

mgen[★]

GRUPE **vyv**

Livret d'accueil résidents



Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

CAIRE-VAL MGEN

Chemin Départemental 66

Tél : 04.42.50.39.39

Fax : 04.42.50.39.40

E-mail : Caire-Val@mgen.fr

SOMMAIRE

1. MOT DE LA DIRECTRICE	3
2. L'ETABLISSEMENT.....	4
2.1. Présentation générale de l'établissement	4
2.2. Plan de l'établissement	5
2.3. Description des locaux et de l'infrastructure	5
2.4. Le personnel	7
3. VOTRE SEJOUR.....	13
3.1. Frais de séjour	13
3.2. Votre logement.....	13
3.3. Les repas.....	13
3.4. L'animation et les activités proposées	14
3.5. Les visites et les sorties.....	14
3.6. Le courrier	15
3.7. Les moyens multimédias.....	15
3.8. L'exercice du culte	16
3.9. Les dépôts et retraits de valeurs	16
3.10. Le linge.....	16
4. LE RÉFÉRENT	17
5. LES INSTANCES D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION.....	17
5.1. Le Conseil de la Vie Sociale (CVS).....	17
5.2. La commission restauration.....	17
5.3. La commission animation.....	18
6. SUGGESTION / PLAINTÉ ou RECLAMATION.....	18
7. LES DIRECTIVES ANTICIPEES.....	19
8. LA PERSONNE DE CONFIANCE.....	20
8.1. Identification de la personne de confiance.....	20
Annexe 1	21
Annexe 2	22
Annexe 3	23

Soins

Éducation

mgen*

1. MOT DE LA DIRECTRICE

Madame, Monsieur,

L'ensemble du personnel, la direction et l'équipe médicale ont le plaisir de vous accueillir dans l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées et Dépendantes de Caire Val site Jules Bouquet du groupe MGEN.

Leur objectif est de vous accompagner tout au long de votre séjour.

Ce livret vous apportera nous l'espérons de nombreuses informations pratiques et concrètes sur le fonctionnement de l'établissement.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions concernant votre séjour ou la vie dans l'Établissement à l'aide du questionnaire de satisfaction ou sur papier libre.

La Direction,

Soins

Éducation

mgen^{*}

2. L'ETABLISSEMENT

2.1. Présentation générale de l'établissement

L'EHPAD MGEN de Caire Val est un établissement privé à but non lucratif soumis à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le nom, désignation et adresse de l'établissement



EHPAD MGEN de Caire Val
Chemin département 66
13840 ROGNES

Tél : 04 42 50 39 39 – Fax : 04 42 50 39 40

Origine et histoire de l'établissement

L'EHPAD "Jules Bouquet" situé au lieu-dit « Caire-Val » se trouve à 25 km au nord d'Aix en Provence, à 60 km au sud d'Avignon et à 20 km de Salon de Provence.

Il est implanté dans une pinède, en bordure du chemin départemental 66 qui relie Rognes à Lambesc (la route des vins).

Le terrain appartient au département des Bouches du Rhône, qui l'a loué à la MGEN par un bail emphytéotique. Son nom vient du donateur, Jules Bouquet, qui avait légué son domaine de 600 hectares, sous réserve qu'on y construise une maison de retraite pour les institutrices laïques du département. La maison de retraite a été prise en charge par la MGEN en 1949.

Statut de l'établissement

Etablissement privé à but non lucratif, la maison reconstruite entre 1985 et 1987, a été mise en service le 7 décembre 1987. Il est devenu Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes au 1^{er} février 2003 par la signature d'une Convention tripartite entre la MGEN, le Conseil Général des Bouches du Rhône et l'assurance maladie.

