

Bienvenue !

La ville de Pont de Claix et le Conseil d'Administration du CCAS, la Direction et le personnel ainsi que les résidents vous souhaitent la bienvenue dans notre établissement.

Ce livret d'accueil vous permettra de mieux connaître votre futur domicile, en vous donnant des informations pratiques sur les services proposés et le fonctionnement de la résidence qui devient votre lieu de vie.

Soucieux de votre bien-être, le personnel s'efforcera de répondre à vos besoins et vous accompagnera dans votre quotidien afin de maintenir votre autonomie, le plus longtemps possible.

Les conditions de vie matérielles et morales sont très importantes, aussi nous essayerons de vous offrir une ambiance chaleureuse dans laquelle vous pourrez vivre, à votre rythme tout en bénéficiant d'un entourage favorisant le respect et votre indépendance.

De même, il est important pour vous de comprendre que le personnel ne remplace pas votre famille et l'implication de celle-ci est indispensable.

Sommaire

1	■ Présentation de l'établissement	4
1.1	Historique	5
1.2	Environnement	6
1.3	Description de l'établissement	7
1.4	Sécurisation de l'établissement	8
2	■ Inscriptions et admissions	9
2.1	L'accueil	9
2.2	La pré-admission	10
2.3	L'admission	11
2.4	Les conditions financières	12
3	■ Nos valeurs	13
3.1	Le respect	13
3.2	Vivre en collectivité	13
3.3	Laïcité, liberté de culte	14
3.4	Fin de vie	14
4	■ Les professionnels et leurs missions	15
5	■ Les prestations	18
5.1	D'hébergement	18
5.2	Du quotidien	22
6	■ L'animation	23
7	■ Le conseil de la vie sociale	24
8	■ Charte des droits et libertés de la personne âgée	
8.1	Droit à l'information et la liberté d'expression	25
8.2	Droit à l'intimité	26
8.3	Droit au respect et à la dignité	26
8.4	Droit à la continuité	27
8.5	Droit à la responsabilité et à la participation	27

1 - Présentation de l'établissement

L'EHPAD « Résidence Irène Joliot Curie » est un établissement public, géré par le Centre communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Pont de Claix.

C'est un établissement médico-social : il est médicalisé, habilité à l'Aide Sociale, à l'Allocation Personnalisée pour l'Autonomie, et à l'Allocation Personnalisée au Logement.

Il est réglementé par la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Il permet d'accueillir 60 personnes âgées de plus de 60 ans en perte d'autonomie en chambre individuelle dont 10 en unité psycho gériatrique (UPG).



1.2 Environnement

L'établissement est positionné au centre de la ville de Pont de Claix, commune de 11 600 d'habitants, situé à 8 kms au sud de Grenoble.

Il est accessible en voiture et il est desservi par les transports en commun (SEMITAG, ligne 1, arrêt Irène Joliot Curie), à partir de Grenoble.



Plusieurs cabinets de médecins, infirmières, masseurs kinésithérapeutes, pharmacies, sont installés à proximité de la Résidence.

1.3 Description de l'établissement

Les chambres sont réparties sur 3 étages. 17 au rez de chaussée dont 10 dédiées à l'Unité Psycho-Gériatrique, 21 au 1er étage et 22 au 2ème étage. Les chambres entourent un puits de lumière agrémenté de plantes vertes avec vue sur l'entrée, favorisant ainsi la communication entre résidents. L'établissement bénéficie d'un jardin fleuri, arboré et accessible à tous.

■ A l'extérieur

Un portail avec digicode, des places de parking, un garage à vélo, des espaces réservés pour la livraison, des espaces de détente aménagés avec des tables et de chaises.

■ Au sous-sol

L'atelier d'entretien et de réparation, la buanderie et la lingerie, les réserves, les vestiaires.

■ A l'entre-sol

La salle de restauration, la cuisine, la plonge, la salle de réunion et d'activités.

