olt, site de Saint Laurent d'Olt. Ce livret a été conçu pour vous faciliter vos démarches et votre séjour.

L'EHPAD de Saint Laurent d'Olt est conçu pour vous permettre de vivre au mieux votre retraite dans la tranquillité, la sécurité, le confort et le respect mais aussi dans l'accompagnement actif de chacun de vos projets de vie personnels.

Nous voulons vous offrir un lieu de vie dans un cadre chaleureux, convivial et confortable. Vous y serez accompagnés par des professionnels qualifiés à votre service, en capacité de s'adapter à l'évolution croissante de la dépendance tout en respectant les rythmes, les besoins et les envies de chacun.

En vous accueillant dans notre EHPAD de Saint Laurent d'Olt, nous vous souhaitons un excellent séjour qui puisse répondre à vos attentes.

**Le Directeur**  
**Vincent PREVOTEAU**

## HISTORIQUE

---

La Maison de Retraite LE VALT D'OLT était tenue par les religieuses de la congrégation d'ESPALION jusqu'en 1998 puis fut reprise par la mairie de SAINT LAURENT D'OLT. Cet établissement de petite taille est réalisé avec une architecture moderne suite à des travaux datant de 2002. En 2003, la Maison de Retraite a signé une convention de direction avec l'hôpital JEAN SOLINHAC.

La maison de retraite est classée Etablissement pour Hébergement de Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) depuis mai 2006. Le 1<sup>o</sup> janvier 2009. Cet établissement a fusionné avec l'hôpital JEAN SOLINHAC d'ESPALION, les deux sites se sont regroupés sous le nom de : « HOPITAL INTERCOMMUNAL ESPALION SAINT LAURENT D'OLT ».

L'EHPAD peut accueillir **39 résidents** dans des **chambres individuelles** (35) ou **doubles** (2), spacieuses et confortables (entre 20m<sup>2</sup> et 26m<sup>2</sup>), toutes dotées d'une salle d'eau avec douche et d'un WC privatif, d'un lit médicalisé ainsi que d'un téléviseur couleur, d'un téléphone.



Une chambre individuelle

Au rez de chaussée, se situent : entrée, accueil administratif, espace tendresse, salle à manger et cuisine, salle d'animation, ainsi qu'une grande terrasse extérieure ombragée et aménagée avec tables, des pergolas, volière, pelouse, terrain de pétanque donnant sur la Vallée du LOT.



L'ensemble des chambres et plusieurs petits salons sont répartis sur les 3 étages de l'hébergement.



Vue sur la salle à manger

L'ensemble des repas sont préparés par le personnel de restauration de l'établissement. Le linge des résidents est entretenu par la blanchisserie interne de l'EHPAD.

## ADMISSION

Avant votre admission, les responsables de l'EHPAD vous remettront la liste des documents nécessaires lors de votre entrée. Ils comportent l'essentiel des informations relatives au fonctionnement de l'EHPAD.

Les informations concernant le montant de l'hébergement, la prise en charge et les règlements des frais de consultation, de séjours sont annexées à ce document.

### DOCUMENTS A NE PAS OUBLIER :

- une pièce d'identité et un justificatif de domicile
- votre carte d'assuré social (Carte Vitale ou attestation) votre carte mutuelle,
- votre carnet de santé,
- les dernières prescriptions délivrées par votre médecin traitant et vos médecins spécialistes,
- Tous les résultats d'examens ou de radiographies récents, ordonnances, lettre de votre médecin, groupe sanguin.
- Votre livret de famille (ou extrait d'acte de naissance).

**Important!!!**

# TARIFICATION

---

## ↘ LES FRAIS LIES AUX SOINS :

Ils comprennent des prestations assurées par l'EHPAD : soins infirmiers et une part des soins aides-soignants et les produits pharmaceutiques.

Vous devrez fournir lors de votre admission toutes les pièces nécessaires à la justification de vos droits et à l'établissement de la facture.

Il est recommandé au résident de conserver ou de prendre une mutuelle complémentaire pour la prise en charge du ticket modérateur.