Soins

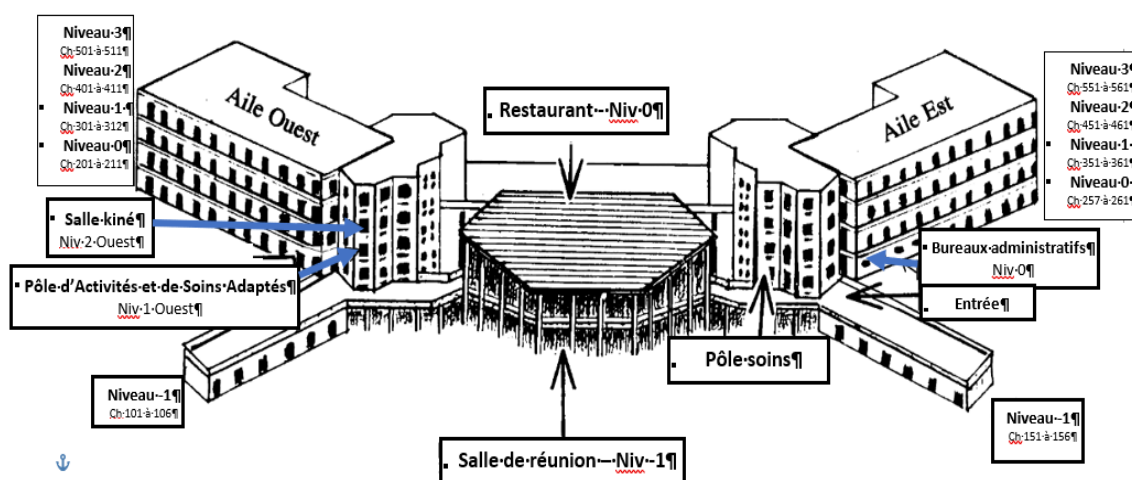
Éducation

mgen*

Le public accueilli

Nous accueillons toute personne en perte d'autonomie physique ou psychologique d'au moins 60 ans. Selon les besoins et les souhaits des personnes accompagnées, nous offrons des parcours d'accompagnement personnalisés dans des lieux adaptés : unité de vie protégée, pôle d'activité et de soins adaptés.

2.2. Plan de l'établissement



2.3. Description des locaux et de l'infrastructure

Les chambres :

L'établissement se compose de 95 chambres dont 7 chambres doubles réparties sur 5 niveaux. L'UVP (unité de vie protégée), qui accueille des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou de démences apparentées, se situe au niveau -1 avec un accès sécurisé.

La localisation des locaux :

L'établissement comporte plusieurs zones :

- La zone d'accueil,
- La zone administrative
- Des espaces communs
- Des zones d'hébergement

La zone d'accueil :

A l'accueil, se trouve le bureau d'accueil, différentes zones d'attente et de détente, la télévision, la machine à café, des tableaux d'affichages (affichages obligatoires, informations diverses, planning d'animation, ...)

La zone administrative :

Située à droite de l'accueil, elle comprend le bureau du secrétariat, le bureau de la direction, le bureau du cadre administratif, le bureau du SSIAD et le bureau des services comptabilité/ressources humaines.

Des espaces communs :

Au niveau -1 (rez-de-jardin) :

- L'UVP
- Une salle polyvalente (salle LENA)

Au niveau 0 (rez-de-chaussée) :

- La salle de restaurant au centre
- La salle d'animation (aile EST)
- Le salon de coiffure (aile OUEST)
- Le petit salon des résidents du niveau 0 OUEST

Au niveau 1 :

- La bibliothèque au centre
- L'infirmerie (aile EST)
- Le bureau de la cadre de santé (aile EST)
- Le PASA (pôle d'activités et de soins adaptés) à l'aile OUEST

Au niveau 2 :

- 1 petit salon pour les résidents dans l'aile EST
- La salle de kinésithérapie (aile OUEST)
- Le bureau du médecin coordonnateur (aile EST)

Au niveau 3 :

- Le bureau de la psychologue (aile EST)
- 1 petit salon pour les résidents dans l'aile OUEST
- La salle de repos des personnels (aile EST)

Soins

Éducation

mgen*

Des zones d'hébergement :

Chaque couloir comporte entre 11 et 12 chambres à l'exception du 0 EST qui comporte 5 chambres. Toutes les chambres sont équipées d'une salle de bain et disposent d'un balcon privatif.

L'établissement dispose également d'un grand parc de 4 hectares, accessible.

2.4. Le personnel



Equipe de direction :



L'équipe de Direction est composée :

- D'une directrice : Mme Valérie BIBOLLET
- D'une secrétaire de direction, référente qualité
- D'un cadre administratif : M. Gilles PASTOR

- La directrice et le cadre administratif :

Ils assurent la direction et le fonctionnement de l'EHPAD, de l'accueil de jour et du SSIAD (service de soins infirmier à domicile) : Ils supervisent l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. Ils élaborent et mettent en œuvre le projet d'établissement, avec l'ensemble des salariés. Tout le personnel est sous l'autorité de la directrice.

- La secrétaire de direction :

La secrétaire de direction assiste la direction dans ses tâches administratives. Elle est également chargée du suivi administratif des admissions et assure la mission de référente qualité.

