

# *Livret d'Accueil*



## **E.H.P.A.D. Pierre Ferrand**

Rue Eugène Trassoudaine – 23460 ROYERE DE VASSIERE –

05 55 64 71 44

[secretariat@ehpad-royere.fr](mailto:secretariat@ehpad-royere.fr)

# SOMMAIRE

1 - L'établissement	p.1
1.1. La situation géographique	
1.2. Histoire et structure de l'établissement	
1.3. Le statut juridique	
1.4. La capacité d'accueil	
1.5. Les instances	
1.6. Les locaux	
1.7. L'équipement	
1.8. La sécurité	
2 - Une équipe à votre service	p.4
2.1. Le médecin coordonnateur	
2.2. Le médecin traitant	
2.3. La psychologue	
2.4. Le psychomotricien ou ergothérapeute	
2.5. L'animatrice	
2.6. L'équipe soignante	
2.7. Les intervenants paramédicaux à titre libéral	
2.8. Les services logistiques	
3 - Le confort	p.5
3.1. La chambre	
3.2. Le téléphone	
4 - Les services	p.5
4.1. La restauration	
4.2. Le linge	
4.3. Le courrier	
4.4. L'esthétique	
4.5. L'argent et les objets de valeur	
4.6. L'animation	
5 - Les visites - les sorties	p.7
6 - La demande d'admission	p.7
6.1. Les pièces constitutives du dossier	
6.1.1. A produire avant l'entrée	
6.1.2. A fournir lors de l'entrée	
6.2. La prise en charge financière	
6.2.1. De l'hébergement	
6.2.2. De la dépendance	
6.2.3. Des soins	
6.3. Les tarifs	
6.4. Les aides financières	
6.5. L'accessibilité aux informations de santé	
6.6. Désignation de la personne de confiance	
6.7. Directives anticipées	
6.8. Protection juridique	
6.9. Vos interlocuteurs au sein de l'établissement	

# 1 – L'ETABLISSEMENT

## 1.1. La situation géographique

L'E.H.P.A.D Pierre Ferrand est situé sur la commune de Royère de Vassivière, appartenant à la communauté de communes de Bourganeuf-Royère qui s'étend sur plus de 7 mille hectares.

Royère de Vassivière est située au sud du département de la Creuse, à 747 mètres d'altitude, au carrefour des lacs de Vassivière et de Lavaud-Gelade, avec un vaste cadre de calme et de verdure. Dans le bourg se trouvent un médecin, une pharmacie, les pompiers, la gendarmerie, la poste, l'école, les commerces ... et prochainement une maison de santé.

La commune regroupe 34 hameaux, éloignés pour certains de 10 kilomètres du bourg, pour une population totale de près de 582 habitants (*recensement publié en 2012*).

L'établissement est situé à 23 kilomètres du Centre Hospitalier Bernard Desplas de Bourganeuf, à 51 kilomètres du Centre Hospitalier Général de Guéret, à 62 kilomètres du Centre Hospitalier Spécialisé La Valette à Saint-Vaury et à 70 kilomètres du Centre Hospitalier Universitaire de Limoges.

## 1.2. Histoire et structure de l'établissement

L'établissement a été fondé le 1<sup>er</sup> mars 1968 par le Docteur Pierre FERRAND alors maire de la commune.

Tout d'abord foyer résidentiel pour personnes âgées (F.R.P.A.), géré par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.), sa capacité d'accueil était de 56 lits.

Il est devenu établissement médico-social public autonome à compter du 29 septembre 1972, puis son statut a évolué en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) de 80 lits à la signature de la première convention tripartite du département, le 06 septembre 2001.

Le 1<sup>er</sup> janvier 1984, un service de soins à domicile de 15 lits a été créé, desservant les cantons de Royère de Vassivière et de Gentioux. Ce service a fusionné le 1<sup>er</sup> janvier 2010 avec celui de Bourganeuf, en conservant une antenne à l'E.H.P.A.D.

Le 14 janvier 1994, un service de portage de repas à domicile est venu compléter l'action de l'établissement en faveur du maintien à domicile des personnes âgées. Il dessert les cantons de Royère de Vassivière, Gentioux et Bourganeuf. Il sert également des repas à l'école de Royère, les centres de loisirs et l'hôpital de jour de Bourganeuf.