## ↘ LES FRAIS D'HEBERGEMENT :

L'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personne Agée Dépendante) relève d'une tarification particulière :

- « un forfait journalier dépendance » à votre charge
- « un forfait journalier hébergement » à votre charge

Une allocation personnalisée d'autonomie (APA) peut vous être allouée. Le service social de l'établissement se tient à votre disposition pour vous informer.

Avant votre entrée en EHPAD, un règlement de fonctionnement ainsi qu'un contrat de séjour vous seront fournis.

## ↘ PROTECTION JURIDIQUE (LOI DU 5 MARS 2007) :

La loi du 5 mars 2007 réformant la protection des majeurs est entrée en vigueur le 1er janvier 2009. Une mesure de protection est demandée si l'altération, soit des facultés mentales, soit des facultés corporelles, empêche l'expression de la volonté d'une personne. Trois mesures de protections existent : la sauvegarde de justice, la curatelle et la tutelle. Celles-ci sont prononcées pour une durée limitée, comprise entre un et cinq ans. Seule la personne concernée et/ou sa famille peuvent saisir le juge des tutelles pour demander une mesure de protection. Une audience du futur protégé (dans la mesure de ses capacités) et/ou de la famille est effectuée avant tout jugement.

De plus, toute personne peut organiser sa protection future, dans le cas où elle ne pourrait plus pourvoir seule à ses intérêts, au travers d'un mandat de protection future.

Le service social reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

## ↘ CONFIDENTIALITE :

L'établissement garantit la confidentialité de votre présence à l'EHPAD. Exprimez votre souhait dès l'admission ou durant votre séjour.

# LES DIFFERENTES CATEGORIES PROFESSIONNELLES

---

Les personnels soignants, médicaux et paramédicaux se distinguent par un badge d'identification individualisé.

## ↘ LE MEDECIN COORDONATEUR :

Il intervient 2 fois par semaine dans le cadre du suivi de l'ensemble des résidents et en collaboration avec l'équipe soignante et les médecins traitant.



## ↘ LE PERSONNEL SOIGNANT :

### ➤ Le cadre de sante :

Il organise l'activité paramédicale, anime et coordonne les moyens des services, veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations. Il est un lien avec les directions fonctionnelles de l'hôpital.

### ➤ Les Infirmières (IDE) :

Elles réalisent les soins en fonction du rôle propre qui leur est dévolu sur prescription médicale. Elles assurent une surveillance sur la journée et ont un rôle d'éducateur de santé.

### ➤ Les Aides-Soignantes (AS) :

Elles assurent, en collaboration avec les infirmières et sous leur responsabilité, les soins liés aux actes de la vie quotidienne : soins d'hygiène et de confort, aide aux déplacements et à la prise des repas, soins relationnels et de maintien du lien social.

### ➤ Les Agents hôteliers (ASH) :

Ils assurent l'entretien des locaux et du matériel hôtelier et participent au service de restauration en collaboration avec les aides-soignantes.

### ➤ L'Animatrice :

Le personnel soignant (2 agents référents) organise plusieurs jours par semaine des activités d'animation (loto, jeux, lecture, travaux manuels, sorties minibus...) en collaboration avec l'ensemble du personnel et des bénévoles.



➤ **La psychologue :**

Intervient un jour par semaine, elle assure le suivi des résidents et organise des ateliers mémoires. Elle peut se mettre à la disposition des familles en cas de besoins.

➤ **L'ergothérapeute :**

Intervient un jour par semaine, elle assure le suivi des résidents

↘ **AUTRES PERSONNELS :**

Il est possible de demander l'intervention, à votre charge, d'une coiffeuse, d'une pédicure ou d'une esthéticienne.

➤ **Le Personnel de rééducation et médico technique :**

Sur prescription médicale, un kinésithérapeute ou une orthophoniste peut intervenir au sein de l'EHPAD.



➤ **Le Service social :**

Une assistante sociale est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches administratives, personnelles et sociales et vous conseiller. Elle intervient une à deux fois par mois sur l'EHPAD. Prendre rendez-vous auprès du secrétariat.