■ Au rez-de-chaussée

L'accueil-secretariat, les bureaux de la direction, du médecin coordonnateur, de l'infirmière coordonnatrice, les infirmières, la pharmacie, la comptabilité la salle polyvalente ouverte, la balnéothérapie, le hall d'accueil, les boîtes aux lettres, les 17 chambres.

■ 1er étage

Les soignantes, la psychologue, le petit salon/télévision, les 21 chambres.

■ 2ème étage

La maîtresse de maison, les agents sociaux, la salle de bain avec chariot douche, le petit salon/coiffure, les 22 chambres.

1.4 Sécurisation de l'établissement

■ Le SSI (Système de Sécurité Incendie)

La résidence Irène Joliot Curie dispose d'un SSI avec la fermeture automatique des portes coupe-feu et l'ouverture des extracteurs de fumée. En cas d'alerte, il vous est demandé de respecter scrupuleusement les consignes données par le personnel.

■ Un digicode

Pour assurer votre sécurité, l'établissement est équipé d'un portail avec digicode pour entrer et sortir.



2 - Incriptions et admissions

2.1 L'accueil

Le jour et l'heure de votre accueil sont fixés au préalable en accord avec l'équipe de la Résidence Irène Joliot Curie.

Cette date correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si vous décidez de reporter votre entrée à une date ultérieure, sauf en cas de force majeure : hospitalisation de plus d'un mois.

L'aménagement de votre logement et votre accueil peuvent se faire le même jour ou à des jours différents.

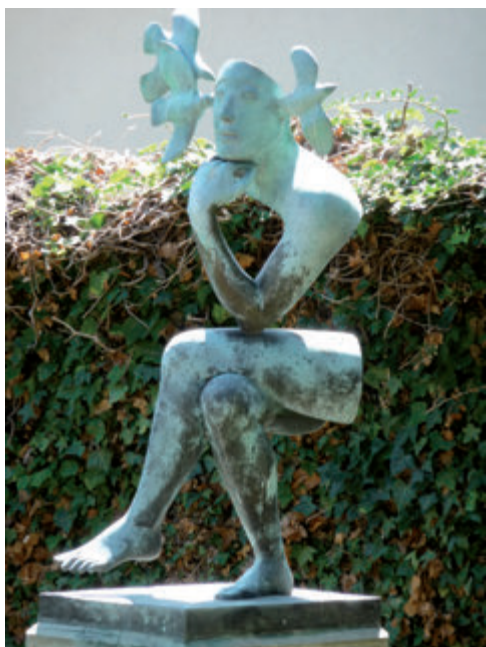


2.2 La pré-admission

Lors de votre demande d'hébergement, le secrétariat de l'établissement vous a remis, outre le présent livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et les tarifs de l'année en cours, un dossier d'inscription, un dossier médical et une liste des intervenants extérieurs :

- le **dossier d'inscription administrative** est à renseigner et à compléter par vos soins,
- le **dossier médical** est à remplir par votre médecin traitant ou par le médecin du service en cas d'hospitalisation,
- Une **évaluation initiale à l'autonomie** (AGGIR : Autonomie Gérontologie Groupe Iso-Ressources) a été réalisée au préalable .
- **la liste des intervenants extérieurs** : pour votre bien-être et le maintien de votre santé, il est important de nous communiquer les coordonnées des personnes extérieures qui interviendront auprès de vous : médecin traitant, kinésithérapeute, podologue...

Le retour de votre dossier complet au secrétariat de l'établissement valide votre demande d'admission.



« Le Rêveur »
d'Arcabas installé dans
le parc de l'établissement
depuis 2001.

2.3 L'admission

Votre demande d'admission est examinée par la commission d'admission qui se réunit une fois par mois. Lorsque votre dossier a été présenté, la décision de la commission vous sera alors adressée dans un délai de 10 jours.



A l'issue de l'entretien d'admission, il vous sera remis une proposition de contrat de séjour. Il s'agit d'un document établi entre vous et le CCAS, gestionnaire de l'équipement.