Equipe médicale :



Un médecin coordinateur est présent dans l'établissement à temps partiel

- Docteur Serge MAYAN

Il assure le suivi médical et coordonne les soins. Il est garant du projet thérapeutique du résident.

Equipe paramédicale :

L'équipe paramédicale est composée :

- D'un cadre de santé : Mme Christine ANDRE
- D'une psychologue : Mme Emmanuelle PIERRAT
- D'un kinésithérapeute
- D'une psychomotricienne
- D'une équipe infirmière
- D'une équipe aide-soignante



Soins

Éducation

mgen*

- La cadre de santé :

Elle assure la coordination des soins. Son rôle est d'organiser le travail de chaque équipe (infirmières et aides-soignantes), d'élaborer le projet de vie des résidents et d'assurer les bonnes pratiques de soins. Elle est également l'interlocutrice privilégiée des familles dans le domaine du soin.

- La psychologue :

Elle assure une fonction clinique afin d'aider psychologiquement les résidents de l'EHPAD et de l'accueil de jour ainsi que les familles.

Elle collabore au projet d'accompagnement personnalisé en apportant un éclairage psychologique.

- Le kinésithérapeute :

Le kinésithérapeute propose des activités visant à préserver la mobilité des résidents pour leur permettre de conserver le plus longtemps possible leur autonomie. La prise en charge peut être individuelle ou collective et quotidienne.

- La psychomotricienne :

La psychomotricité est une profession paramédicale qui fait partie des métiers de la rééducation. L'intervention du psychomotricien auprès de la personne âgée permet de retarder l'aggravation de la dépendance, de prévenir les effets du vieillissement normal ou pathologique et d'améliorer le bien-être au quotidien par une approche thérapeutique à médiation corporelle.

- Les infirmières :

Les infirmières assurent les soins quotidiens (distribution des médicaments, pansements et autres soins techniques). Elles assurent une gestion administrative (commande médicaments et matériels, préparation et suivi des rendez-vous médicaux externes...). Elles aident et supervisent les aides-soignantes.

Elles sont présentes de 6h30 à 20h00 tous les jours de la semaine.

Leur tenue est de couleur blanche et grise.

- Les aides-soignantes

Elles accompagnent les résidents dans les actes de la vie quotidienne (les soins d'hygiène et de confort, les prises des repas, les déplacements). Elles participent également aux animations.

Elles sont présentes jour et nuit.

Leur tenue est de couleur blanche et rose.

L'établissement s'occupe de toute la coordination des soins et des rendez-vous extérieurs.

Equipe logistique :



L'équipe hôtelière est composée :

- D'une équipe d'agents de service
- D'un chef cuisinier
- D'un second de cuisine
- D'une équipe cuisine (restauration et service en salle)
- D'une équipe lingerie
- D'une équipe de maintenance



- Les agents de service

Elles assurent l'entretien de l'ensemble des locaux et la distribution des petits déjeuners en chambre.

Leur tenue est de couleur blanche et verte.

- L'équipe restauration

Le chef cuisinier veille à la qualité des repas et à la satisfaction des résidents.

Les cuisiniers assurent quotidiennement la confection des repas.

La tenue des cuisiniers et des serveuses est de couleur noire.

- La lingerie

L'entretien du linge plat (draps) est réalisé par une entreprise extérieure. Les lingères assurent l'entretien, la distribution et le rangement du linge des résidents et des tenues professionnelles. Leur tenue est de couleur blanche et bleue.

- L'équipe de maintenance

Elle assure les petites réparations des matériels et des locaux et l'entretien du parc. Elle veille à la sécurité de l'établissement (incendie, contrôles obligatoires ...). Elle organise le circuit des différents déchets. Leur tenue est de couleur grise

Equipe animation :



L'animatrice de l'établissement est

L'animatrice propose des activités visant à mettre en œuvre et à développer le projet de vie sociale du résident.

Elle propose différentes animations, telles que : loisirs créatifs, activités cognitives, spectacles divers et organise des sorties à l'extérieur (cinéma, restaurant, glacier, ...)

Soins

Éducation

mgen*

Equipe administrative :



L'équipe administrative est composée :

- D'un service RH
- D'un service facturation/comptabilité
- D'un service accueil

Le personnel administratif participe à la gestion de l'établissement, sur le plan des affaires économiques et financières, des ressources humaines et de l'administration.

Les intervenants extérieurs

D'autres personnes interviennent auprès des résidents : des kinésithérapeutes, des orthophonistes, une ergothérapeute, un pédicure, une coiffeuse, une esthéticienne, des services de HAD.