➤ **Le Personnel administratif :**

La présence administrative est assurée par le Cadre de sante en lien avec la direction de l'Hôpital Intercommunal Espalion-St Laurent d'Olt.



➤ **La Cuisine :**

Les repas sont confectionnés en interne par une équipe de cuisiniers. Ils peuvent être adaptés en fonction de l'avis médical.



➤ **La diététicienne**

Intervention une demi-journée par mois

➤ **La Blanchisserie :**

Les agents de la blanchisserie assurent l'entretien et l'acheminement du linge des résidents.

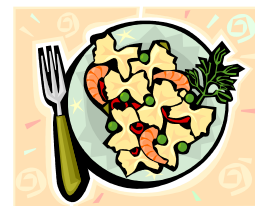


# LE SEJOUR

## ↳ LES PRESTATIONS HOTELIERES POUR LES RESIDENTS ET LEUR ENTOURAGE :

### ➤ Les repas :

Généralement servis en salle à manger, les repas peuvent être pris dans votre chambre si votre état de santé l'exige.



### Horaires des repas :

- Petit déjeuner à partir de 7h30 en chambre,
- Déjeuner à 12 heures,
- Dîner à partir de 18h30 (18h pour les résidents nécessitant une prise en charge plus importante),

### ➤ Le linge :

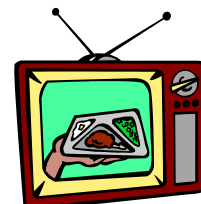
Il convient d'apporter le linge personnel utile à votre séjour : nécessaire de toilette, gants, serviettes, mouchoirs, pyjamas, ... Veiller à ne pas apporter de linge fragile (laine, soie...)

L'entretien de vos vêtements peut être réalisé par le service blanchisserie interne (tout le linge est traité à 40°).

Votre linge devra être identifié par des étiquettes nominatives cousues sur chaque vêtement par vos soins, votre famille ou votre tuteur légal.

### ➤ La télévision :

Le résident doit apporter sa télévision



### ➤ Le téléphone :

Un poste téléphonique est à votre disposition dans votre chambre. Pour recevoir des communications, vous disposez d'un numéro de téléphone personnel direct communiquez-le à vos correspondants.



### ➤ Le courrier :

Il est distribué chaque jour pendant le déjeuner. Recommandez à vos correspondants de bien indiquer l'adresse suivante :

M. ou Mme XXXXXXXXX  
Chambre n° XXXX  
EHPAD LE VAL D'OLT  
Rue Principale  
12560 SAINT LAURENT D'OLT



➤ **Les repas accompagnants :**

Selon les disponibilités du service et avec l'accord de l'infirmier Coordonnateur, des repas accompagnants peuvent être réservés (minimum 72h à l'avance). Les réservations sont à faire auprès de l'IDE coordonnateur ou de l'infirmière de l'EHPAD les jours ouvrables (tarifs affichés dans le hall d'entrée).

➤ **Les horaires de visite :**

Les visites sont autorisées tous les jours, dans le respect de vos heures de soins et de repos. Elles ne doivent pas se prolonger au-delà de 21h00 (de préférence entre 11h et 20h).

Les rencontres avec le médecin coordonnateur ou avec les responsables de l'EHPAD sont possibles sur RDV.

➤ **LES ANIMATIONS :**



Spectacle accordéon

Des activités encadrées par l'animatrice et des personnels paramédicaux sont régulièrement organisées. Des affiches annoncent les diverses animations.

➤ **Les Loisirs, activités et promenades :**

Pensez à informer le personnel soignant si vous quittez l'EHPAD même pour un court moment.

➤ **Un espace tendresse :**

Ce lieu est réservé aux résidents pour prendre le repas ou rencontrer leurs familles dans un cadre plus intime. Il est équipé : évier, frigo, plaque chauffante, cafetière électrique et matériel de cuisine. Aucun aliment ne doit être cuisiné dans cet espace.