Ce contrat précise les règles de vie, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties. Il vous sera demandé de le signer le jour de votre entrée.

2.4 Les conditions financières

■ Les tarifs

Chaque année, les tarifs sont fixés par les autorités départementales, Conseil général et Agence Régionale de Santé (ARS), sur proposition de l'établissement et du Conseil d'administration du CCAS.

Le prix comprend :

- les frais d'hébergement,
- le tarif dépendance.

Ce dernier correspond au montant du ticket modérateur restant à votre charge après déduction du montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Le tarif dépendance est facturé par l'établissement et le Conseil Général vous le reverse au titre de l'APA.

En fonction de vos ressources et sous certaines conditions, vous pouvez bénéficier de différentes aides complémentaires de l'Etat ou du département : Allocation personnalisée au logement (APL), aide sociale.

Les renseignements et les documents sont à demander au secrétariat.



■ La facture

La date de départ de la facturation des prestations d'hébergement est fixée conjointement à l'issue de la procédure d'admission. Elle correspond à la date de mise à disposition effective du logement. La facturation prend effet immédiatement, sauf en cas de force majeure : hospitalisation de plus d'un mois. Votre facture est établie mensuellement et correspond au mois écoulé. Un dépôt de garantie correspondant à 30 jours d'hébergement sera versé.

3 - Nos valeurs

3.1 Le respect

Vous êtes accueilli(e) au sein de l'établissement qui a la capacité de faire face à l'évolution de votre état de santé. Vous venez vivre dans un établissement qui devient votre résidence principale.

Ce changement, l'équipe pluridisciplinaire le suit, l'accompagne. Elle veille et adapte votre projet de vie, votre rythme et vos habitudes de vie tout au long de l'année.

L'implication de votre famille et de votre entourage contribue aussi à un meilleur accompagnement.

3.2 La vie en collectivité

La vie en collectivité

Vivre ensemble impose certains principes :

- respect de la liberté de chacun,
- respect de la vie privée, courtoisie,
- respect mutuel.

Résidents et professionnels s'engagent réciproquement à respecter les dispositions définies par la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement de l'établissement.

3.3 Laïcité, liberté de culte

Le droit au respect des croyances vous est reconnu conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie et à la charte de la laïcité, documents remis lors de votre admission.

3.4 Fin de vie

La fin de vie fait l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire. Les corps sont transportés dans une chambre funéraire selon le choix de la famille.

4 - Les professionnels et leurs missions

Une équipe pluridisciplinaire qualifiée vous entoure et vous accompagne. Chaque agent met en œuvre ses compétences pour assurer un service public de qualité.

Ils sont identifiés selon le métier qu'ils exercent, par la couleur du vêtement ou par un badge portant leur nom et leur fonction.

■ Le directeur

Il est responsable du fonctionnement, de la gestion financière et du suivi administratif de l'équipement. Il est le garant de la qualité de vie dans l'établissement.

■ Le médecin coordonnateur

Il est le référent médical de l'établissement. Il coordonne les équipes de soins et fait le lien avec les prestataires de soins externes (médecins libéraux, kinésithérapeutes, etc...)

Il définit avec l'équipe le projet de soins individualisé qui organise votre prise en charge globale

Il est chargé des soins de première urgence le cas échéant.

■ L'infirmier coordonnateur

Il est responsable du dossier et de la mise en œuvre de la démarche de soins infirmiers. Il encadre une équipe composée d'infirmiers, d'aides-soignants. Il est garant de la cohérence des soins.

■ Le psychologue

Il assure les entretiens de soutien psychologue à visée thérapeutique auprès des résidents. Il collabore avec l'équipe pluridisciplinaire. Il élabore des projets de vie individualisés.

Le projet de vie est avant tout un projet humain autour de vos habitudes de vie.

Il obéit à une dimension individuelle et collective dont la finalité est de vous permettre de vivre en conservant votre autonomie le plus longtemps possible et en préservant vos liens familiaux, sociaux et affectifs.