- Les kinésithérapeutes :

Les kinésithérapeutes participent au maintien des fonctions motrices. Ils interviennent plusieurs fois par semaine, sur prescription médicale.

- Les orthophonistes :

Les orthophonistes interviennent auprès des résidents souffrant de troubles du langage, de la communication ou de la déglutition. Ils interviennent sur prescription médical.

- L'ergothérapeute :

Elle assure la gestion du matériel (fauteuils, attelles...) et apporte son expertise sur les adaptations nécessaires au confort et à l'amélioration de la qualité de vie des résidents.

- Le pédicure :

Il intervient toutes les semaines sur la structure pour prendre soin des pieds des résidents et prévenir le risque de chute. Vous pouvez prendre rendez-vous avec lui auprès de l'accueil. Ce service est à votre charge.

- La coiffeuse :

Elle intervient tous les mardi et jeudi après-midi dans la structure. Vous pouvez prendre rendez-vous avec elle auprès de l'accueil. Ce service est à votre charge.

- L'esthéticienne :

Elle intervient deux fois par mois dans la structure. Vous pouvez prendre rendez-vous avec elle auprès de l'accueil. Ce service est à votre charge.

Soins

Éducation

mgen*

- HAD (hospitalisation à domicile) :
Des infirmières de la HAD interviennent pour réaliser des soins très techniques (pansements complexes,...) et accompagner certaines situations de fin de vie.

Soins

Éducation

mgen^{*}

Qui contacter ?

Pour toutes questions sur votre santé , ou sur votre prise en charge soignante , vous pouvez vous rapprocher du service infirmier ou de la cadre de santé	Cadre de santé : Mme Christine ANDRE 04 42 50 39 44 candre@mgen.fr Service infirmier : 04 42 50 39 39 (accueil)
Pour toutes questions sur votre prise en charge médicale , vous pouvez vous rapprocher du médecin ou de la cadre de santé	Médecin : Dr Serge MAYAN 04 42 50 39 07 smayan@mgen.fr Cadre de santé : Mme Christine ANDRE
Pour toutes questions sur la gestion du linge, l'entretien des locaux , vous pouvez vous rapprocher du cadre administratif	Cadre administratif : Mr Gilles PASTOR 04 42 50 39 41 gpastor@mgen.fr
Si vous avez besoin d'échanger et d'être écouté , vous pouvez vous rapprocher de la Psychologue.	Psychologue : Mme Emmanuelle PIERRAT 04 42 50 39 43 epierrat@mgen.fr
Pour toutes questions sur la facturation et les encaissements , vous pouvez vous rapprocher du Service Facturation/Comptabilité	Service Facturation/Comptabilité : 04 42 50 39 39 (accueil)
Pour prendre un RDV coiffeur, esthéticienne ou pédicure vous pouvez vous rapprocher du Service Accueil.	Service Accueil : 04 42 50 39 39 caire-val@mgen.fr
Pour toutes autres demandes , vous pouvez vous rapprocher du Service Accueil.	Standard : 04 42 50 39 39 caire-val@mgen.fr

Soins

Éducation

mgen*

3. VOTRE SEJOUR

3.1. Frais de séjour

Trois catégories tarifaires sont définies :

- Un tarif hébergement, qui correspond aux frais d'hébergement (chambre, restauration, linge, ...)
- Un tarif dépendance, qui dépend de votre état de perte d'autonomie. Il est déterminé grâce à la grille d'évaluation en vigueur (GIR) qui tient compte de l'assistance dont vous avez besoin, notamment pour la toilette, l'habillage, l'alimentation... ce tarif est fixé par le Conseil Départemental et est à la charge du résident.
- Et un tarif soins fixé par la caisse régionale d'assurance maladie qui finance l'ensemble des soins prodigués. Ces frais ne sont pas facturés aux résidents.

3.2. Votre logement

Il est possible de personnaliser votre chambre, de l'agrémenter de petits meubles (commode, fauteuil, table...) et d'éléments décoratifs (bibelots, photos...) pour recréer un univers familial ; sous réserve que cela soit compatible avec votre état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour vous que pour le personnel et les visiteurs.

Pour des raisons de sécurité, les tapis de sol sont interdits

La direction de l'établissement peut s'opposer à toute installation de mobilier ne respectant pas les normes de sécurité ou entravant le travail des professionnels.