➤ **Les associations :**

Une association de bénévoles intervient très régulièrement au sein de l'EHPAD du Val d'Olt : à

**« Association des Amis du Val d'Olt »**

Son but est de promouvoir et d'apporter son aide à l'organisation des activités sociales et culturelles des résidents accueillis à l'EHPAD. Ainsi, sont proposées des animations (quines, goûters, spectacles, films, chansonniers, sorties, fournitures de matériel pour les animateurs.....)

L'association serait heureuse de vous accueillir parmi ses nouveaux adhérents moyennant une petite participation forfaitaire, votre adhésion contribuant au bien-être des résidents.

Pour tout renseignement contacter la Présidente.



Sortie des résidents au Viaduc de Millau



Fête de l'EHPAD

## ↳ LIBERTE D'EXERCER LE CULTE DE SON CHOIX :

L'ensemble du personnel hospitalier respecte vos opinions et vos croyances. Vous avez la possibilité de faire appel au ministre de culte de votre choix. Des affiches avec les coordonnées des ministres de cultes sont à disposition dans le hall de l'EHPAD. Il existe plus particulièrement une chapelle ou l'aumônier du canton célèbre une messe une fois par mois.

## ↳ CONSIGNES GENERALES DE LA VIE EN COLLECTIVITE :

La vie de l'EHPAD comme toute vie en collectivité ne peut s'envisager sans le respect de quelques règles qui visent à rendre le séjour de tous, le plus agréable possible : le respect du calme et du repos des autres malades, le respect des locaux, matériel et équipement, le respect des professionnels de santé qui vous prennent en charge, le respect des règles d'hygiène, le respect des règles de sécurité générales affichées dans les services, le respect de l'hôpital sans tabac.

Les visites de vos proches peuvent s'effectuer à partir de 11h et jusqu'à 20h.

## ↳ LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR :

Art L1110-5 du CSP : « ....**Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée...** »

La douleur n'est pas une fatalité. La douleur se prévient. La douleur se traite. La douleur n'est plus considérée comme inévitable lors de la maladie. Cette douleur est une préoccupation quotidienne de tous les acteurs. Le traitement de la douleur repose sur des protocoles écrits qui couvrent toutes les situations habituelles. Ces protocoles permettent la mise en route immédiate d'un traitement efficace.

**N'hésitez pas à en parler !** Votre participation est essentielle pour l'évaluer en continue tout au long de votre séjour. L'équipe soignante est là pour vous écouter et vous aider...

Un CLUD « comité de Lutte contre le Douleur » a été créé à l'Hôpital Intercommunal Espalion-Saint Laurent d'Olt, il a pour but d'associer les usagers par une meilleure information, permettre l'accès de la personne souffrant de douleurs chroniques à des structures spécialisées, d'améliorer l'information des personnels de santé, mettre en place un programme de prise en charge de la douleur...

Ses membres peuvent être contactés en cas de nécessité par l'intermédiaire de l'IDE Coordonnateur.

# VOS DROITS

---

## ↳ DROIT A L'INFORMATION DU PATIENT :

Chacun a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant  
Informations sur votre état de santé :

➤ **Votre information personnelle :**

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé.

Vous recevrez les informations relatives à votre état de santé au cours d'un entretien individuel avec le médecin. Cependant si vous le souhaitez, vous pouvez demander expressément à ne pas être informé.

Toute personne prend, avec le professionnel de soins, les décisions concernant sa santé. Ces informations vous permettront d'exercer votre droit de consentir aux soins.

Votre famille peut, sauf opposition de votre part, être informée de votre état de santé.

➤ **L'information de votre médecin :**

Votre médecin traitant peut intervenir à l'EHPAD et reste en relation avec le médecin coordonnateur.

➤ **Votre dossier médical :**

Dans le cadre de travaux de recherches ou d'enquêtes, des médecins ou auditeurs peuvent demander à consulter votre dossier, une fois archivé, dans le respect total de l'anonymat. Vous pouvez exprimer votre opposition à cette consultation auprès du Directeur par courrier.

➤ **Informatique, fichiers et libertés :**

L'EHPAD dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des patients à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Les informations recueillies lors de votre séjour, feront l'objet, sauf opposition justifiée de votre part, d'un enregistrement informatique et d'une transmission au médecin responsable de l'information médicale.