■ **L'animateur**

Il est chargé de l'animation de l'établissement. Les activités culturelles et de loisirs seront proposées en tenant compte de vos capacités, souhaits et disponibilités.

■ **Les infirmiers diplômés d'état (IDE)**

Ils veillent au confort des résidents et sont à leur écoute permanente.

Ils assurent le suivi et les soins aux résidents.

Ils distribuent les médicaments.

Ils conduisent des actions d'éducation, d'encadrement et de prévention en matière de santé, d'hygiène et de sécurité.

Ils informent les familles des soins donnés aux résidents.

■ **Les aides soignants et AMP**

Ils pourvoient aux soins de toilette et de confort des résidents, en préservant leur autonomie et en privilégiant la relation. Ils participent également aux projets d'animation auprès des résidents.

■ **L'accueil/secrétariat**

Il a en charge la fonction d'accueil afin que vous puissiez avoir un interlocuteur au cours de la journée (horaires bureau).

■ **Le comptable**

Il collecte, trie, ordonne, traite et enregistre les dépenses et les recettes

Il renseigne, informe et suit les familles et les résidents pour toutes leurs démarches financières.

■ **Le maître de maison**

Il gère le service hôtelier, et veille à améliorer votre cadre de vie.

■ **Les agents sociaux**

Ils ont des tâches polyvalentes.

Ils vous accompagnent lors des repas. Ils assurent l'entretien des parties communes, des chambres et des bureaux tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité.

■ **La lingère**

Elle entretient le linge des résidents et les tenues du personnel. Elle distribue le linge dans les chambres. Le nettoyage du linge plat est délégué à une blanchisserie extérieure.

■ **Le factotum**

Il veille au bon état général de l'établissement et des espaces verts, effectue divers travaux de réfection et d'entretien.

■ **Le chef cuisinier et les cuisiniers**

Les repas sont réalisés sur place, ce qui permet une grande souplesse pour l'adaptation des régimes alimentaires.

Le rôle du chef de cuisine est de concevoir des repas avec l'aide d'une diététicienne.

5 - Les prestations

5.1 D'hébergement

■ Le logement

Les clés de votre logement et de votre boîte aux lettres vous sont remises lors de votre entrée .

Votre logement est meublé par l'établissement.

- un lit médicalisé
- une table de chevet
- une armoire deux portes (penderie et étagère)
- un bureau et une chaise
- un fauteuil et un repose pieds

Il est possible de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec votre état de santé, avec la superficie affectée, avec la sécurité et l'organisation des soins.

L'établissement assure l'entretien de votre chambre :

- les tâches ménagères (toutefois l'entretien de votre mobilier et de vos bibelots personnels sont à votre charge ou à celle de votre famille)
- les petites réparations sont réalisées par l'agent technique d'entretien (le factotum) de la structure.



Votre chambre est équipée d'une prise téléphonique mais l'installation, le matériel, l'abonnement et les communications téléphoniques sont à votre charge.
Chaque chambre est équipée d'un appel malade d'urgence.

■ L'entretien du linge

Le linge plat est fourni par l'EHPAD : draps, taies, alèses, draps et serviettes de bain, serviettes de table ou bavoirs.

Vous devez apporter votre linge personnel en quantité suffisante. Il devra être étiqueté avec votre nom et prénom suivi de P.D.C. Ce linge doit être compatible avec un entretien collectif.

L'EHPAD prend en charge l'entretien de l'ensemble du linge, plat ou personnel. Le coût de ces prestations externalisées est inclus dans le prix de journée.

Votre famille peut choisir d'entretenir votre linge (s'il est fragile par exemple) .



■ La restauration

L'établissement fournit le petit déjeuner, le déjeuner, collations et le dîner ainsi que les boissons.

Ils sont pris en salle de restauration. Pour l'unité de vie, l'UPG au rez-de-chaussée, tous les repas sont pris dans la salle de vie.