3.3. Les repas



Les horaires et les lieux de repas sont les suivants :

Quel repas ?	A quelle heure ?	Où ?
Le petit déjeuner	A partir de 7H45	En chambre
Le déjeuner	A partir de 12h00	Au restaurant Aux salons
Le goûter	A partir de 15h30	En chambre Aux salons En salle d'animation

Soins

Éducation

mgen*

Le dîner	A partir de 18h00	Au restaurant Aux salons
----------	-------------------	-----------------------------

Des invités peuvent déjeuner en salle de restaurant avec vous. Pour cela, il vous suffit de :

- Commander le repas auprès de l'accueil en adressant un mail à : caire-val@mgen.fr 48 heures avant,
- Vous rendre en salle de restaurant avec votre invité,
- Signer une feuille en salle de restaurant.

Tarifs invités :

Déjeuner adulte : 18 € (20 € les dimanche et jour de fête)

Déjeuner enfant : 9 €

Dîner adulte : 13 €

Dîner enfant : 9 €

Les menus sont établis lors d'une commission à laquelle vous pouvez participer. Ils sont affichés à l'entrée du restaurant.

Soins

3.4. L'animation et les activités proposées



Des ateliers sont mis en place quotidiennement en salle d'animation, au rez-de-chaussée, secteur Est selon un planning hebdomadaire porté à la connaissance des résidents et des familles.

La structure dispose d'une bibliothèque sur la mezzanine du 1^{er} étage dans laquelle vous pouvez emprunter des ouvrages.

L'établissement propose des sorties en extérieur (cinéma, glacier, restaurant, ferme...) et des animations avec des intervenants extérieurs (concerts, spectacles, chorales, présentation d'œuvres du musée Granet).

Éducation

3.5. Les visites et les sorties



Les visites :

Afin de respecter au mieux les toilettes et les soins d'hygiène du matin, il est recommandé de privilégier les horaires de l'après-midi, de 13h à 17h45, pour les visites.

Elles peuvent s'organiser en dehors de ces horaires à condition de prévenir le service auparavant.

mgen*

Vous pouvez recevoir vos proches dans votre chambre ou dans les salons mis à votre disposition. Et utiliser le parc librement (pique-nique, goûter ...)

Les sorties :

Toute sortie doit être signalée auprès de l'accueil en adressant un mail à : caire-val@mgen.fr.

Les sorties de plusieurs jours doivent être signalées au moins 48h à l'avance et sont soumises à autorisation médicale.



3.6. Le courrier

Vous pouvez déposer votre courrier auprès de l'accueil.

Le départ du courrier se fait 5 jours sur 7, le matin vers 09h00. Vous pouvez également recevoir du courrier. L'adresse à communiquer à vos correspondants en indiquant votre nom et votre prénom est la suivante :

EHPAD MGEN de Caire Val
Site Jules Bouquet
Chemin départemental 66
13840 ROGNES

Votre courrier vous est remis en fin de matinée en chambre ou en salle de restaurant. Votre courrier est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le personnel de l'établissement.

Si vous ne souhaitez pas recevoir votre courrier, il faut que la personne désignée par vos soins effectue un changement d'adresse auprès des services postaux.

3.7. Les moyens multimédias

Votre chambre est équipée d'un téléviseur. Vous pouvez apporter un poste de radio.

Si vous avez votre propre ordinateur, vous pouvez vous connecter au Wifi « ETA602_Visiteurs » (service gratuit).

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique directe et personnelle que vous pouvez utiliser 24H/24. Les communications vers l'extérieur sont gratuites.

Soins

Éducation

mgen*

Votre famille et vos ami(e)s peuvent vous téléphoner directement dans votre chambre en composant le numéro de téléphone qui vous est communiqué à votre arrivée.

Quant à vous, pour téléphoner à l'extérieur de l'établissement, il faut faire le numéro 0 sur votre poste téléphonique avant de composer tout numéro de téléphone pour pouvoir avoir la ligne extérieure.

Si vous le souhaitez, nous pouvons vous accompagner pour organiser des appels vidéo avec votre famille (via Teams ou Skype).

3.8. L'exercice du culte

Vous pouvez participer aux activités religieuses et philosophiques de votre choix.

S'agissant du culte catholique, vous pouvez prendre contact (en vous adressant à l'accueil) avec Bernadette PRUNIER, Evelyne BRUNEAU qui viennent sur l'établissement tous les mardis ou avec Roger COBIANCCHI, diacre, qui vient sur l'établissement un mardi sur deux. Une messe a lieu tous les mois.