Ces informations sont réservées à l'équipe médicale qui vous suit ainsi que pour les données administratives, au service de facturation. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à :

**M. Le Directeur,  
Hôpital Intercommunal Espalion-Saint-Laurent-d 'Olt,  
Rue Sœur Marie Caton  
12500 ESPALION**

➤ **Désignation de la personne de confiance :**

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 plus 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.

➤ **Directives anticipées :** Décret du 6 février 2006 n°2006-119

Selon l'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.

## ↳ COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE (C.R.U.Q.P.E.C) :

La Commission des Relations avec les Usagers et la Qualité de la Prise en Charge a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et peut vous aider dans les démarches de réclamations.

Cette instance se réunit deux fois par an. Elle peut recommander à l'établissement l'adoption de mesures afin d'améliorer l'accueil et la prise en charge des personnes hospitalisées et de leurs proches.

Les représentants des usagers peuvent être contactés, toute demande en ce sens devra passer par la Direction de le Clientèle, de la Qualité et de la Gestion des risques.

La liste nominative des membres est affichée dans l'établissement.

## ↳ EXPRESSION DES RECLAMATIONS :

Vous pouvez exprimer vos réclamations pendant ou après votre séjour à l'EHPAD du VAL D'OLT à Saint Laurent d'Olt sous diverses formes :

- Une rencontre avec les responsables : cadre supérieur de santé, infirmier-coordonnateur,
- Une rencontre avec la personne déléguée par la direction pour recueillir les plaintes et réclamations
- Un courrier adressé à :

**Mr le Directeur**  
**Hôpital Intercommunal Espalion-St Laurent d'Olt**  
**Rue Sœur Marie Caton**  
**12500 ESPALION**

## ↳ REPONSES AUX RECLAMATIONS :

L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement est transmise à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisie.



## ↘ RENCONTRE AVEC UN MEDIATEUR :

Le médiateur, saisi par le représentant légal de l'établissement ou par l'auteur de la plainte ou de la réclamation, rencontre ce dernier. Le médiateur peut rencontrer les proches du patient s'il l'estime utile ou à la demande de ces derniers.

La rencontre avec le médiateur, que vous pouvez également solliciter, interviendra dans les 8 jours suivant la saisie. Elle fera l'objet d'un compte rendu qui vous sera communiqué ainsi qu'aux membres de la Commission de Relation avec les usagers et la Qualité de la Prise en charge (C.R.U.Q.P.E.C.)

## ↘ INTERVENTION DE LA C.R.U.Q.P.E.C. : (Art. R 1112-94 C.S.P.)

Au regard du compte rendu, la C.R.U.Q.P.E.C. se réunira pour formuler des recommandations afin d'apporter, dans le délai de 8 jours suivant la réunion, une solution au litige ou pour vous informer des voies de conciliation ou de recours qui s'offrent à vous.

Dans le délai de huit jours suivant la séance, le représentant légal de l'établissement répond à l'auteur de la plainte ou de la réclamation et joint à son courrier l'avis de la commission. Il transmet ce courrier aux membres de la commission.

## ↘ ROLE DU MEDIATEUR MEDECIN OU NON MEDECIN :

Le médiateur chargé d'une mission d'écoute et de conseil pour faciliter les démarches des usagers, et de contribuer par ses observations au traitement de la réclamation et à l'amélioration du service rendu.

Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service.

Le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations ne portant pas exclusivement sur l'organisation des soins et le fonctionnement médical.

## ↘ COMMUNICATION DU DOSSIER MEDICAL :

### ➤ Demande de consultation :

La demande d'accès à votre dossier médical doit être adressée à :

**M. le Directeur**

**Hôpital Intercommunal Espalion-St Laurent d'Olt**

**Rue Sœur Marie Caton**

**12500 ESPALION**

➤ **Formalité particulière aux ayants droits :**

L'ayant droit d'une personne décédée doit préciser le motif de sa demande.

➤ **Délai de communication du dossier :**

Le délai de consultation à réception de la demande est limité à :

- 8 jours pour un dossier récent,
- 2 mois pour un dossier dont la dernière pièce remonte à cinq ans.