En mai 1995, une convention de gestion a été signée avec le Centre Hospitalier de Bourganeuf en vue de mutualiser les fonctions de Direction et d'astreintes administratives et techniques, avant le rapprochement en juin 2012, avec le Centre Hospitalier de Guéret.

La convention renouvelée en juillet 2007 qui engage l'Etat, le département et l'établissement, a prévu entre autres, un volet architectural pour optimiser la qualité de l'accueil du résident et de son entourage, les conditions de travail des personnels, et la mise aux normes de l'ensemble des locaux.

En avril 2012, ouverture d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (P.A.S.A), labellisé en avril 2013.

### 1.3. Le statut juridique

L'E.H.P.A.D. Pierre Ferrand est un établissement public autonome entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

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

### 1.4. La capacité d'accueil

L'EHPAD Pierre Ferrand accueille 85 résidents en chambres individuelles pour accueillir :

- Des personnes âgées autonomes et valides,
- Des personnes âgées de tous niveaux de perte d'autonomie n'étant plus en capacité de rester à leur domicile.

L'entrée en E.H.P.A.D est possible dès l'âge de 60 ans mais des dérogations sont possibles pour les moins de 60 ans.

L'E.H.P.A.D. propose à chaque résident les aides requises pour tous les actes essentiels de la vie quotidienne, domestique et sociale.

### 1.5. Les instances

#### **Le Conseil d'Administration**

Présidé par le Maire de la commune de Royère de Vassivière, il définit la politique générale de l'établissement et se réunit au moins quatre fois par an.

L'E.H.P.A.D. est dirigé par un directeur qui assure la gestion administrative, financière et technique de l'établissement. Il exécute les décisions du Conseil d'Administration et préside les instances consultatives.

#### **Le Comité Technique d'Etablissement**

Il émet un avis sur toutes les décisions ayant une incidence sur le fonctionnement et sur l'organisation de l'établissement

Le CTE est composé de représentants du personnel répartis en collèges et dont le nombre varie en fonction de l'effectif. Il se réunit au moins 1 fois par trimestre.

#### **Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail**

Il a compétence sur toutes les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. Il est consulté avant toute décision d'aménagement modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de santé. Il se réunit au moins une fois par trimestre.

#### **Le Conseil de la Vie Sociale**

Il est consulté sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Il donne un avis et peut faire des propositions sur toutes les questions relatives à l'organisation de la vie au sein de l'établissement : l'animation, les projets de travaux, l'entretien ou encore la nature et le prix des services rendus. Il est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Les membres sont élus pour trois ans.

## 1.6. Les locaux

L'E.H.P.A.D. Pierre Ferrand a terminé son opération de restructuration et d'extension en décembre 2012.

Au rez de chaussée, se trouvent : l'accueil et les bureaux administratifs, les bureaux du médecin coordonnateur, de la psychologue, du psychomotricien, du cadre supérieur de santé, de l'antenne du SSIAD, la salle d'activités, le salon d'accueil des familles, le salon de coiffure, la salle d'animation, ainsi qu'un pôle de soins comprenant : le bureau infirmier et salle de soins, la pharmacie sécurisée.

L'hébergement est réparti sur deux niveaux :

- Au rez de chaussée, se trouve une salle à manger qui accueille 57 résidents.
- A l'étage, se trouve une unité d'hébergement sécurisée avec une salle de restauration qui accueille 28 résidents.

Les services logistiques : cuisine, buanderie-lingerie, atelier, garages, magasins et locaux communs sont situés en rez de jardin.

Des espaces verts ont été aménagés tout autour de l'établissement.

## 1.7. L'équipement

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

- Fauteuils de repos gériatriques,
- Chariots douche,
- Chaises de douche à hauteur réglable,
- Lèves-personnes, verticalisateurs.

De plus, l'établissement est doté de matériel médical :

- Un chariot d'urgence,
- Un défibrillateur semi automatique,
- Un électrocardiographe,
- Un aspirateur de mucosités,
- Une plate forme de pesée,
- Obus d'oxygène...