3.9. Les dépôts et retraits de valeurs

Par prudence, il est vivement déconseillé de conserver de l'argent ou des objets de valeur dans la chambre. L'établissement dispose d'un coffre sécurisé. Vous pouvez vous renseigner auprès de l'Accueil et y déposer vos biens de valeur. Si vous conservez de l'argent ou des objets de valeurs, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

3.10. Le linge

Le linge domestique dit « plat » (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

La prestation de blanchisserie de votre linge personnel (vos vêtements) est réalisée par l'établissement.

Lors de l'admission, il est demandé que le linge soit marqué. En cours de séjour, en cas d'apport de nouveaux vêtements, ces derniers devront être laissés à l'accueil de façon à ce que le marquage soit réalisé par la lingerie.

Soins

Éducation

mgen^{*}

Un trousseau de vêtements est demandé à l'entrée, une liste indicative vous est proposée. Il faut veiller à ce que le trousseau soit suffisant et renouvelé si besoin.

4. LE RÉFÉRENT

A votre arrivée, un référent soignant est désigné par le cadre de santé. Son rôle est d'être « votre interlocuteur privilégié » pour répondre à toutes vos questions.

Ce référent se présentera à vous dans les jours qui suivent votre admission. Il est un lien entre vous (et votre famille) et les professionnels de l'établissement à travers le recueil, la transmission de vos demandes et le suivi de vos besoins particuliers (produits d'hygiène corporelle, vêtements, chaussures ...).

5. LES INSTANCES D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION

5.1. Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance créée par la loi de janvier 2002. Cette instance est composée de représentants des résidents, des familles et du personnel de l'établissement. Le conseil de la vie sociale donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions liées au fonctionnement de l'établissement : qualité des prestations, amélioration du cadre de vie... Ce conseil se réunit 3 fois par an et sa composition est renouvelée tous les trois ans au maximum.

5.2. La commission restauration

La commission restauration a pour but de donner la parole aux résidents autour d'un thème très important : les repas. Elles sont au nombre de 3 ou 4 dans l'année et réunissent le personnel de cuisine, le personnel de la direction, les résidents et leurs familles. Elle institue une communication transversale autour de la restauration.

Soins

Éducation

mgen*

Cette commission s'inscrit dans une démarche qualité autour du repas et du service. Elle a pour objet de recueillir les goûts et les souhaits des résidents et de proposer des menus le plus conforme possible à ces attentes.

Cette commission de restauration est également l'occasion de choisir les repas à thème ainsi que les repas de fête.

5.3. La commission animation

La commission animation a pour but de donner la parole aux résidents autour d'un autre thème très important : les animations. Elle institue une communication transversale autour de l'animation. Elle a pour objectif de faire participer activement les résidents à l'élaboration des programmes d'activités qui leur sont proposés.

Ce temps d'échanges et de décision est important. Les résidents participants s'y expriment pour parler des activités, sorties et animations des trois derniers mois, mais aussi pour réfléchir ensemble à des thèmes pour les animations futures, et proposer des lieux de sorties ou formuler des envies particulières.

Soins

6. SUGGESTION / PLAINTE OU RECLAMATION

Vous pouvez nous faire part de vos réclamations, plaintes ou simples suggestions à l'aide de la fiche « réclamations/plaintes » qui figure à l'annexe 2 et qui est également disponible à l'accueil.

Si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au responsable concerné.

Toute personne réceptionnant votre plainte écrite ou orale, doit l'inscrire dans notre outil qualité pour assurer le suivi et le traitement de votre demande. L'ensemble des plaintes et réclamations et les réponses apportées font l'objet d'une présentation au CVS.

Éducation

mgen*

7. LES DIRECTIVES ANTICIPEES

NOUS SOMMES TOUS CONCERNES...

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et la loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits pour les personnes en fin de vie permettent à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Par cet écrit, vous faites connaître vos désirs quant aux questions relatives à la fin de vie, en particulier sur la question de l'arrêt ou de la limitation des traitements. Ces directives sont révocables à tout moment ; il n'est pas nécessaire d'être malade ou âgé pour anticiper les conditions que l'on veut pour sa fin de vie.

→ A quoi servent ces directives anticipées ?

Si, en fin de vie, vous n'êtes pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître **vos volontés concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements en cours**. Une personne est considérée « *en fin de vie* » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

→ Comment rédiger vos directives anticipées ?

Les directives anticipées sont un document écrit, daté et signé par leur auteur, majeur, dûment identifié par l'indication de ses nom, prénom, date et lieu de naissance. La personne majeure sous tutelle peut rédiger des directives anticipées avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué.