➤ **Choix du mode de consultation :**

Le mode de consultation est choisi par le demandeur, sur place (avec remise possible de copies des documents) ou par envoi de copie.

➤ **Forfaits de communication du dossier médical :**

- **Envoi du dossier :** Forfait de 13 euros à régler par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC à envoyer avec le formulaire de demande du dossier.
- **Copie du dossier retirée sur place :** 6 euros à régler par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC lors de la remise du dossier.
- La consultation sur place est gratuite.
- En cours de séjour, veuillez-vous adresse à l'infirmier coordonnateur.

## ↘ ARCHIVES MEDICALES :

Le décret du 4 janvier 2006 relatif à l'hébergement des données de santé précise que le délai unique de conservation, quelle que soit la pathologie est de 20 ans, à compter du dernier passage dans l'établissement (dernier séjour ou dernière consultation externe au sein de l'établissement).

## ↘ EVALUATION DE L'EHPAD :

Les établissements d'hébergements de personnes âgées dépendantes doivent procéder à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent.

En interne, cette évaluation est une démarche participative faisant intervenir des représentants du personnel, des familles et des résidents.

En externe, l'évaluation est réalisée 2 ans avant le renouvellement de demande de l'autorisation par un organisme agréé par l'ANESM (Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements Sociaux et Médico-sociaux).

Les résultats sont communiqués à l'autorité ayant délivré l'autorisation.

## ↳ ROLE DU CONSEIL DE VIE SOCIALE :

**Composition** : Le Conseil de Vie Sociale (CVS) comprend au minimum :

- 2 représentants des personnes accueillies,
- 2 représentants des familles,
- 1 représentant du personnel,
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire.

Un Président du Conseil de Vie Sociale est élu à bulletin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres des personnes accueillies. En cas de partage égal des voix, c'est la personne la plus âgée qui est élue.

### **Fonctionnement** :

Le Conseil de vie sociale se réunit au moins 3 fois dans l'année sur ordre du jour écrit et envoyé 8 jours avant sa tenue, ou à la demande des 2/3 de ses membres ou de la personne gestionnaire.

Le CVS est une instance « consultative ». Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- L'organisation intérieure de la vie quotidienne
- Les activités, l'animation, le service de soins, l'animation de la vie institutionnelle, les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et les prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge

Le Conseil de Vie Sociale peut délibérer sur les questions figurant à l'ordre du jour à la majorité des membres présents. Il faut néanmoins que les représentants des personnes accueillies soient supérieurs à la moitié des membres pour qu'un avis soit valablement émis. Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit pour une séance ultérieure. Si lors de cette séance le nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents

Le « Relevé de Conclusions » de chaque séance est établi par un secrétaire de séance qui est désigné parmi les personnes accueillies. Le secrétaire peut se faire assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement.

## ↳ SATISFACTION DES RESIDENTS :

C'est sur le modèle de l'amélioration continue que le service qualité et gestion des risques de l'établissement s'engage à proposer des prestations d'un point de vue organisationnel, avec avant tout un seul objectif : obtenir la satisfaction des résidents dans un environnement maîtrisé.

Le résident est placé au cœur de notre système et de nos préoccupations : une fois tous les deux ans, un questionnaire de satisfaction est adressé à l'ensemble des résidents et de leur famille ; l'objectif étant d'évaluer la satisfaction sur différents domaines de la vie quotidienne du résident et de mettre en place des actions d'amélioration au vu des remarques formulées.

## ↳ TRANSPORTS :

En EHPAD, la prise en charge des frais de transport sanitaire reste à la charge du résident, qui pourra en demander le remboursement auprès des organismes d'Assurance Maladie et de Mutuelle.

## ↳ DECES :

Dès le constat de l'aggravation de l'état de santé du résident, le personnel soignant contactera la famille. Un formulaire est à votre disposition afin de désigner la personne à contacter en cas de décès. Lors du décès, l'établissement n'est pas habilité à garder le corps. Un questionnaire destiné aux proches de parents décédés est également envoyé afin que nous puissions améliorer continuellement notre prise en charge des personnes en fin de vie.