## 1.8. La sécurité

L'E.H.P.A.D. Pierre Ferrand relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J 4<sup>ème</sup> catégorie, et bénéficie d'un avis favorable de la Commission de sécurité d'arrondissement d'Aubusson contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, en date du 4 décembre 2012.

La présence systématique de deux agents la nuit, contribue à assurer la sécurité de l'établissement 24h/24h. Chaque résident a à sa disposition un système d'appel situé à la tête du lit et dans la salle de bains.

En cas de problème médical, le médecin traitant ou le médecin de garde est immédiatement contacté.

## 2 – UNE EQUIPE A VOTRE SERVICE

### 2.1. Le médecin coordonnateur

Le médecin coordonnateur, seul médecin salarié de l'établissement, est chargé de la coordination des soins avec les médecins libéraux. Il élabore et met en œuvre, avec le concours de l'équipe soignante les projets de soins individualisés.

### 2.2. Le médecin traitant

Le résident conserve, lors de son séjour en E.H.P.A.D., le libre choix de son médecin traitant, à condition qu'il ait signé la convention de partenariat avec l'établissement.

### 2.3. La psychologue

L'établissement bénéficie des services d'une psychologue à disposition des résidents et des familles. La psychologue participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie individualisé, à l'animation, à la mise en place des ateliers de stimulation cognitive.

### 2.4. Le psychomotricien ou ergothérapeute

Il intervient dans le cadre du PASA pour rééduquer par l'intermédiaire du corps, les fonctions mentales et motrices perturbées des résidents qui lui sont confiés.

### 2.5. L'animatrice

L'animatrice propose des activités adaptées aux goûts et attentes des résidents.

### 2.6. L'équipe soignante

#### 2.6.1. Le cadre de santé

Elle encadre l'équipe soignante et organise la prise en charge globale du résident.

#### 2.6.2. Les infirmières

Assurent les soins techniques, appliquent les prescriptions médicales et sont les interlocutrices privilégiées des familles.

#### 2.6.3. Les aides-soignantes

Interviennent dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne, dispensent des soins de nursing et de confort.

#### 2.6.4. Les assistantes de soins gériatologiques (A.S.G.)

Dans le cadre du pôle d'activités et de soins adaptés (P.A.S.A.), ces aides-soignantes spécialisées interviennent dans la prise en charge des résidents présentant des troubles modérés du comportement.

#### 2.6.5. Les agents des services hospitaliers

Ils assurent l'entretien, l'hygiène des locaux et participent à la distribution des repas. Ils travaillent en étroite collaboration avec l'aide-soignant pour certains actes de la vie courante.

### 2.7. Les intervenants paramédicaux à titre libéral

Le résident a le libre choix de ces intervenants (pédicure-podologue, kinésithérapeute, dentiste, etc.), ainsi que du pharmacien.

De plus, l'équipe de l'unité mobile de soins palliatifs peut être sollicitée si nécessaire.

## 2.8. Les services logistiques

Les personnels administratifs, techniques et ouvriers (cuisine, lingerie, entretien...) concourent au bon fonctionnement de la mission d'hébergement des personnes âgées dépendantes.

## 3 – LE CONFORT

### 3.1. La chambre

Toutes les chambres sont individuelles, équipées de salle de bains avec douche à l'italienne. Le mobilier, fourni par l'établissement, est composé de la manière suivante :

- Un lit médicalisé, électrique à hauteur variable,
- Un chevet,
- Une commode- bureau,
- Une chaise,
- Un fauteuil de repos,
- Une table adaptable si besoin,
- Un placard avec penderie et étagères.

Le résident peut personnaliser son environnement avec du petit mobilier et des bibelots (cadres, photos...).

### 3.2. Le téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. Le résident qui souhaite disposer du téléphone dans sa chambre, doit souscrire un abonnement auprès d'un opérateur de téléphonie.

## 4 – LES SERVICES

### 4.1. La restauration

L'unité centrale de production, qui assure la préparation sur place de tous les repas, bénéficie d'un agrément européen.