Toutefois lorsque l'auteur de ces directives, bien qu'en état d'exprimer sa volonté, est dans l'impossibilité d'écrire et de signer lui-même le document, il peut demander à deux témoins, dont la personne de confiance lorsqu'elle est désignée, d'attester que le document qu'il n'a pu rédiger lui-même est l'expression de sa volonté libre et éclairée. Ces témoins indiquent leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives anticipées.

Les directives anticipées peuvent être, à tout moment, soit révisées, soit révoquées. Elles sont révisées selon les mêmes modalités que celles prévues au premier alinéa pour leur élaboration. En présence de plusieurs écrits répondant aux conditions de validité, le document le plus récent l'emporte. Un imprimé est disponible auprès de l'équipe médicale.

Soins

Éducation

mgen*

8. LA PERSONNE DE CONFIANCE

8.1. Identification de la personne de confiance

Vous êtes majeur(e) : vous pouvez, si vous le souhaitez, désigner une « personne de confiance », que vous choisissez librement dans votre entourage.

En quoi la personne de confiance peut-elle être utile ?

Votre personne de confiance peut vous être très utile :

- Pour vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux. Elle pourra ainsi éventuellement vous aider à prendre des décisions.
- Dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions : le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation, l'équipe qui vous prend en charge consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée. L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre ses décisions. Vous pouvez en outre lui confier vos directives anticipées.

Quelles sont les limites d'intervention de ma personne de confiance ?

La personne de confiance ne pourra pas obtenir communication de votre dossier médical (à moins que vous lui fassiez une procuration expresse en ce sens). De plus, si vous souhaitez que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles, quelles que soient les circonstances.

En revanche, si votre personne de confiance doit être consultée parce que vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité lui seront communiquées. Si vous êtes hospitalisé, l'avis de la personne de confiance sera pris en compte par l'équipe médicale mais, en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision en l'absence de directives anticipées.

En revanche, dans le cas très particulier de la recherche biomédicale, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer et qu'une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, l'autorisation sera demandée à votre personne de confiance.

Un imprimé type (annexe 1) doit être renseigné dans le cadre de la désignation de la personne de confiance.

Soins

Éducation

mgen*

Annexe 1

FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e) :, résident(e) majeur(e) hébergé(e) dans l'établissement.....

Né(e) le : à :

Domicile :

Désigne comme personne de confiance durant la durée du séjour mon ami, épouse, père, médecin etc. (préciser la nature des relations),

Nom - Prénom :

Né(e) le / / à :

Domicile :

Téléphone :

Courriel :

Je l'ai informé(e) de sa désignation comme personne de confiance (*). Cela vaut pour toute la durée de l'hospitalisation, sauf si je la révoque ainsi que la loi m'y autorise à tout moment.

Fait à le / /

Signature du résident :

Signature de la personne de confiance :

(*) elle possède un exemplaire de mes directives anticipées OUI / NON

FORMULAIRE DE REVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e) :, résident(e) majeur(e) hébergé(e) dans l'établissement

Né(e) le / / à :

Domicile :

Révoque comme personne de confiance à compter du / / mon ami, épouse, père, médecin etc. (préciser la nature des relations),

Nom - Prénom :

Né(e) le / / à :

Domicile :

Fait à le / /

Signature du résident :

Soins

Éducation

mgen*

Annexe 2

FICHE RECLAMATION / PLAINTE

A COMPLETER PAR LE DECLARANT :

Identité du résident :

Nom :

Prénom :

Date de la réclamation :

Nature de la réclamation :

.....
.....
.....
.....

A COMPLETER PAR L'ETABLISSEMENT

Réception de la fiche :

Le :

Transmission de la fiche :

A :

Le :

Traitement de la réclamation :

Le :

Action corrective mise en place :

.....
.....
.....

Retour apporté :

Le : Via (moyens) :

Soins

Éducation

mgen*

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

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

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

Soins

Éducation

fng

Fondation Nationale de Gérontologie
49, rue Mirabeau - 75016 PARIS
Tel: 01 55 74 67 00 - www.fng.fr

Version révisée 2007



mgen*

LES AIDES FINANCIÈRES POSSIBLE

La tarification des EHPAD se fait en trois parties :

- Hébergement : il s'agit des prestations hôtelières : administration générale, cuisine, entretien, animation. Ce tarif est financé par le résident, avec une possibilité de prise en charge par l'aide sociale départementale.
- Dépendance : il s'agit des dépenses liées à la prise en charge spécifique de la perte d'autonomie du résident. Ce tarif est à la charge du résident, réglé en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).
- Soins : il s'agit de soins médicaux, directement pris en charge par l'Assurance Maladie.