Heures des repas :

- 7H30 à 9H30- petit-déjeuner

- 12H00 - déjeuner

- 15H30 - collation/goûter

- 18H30 - dîner

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte ainsi que les allergies et les textures alimentaires.

Vous pouvez inviter les personnes de votre choix au déjeuner. Le secrétariat doit être prévenu la veille. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration du CCAS et communiqué aux intéressés chaque année par voie d'affichage. Les repas sont pris en salle à manger ou dans la salle polyvalente.

Les cuisiniers assurent une alimentation de qualité, adaptée aux régimes éventuels et validée par une diététicienne. Ils lient le plaisir de la table aux nécessités des régimes.

Les repas sont tous confectionnés sur place.

Un questionnaire de satisfaction est programmé annuellement.

Tous les trimestres une commission des menus se réunit.



■ LIEUX COMMUNS

Un portail automatique avec un digicode vous permettra de pénétrer dans l'EHPAD.

Un jardin fleuri et arboré vous guidera jusqu'à l'accueil où se trouve l'ensemble des boîtes aux lettres.

Un hall d'accueil donnant sur les deux étages de logements, lieu privilégié des résidents regroupant les services administratifs et les professionnels de santé vous accueillera.

Une salle de restauration, une salle polyvalente ouverte, une salle de réunion et deux petits salons (1er et 2ème étage) sont à votre disposition. Pour y accéder, pour circuler au sein de l'établissement, de larges couloirs, deux ascenseurs, un monte personne et 3 escaliers.



■ Situation exceptionnelle

L'établissement dispose de deux salles climatisées (la salle de restauration ainsi que la salle de vie de l'UPG).

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

5.2 Du quotidien

■ Visites : vous êtes chez vous !

Les visiteurs doivent néanmoins accepter certaines contraintes liées à la vie quotidienne d'un EHPAD. Ils sont les bienvenus de 9 heures à 21 heures. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme. Les enfants qui sont toujours les bienvenus devront néanmoins rester sous la surveillance de leurs parents.

■ Sorties

Les résidents du secteur protégé doivent être accompagnés lors de leur sortie. Les autres résidents peuvent sortir à leur guise en prévenant toutefois le personnel de leur absence (notamment en ce qui concerne les repas) et de leurs horaires de retour.

■ Courrier

Il est distribué par les services de la Poste dans vos boîtes aux lettres personnelles. Pour les envois, une boîte aux lettres est à votre disposition à l'accueil. Elle est relevée chaque matin du lundi au vendredi.

6 - L'animation

La participation à la vie sociale de l'établissement est libre. Nous vous proposons tout au long de l'année des ateliers et activités récréatives.

Les bénévoles interviennent en complémentarité des professionnels. Ils exercent leur mission de dialogue, de soutien, d'accompagnement.



7 - Le conseil de vie sociale

La création d'un **Conseil de Vie Sociale (CVS)** est **obligatoire** conformément à la loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Le CVS doit être consulté sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement, l'organisation intérieure et la vie quotidienne.

Il se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du président, qui fixe l'ordre du jour des séances. Celui-ci doit être communiqué au moins huit jours avant.

Le CVS peut inviter des personnes à participer à ses réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.



Toutes les informations concernant les personnes, échangées lors des débats, restent strictement confidentielles.

8 - Charte des droits et libertés de la personne âgée

Considérant que la société reconnaît le droit à l'existence des personnes âgées ;
Considérant que les personnes âgées sont des citoyens à part entière jouissant de privilèges communs à tous et inscrits dans la charte des droits de l'homme ;
Considérant que les personnes âgées hébergées en établissement ont des besoins et des caractéristiques qui leur sont propres ;

Les droits et libertés générales des personnes âgées sont ainsi affirmées :

8.1 Droit à l'information et la liberté d'expression

1. la personne âgée a le droit d'être tenue au courant de tout ce qui la concerne dans son établissement d'hébergement et dans la communauté environnante.
2. la personne âgée a le droit de maintenir des contacts avec l'extérieur.
3. la personne âgée a le droit d'obtenir des réponses à ses questions et de transmettre des informations.
4. la personne âgée a le droit d'être informée des conséquences de ses décisions sur les soins qu'elle accepte ou non de recevoir.
5. la personne âgée a le droit de connaître les membres du personnel qui travaillent dans l'établissement d'hébergement et de pouvoir les identifier à un service particulier.
6. les personnes âgées ont le droit de s'associer et d'exprimer leurs opinions, leurs critiques et leurs suggestions dans le cadre de leur vie dans l'établissement d'hébergement.