# Charte des personnes âgées dépendantes en Institution

Commission « Droits et libertés » de la Fondation  
Nationale de Gériatrie en 1986

## Droits des personnes âgées dépendantes en Institution

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

- 1) Tout résident doit **bénéficier** des dispositions de la charte des droits et libertés des personnes âgées 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 au service de la personne âgée. 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 ou extérieures) dans le **cadre du 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'Etablissement, le résident doit en être informé au préalable.
- 9) L'Institution **accueille** la famille, les amis ainsi que les bénévoles et les **associe** aux activités. Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontres, des horaires de visites souples, des possibilités d'accueil pour quelques jours et par des réunions périodiques avec tous les intervenants
- 10) Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances,...)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 disponible
- 12) **Le droit à la parole** est fondamental pour les résidents.

## CONSEIL ET CONSIGNES

---

### ↘ DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEPOTS D'ARGENT ET DE VALEUR :

Vous pouvez conserver des objets et effets personnels nécessaires à votre confort, cependant il est déconseillé d'apporter bijoux, objets de valeur, somme d'argent trop importante, clé, ...

Aucun dépôt d'argent ou d'objets de valeur n'est organisé sur l'établissement.

### ↘ RESPONSABILITES DEGAGEES :

Conformément à l'article L 1113-4 du Code de la Santé Publique, l'hôpital Intercommunal Espalion-Saint Laurent d'Olt ne sera pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets.

↘ **BOISSONS, TABAC ET AUTRES PRODUITS ILLICITES :** (Loi du 10 janvier 1991, loi Evin, renforcée par le décret du 15/11/2006 en application depuis le 01/02/2007).

L'introduction de boissons alcoolisées ou produits illicites dans l'établissement est formellement interdite. Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'EHPAD. Cette interdiction s'applique à tous : résidents, visiteurs et soignants. Une amende forfaitaire est prévue en cas de non-respect de la loi.

### ↘ DENREES ALIMENTAIRES :

Des collations sont servies entre les repas, c'est pourquoi nous vous déconseillons d'amener des denrées alimentaires. Si toutefois vous souhaitez en amener nous tenons à vous informer :

- Qu'il n'y a pas de réfrigérateur à disposition des résidents pour le stockage des produits relevant de la chaîne du froid.
- Que les personnels n'assureront pas la surveillance des Dates Limites de Consommation (DLC) pour les produits que vous aurez en votre possession.

Merci de votre compréhension.



# L'HYGIENE EST L'AFFAIRE DE TOUS

---

L'hygiène des mains est l'affaire de tous car la plupart des infections sont transmises par elles.

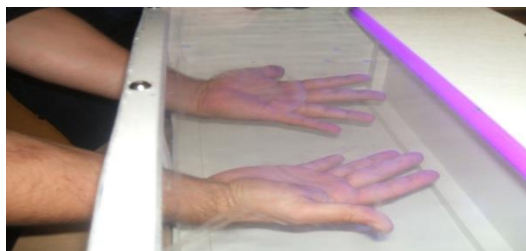
La meilleure façon de prévenir les infections est la friction des mains avec les solutions hydro alcooliques : c'est vrai pour les soignants mais aussi pour les résidents et les visiteurs.

Dans cette optique, les distributeurs de solution hydro alcoolique sont mis à disposition de tous.

Vos visiteurs sont les bienvenus et ne doivent pas constituer un risque pour votre santé. L'équipe soignante peut leur donner des conseils et leur demander de respecter des consignes particulières d'hygiène.

## ↳ ORGANISATION EN INTERNE :

Le CLIN (Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales) est chargé de tous les risques infectieux pour les résidents, en rapport avec l'établissement. Il définit le programme annuel de lutte contre les infections nosocomiales (infections associées aux soins) mis en œuvre par l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière en collaboration avec les correspondants médicaux et paramédicaux des services. Il y a deux correspondants en hygiène sur l'établissement. Le programme de lutte contre les infections nosocomiales se trouve en annexe de ce livret.