En tant que citoyen, vous avez accès à 4 aides financières externes :

✦ L'allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

Elle permet de financer les frais de dépendance dont la personne âgée a besoin dans sa vie quotidienne (la toilette, le repas, la mobilité...). L'APA peut être versée au bénéficiaire ou, sur délibération du Conseil Départemental, directement à l'établissement. Pour les résidents des Bouches du Rhône, l'APA sera directement perçue par l'établissement.

Pour en bénéficier, il faut :

- Etre âgé de 60 ans ou plus ;
- Etre en situation de perte d'autonomie, nécessitant une aide pour les actes essentiels de la vie ;
- Résider de façon stable et régulière en France ;
- Pour les personnes de nationalité étrangère, être en situation régulière en France ;
- Avoir un GIR entre 1 et 4.

Le degré d'autonomie (GIR) du demandeur de l'APA est évalué par le médecin coordonnateur de la structure, par rapport à la grille nationale d'évaluation AGGIR.

Le montant de l'allocation dépendance dépend du tarif dépendance de l'établissement applicable au résident ainsi que des ressources du résident qui garde à sa charge le ticket modérateur (équivalent au GIR 5/6).

Soins

Éducation

mgen*

→ Dépôt de la demande :

La demande d'APA se fait par le dépôt ou l'envoi par courrier d'un dossier au Conseil Départemental de votre domicile d'origine.

✦ L'allocation Personnalisée au Logement

Il s'agit d'une subvention pour les dépenses consacrées au logement (ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration et d'animation qui ne sont pas liées à la partie dépendance).

Le montant de l'allocation est attribué en fonction : des ressources de la personne âgée, du coût d'hébergement de l'établissement et du lieu d'implantation de l'établissement.

→ Dépôt de la demande :

La demande est faite à partir du formulaire CERFA (disponible sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales) qui doit être remis à la Caisse d'Allocations familiales ou sur le site de la CAF. La demande peut être effectuée dès l'entrée dans l'établissement ou au cours du séjour.

✦ L'aide sociale à l'hébergement

Elle participe au financement de vos frais d'hébergement. Ainsi toute personne âgée aux revenus modestes peut en bénéficier pour améliorer sa qualité de vie.

Pour en bénéficier, il faut :

- Etre âgé de plus de 65 ans (ou plus de 60 ans en cas d'inaptitude au travail) ;
- Les ressources doivent être inférieures au montant des frais d'hébergement (excepté celles provenant d'une retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques),

Il s'agit d'une aide subsidiaire, qui ne peut être versée que si les personnes soumises à l'obligation alimentaire sont dans l'incapacité de venir en aide à leur proche hébergé en EHPAD.

→ Dépôt de la demande :

La demande est à adresser au Centre Communal d'Action Sociale ou à la mairie du domicile d'origine qui sera ensuite adressée aux services du Conseil Départemental qui se prononcent sur le montant de la participation qui sera attribuée.

✦ Les déductions fiscales

Les frais liés aux dépenses d'hébergement et de dépendance peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôts. La réduction d'impôts ne

Soins

Éducation

mgen*

s'applique qu'aux dépenses effectivement supportées. Ainsi, elles doivent être diminuées du montant des aides liées à la dépendance et à l'hébergement (APA et aide au logement).

Pour la réduction d'impôt, sont prises en compte à hauteur de 25% les dépenses d'hébergement et de dépendance déduction faite de l'APA, plafonné à 10 000 € par personne en établissement, soit 2 500 € de réduction d'impôts maximum (5 000 € par couple).

En tant que mutualiste MGEN, vous avez accès à une aide financière :

✦ L'aide financière MGEN

La prestation dépendance est versée directement par la Section MGEN Départementale au Résident.

Pour en bénéficier, il faut :

- Etre mutualiste MGEN.

→ Dépôt de la demande :

La demande est faite à partir d'un dossier que vous fournira le comité départemental MGEN, qu'il faudra remplir et envoyer au Comité Départemental.

Informations supplémentaires :

/\ Il existe également des aides pour la prestation dépendance chez certains autres assureurs (exemple : notaires, cheminots, ...). Il convient d'interroger directement ces assureurs.

Soins

Éducation

mgen*