8.2 Droit à l'intimité

7. la personne âgée a le droit d'être chez elle dans l'établissement d'hébergement et de jouir d'un espace personnel inviolable.
8. la personne âgée a le droit d'avoir des conversations privées avec les personnes de son choix et de ne pas être interrompue sans raison valable lors de celles-ci.
9. la personne âgée a le droit de posséder des biens personnels et d'être la seule personne à y avoir accès.
10. la personne âgée a le droit d'être seule si elle le désire.
11. la personne âgée a le droit de recevoir des soins intimes par une personne de son sexe.
12. la personne âgée a le droit de gérer ses avoirs.
13. la personne âgée a le droit à la confidentialité de son courrier
14. la personne âgée a le droit d'organiser son espace personnel selon son bon vouloir.

8.3 Droit au respect et à la dignité

15. la personne âgée a le droit d'exprimer son individualité et sa sexualité.
16. la personne âgée a le droit d'exprimer ses besoins et d'obtenir des réponses en accord avec ses valeurs personnelles.
17. la personne âgée a le droit de se faire appeler par le nom qu'elle choisit de porter, de toujours voir ce nom précédé de " M. ", " Mme " et d'être vouvoyée en tout temps.
18. la personne âgée a le droit d'être considérée comme une personne à part entière et d'entretenir des relations avec le personnel qui soient de type professionnel.
19. la personne âgée a le droit de choisir son mode de vie, de s'exprimer dans sa langue et de pratiquer sa religion.

8.4 Droit à la continuité

- 20.** la personne âgée a le droit de vivre dans un monde situé dans un cadre temporel doté d'un rythme quotidien, hebdomadaire, mensuel et annuel.
- 21.** la personne âgée a le droit à une stabilité spatiale en ce qui a trait à la nature et à la fonction des différentes aires de l'établissement.
- 22.** la personne âgée a le droit de participer et de demeurer en contact avec la vie à l'extérieur de l'établissement.
- 23.** la personne âgée a le droit à la stabilité du personnel dans les fonctions qu'elle est habituée de lui voir attribuées.
- 24.** la personne âgée a le droit de s'attendre à un consensus au niveau du type de relations qui s'établit dans l'établissement et des attitudes de l'ensemble des intervenants.

8.5 Droit à la responsabilité et à la participation

- 25.** la personne âgée a le droit de prendre des responsabilités dans l'organisation de l'établissement.
- 26.** la personne âgée a le droit de s'impliquer dans un comité de bénéficiaires et de voter pour les candidats de son choix.
- 27.** la personne âgée est responsable des actions qu'elle pose et des conséquences qui en découlent.
- 28.** la personne âgée a le droit de conserver son autonomie.
- 29.** la personne âgée a le droit de faire des choix et de les modifier.
- 30.** la personne âgée a le droit de pouvoir bénéficier d'un soutien du personnel pour accomplir des tâches ou pour participer à tous les moments de vie qui la concernent.
- 31.** la personne âgée a le droit de participer aux activités selon le rythme qui lui est propre et selon les modalités qui lui conviennent le mieux.



CCAS - EHPAD Résidence Irène JOLIOT CURIE
14 rue Auguste et Edith Goirand
38800 Le Pont de Claix
Tél : 04 76 29 86 70 - Fax : 04 76 99 72 78
ehpadadmin@ville-pontdeclaix.fr

Horaires secrétariat
9h-12h et 13h30-17h

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

RÉSIDENCE IRÈNE JOLIOT CURIE