Journée hygiène des mains le 6 MAI 2010

## ↳ POUR REDUIRE DE FACON SIGNIFICATIVE CE RISQUE, DES MESURES SIMPLES SONT A METTRE EN ŒUVRE :

Je me lave les mains plusieurs fois par jour à l'eau courante et au savon mais aussi après chaque passage aux toilettes ou chaque mouchage.

Si vos mains sont visuellement propres, le mieux est d'utiliser les solutions hydro alcooliques.

Je me couvre le nez et la bouche lorsque j'éternue ou je tousse :

- Avec un mouchoir à usage unique que je jette dans une poubelle fermée si possible par un couvercle et équipée d'un sac plastique. Je me lave les mains après avoir jeté le mouchoir.
- Avec les mains, si je n'ai pas de mouchoir et si je peux me les laver immédiatement après.
- Avec le bras ou la manche, si je ne peux pas me laver les mains rapidement. J'évite tout contact physique avec les mains ou les bras en attendant de pouvoir les laver ou désinfecter.



# CONSIGNES GENERALES EN CAS D'INCENDIE

**1. GARDEZ VOTRE CALME**

**2. PREVENEZ IMMEDIATEMENT** un membre du personnel par l'appel malade

ou composez le **3402** par le téléphone.

**3.** Si vous vous trouvez dans votre chambre et si vous le pouvez, **FERMEZ LA FENETRE, SORTEZ, FERMEZ LA PORTE.**

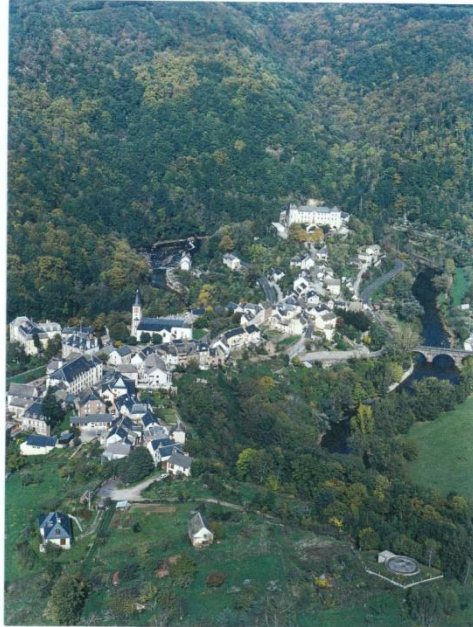
**4. RESPECTEZ LES CONSIGNES** qui vous sont données.

En règle générale, **SIGNALEZ** aux personnels tous les **INCIDENTS** ou les **DEFECTUOSITES** que vous pouvez constater dans les installations.

## LES INSTANCES ET COMMISSIONS

---

- Le Conseil de surveillance
- Le Directoire
- La Commission Médicale d'Etablissement (CME)
- Le Comité Technique d'Etablissement (CTE)
- La Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicaux-Techniques (CSIRMT)
- Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)
- Le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN)
- Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)
- La Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la Prise en Charge (CRUQPEC)
- Le Comité d'Evaluation de la Qualité, de l'Accréditation et de la Sécurité Sanitaire (CEQASS)
- Le Comité du Médicaments et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS)
- Le Conseil de Vie Sociale (EHPAD)
- La Commission des gaz médicaux
- La Commission interne de sécurité
- La Commission de formation
- La Commission des menus
- Le Comité de Vigilances et des Risques (COVIRIS)
- Le Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD)



Vue aérienne de SAINT  
LAURENT D'OLT

**POUR NOUS CONTACTER :**

Pour toute question administrative :

 **05.65.70.35.00 Cadre de sante**

Pour toute question relative aux soins et à la prise en charge :

**05.65.70.36.36 Cadre de sante**

**Ou 05.65.70.35.20 Infirmières**

**FAX administration : 05.65.70.35.17**

**FAX Infirmières : 05.65.70.36.35**

**EHPAD LE VAL D'OLT**

**PLACE DE LA MAIRIE**

**12560 SAINT LAURENT D'OLT**