Les menus sont établis sur cinq semaines en collaboration avec une diététicienne et respectent le plan de maîtrise sanitaire, ainsi que l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent également compte des habitudes alimentaires.

Les petits déjeuners sont servis en chambre à partir de 8 heures.

Les déjeuners et dîners sont servis en salles à manger à 12h et 19h.

De plus, un goûter est servi à 15h30 avec des pâtisseries maison et une tisane est proposée vers 21h.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont sous contrôle du service infirmier.

Le déjeuner et le dîner peuvent être pris exceptionnellement en chambre en fonction de l'état de santé et sur prescription médicale ou dans des circonstances particulières.

De plus, les menus sont validés par une Commission qui permet aux résidents de s'exprimer autour des repas et du service. Elle se réunit trimestriellement, composée d'une diététicienne, de la psychologue, de représentants des personnels de cuisine et des personnels soignants, des familles et des résidents.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner, en réservant à l'avance.

Les repas « visiteurs » sont facturés 12.12€.

## 4.2. Le linge

L'ensemble du linge nécessaire à l'établissement (draps, serviettes de toilette, serviettes de table) ainsi que le linge personnel est entretenu par l'établissement

Un document précise la liste du trousseau minimum nécessaire qui doit impérativement être identifié au nom et prénom du résident. Les vêtements délicats et fragiles sont vivement déconseillés.

De façon exceptionnelle, en l'absence de famille, l'établissement peut se charger de l'identification du linge, moyennant une facturation forfaitaire.

## 4.3. Le courrier

La réception et l'envoi du courrier sont faits chaque jour ouvrable.

## 4.4. L'esthétique

Les résidents peuvent demander à l'équipe soignante à bénéficier des services du coiffeur et du pédicure à l'intérieur de l'établissement, moyennant paiement directement au prestataire.

## 4.5. L'argent et les objets de valeur

Lors de son admission, le résident doit, en vertu de la loi n° 92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, confier les sommes d'argent et les objets de valeur au Trésor Public.

Le percepteur remet au résident un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de détournement d'objets ou d'argent pendant le séjour.

## 4.6. L'animation

Le projet d'animation porté par l'animatrice et la Direction, est élaboré annuellement et présenté au conseil de la vie sociale. Le programme détaillé des animations est affiché chaque mois. Ce projet annuel s'appuie sur plusieurs thématiques : les échanges intergénérationnels, les activités et ateliers, les animations festives, la bibliothèque, le culte, les visites et les sorties...

L'établissement dispose d'un minibus pour les déplacements.

# 5 – LES VISITES – LES SORTIES

Les visites sont autorisées toute la journée en évitant toutefois, la période de soins et en respectant l'intimité des autres résidents.

Sauf contre-indication médicale, le résident peut sortir librement après avoir informé le personnel infirmier.

# 6 – LA DEMANDE D'ADMISSION

La demande d'admission formulée sur le document unique national, doit être adressée auprès de la Direction de l'établissement. Elle est examinée conjointement par le médecin coordonnateur et par le cadre supérieur de santé. L'admission est ensuite prononcée par le Directeur, ou son représentant.



## 6.1. Les pièces constitutives du dossier

### 6.1.1. A produire obligatoirement avant l'entrée :

- Livret de famille,
- L'extrait d'acte de naissance,
- Avis d'imposition, ou de non imposition,
- Justificatifs des ressources : pensions de retraite, notification d'APA, allocation logement, demande d'aide sociale,
- Attestation de la carte vitale,
- Une photographie récente.

### 6.1.2. A fournir lors de l'entrée dans l'établissement :

Le dossier administratif d'admission est composé :

- Du contrat de séjour signé,
- Du règlement de fonctionnement signé,
- Des pièces complémentaires suivantes :
  - Relevé d'identité bancaire ou postal
  - Carte vitale, carte de mutuelle,
  - Lettre et ordonnance du médecin

## 6.2. La prise en charge financière

### 6.2.1. De l'hébergement

L'ensemble de la prestation d'hébergement est à la charge du résident.

### 6.2.2. De la dépendance

Les moyens de protection relatifs à d'incontinence, sont pris en charge par le tarif « dépendance ».

### 6.2.3. Des soins

L'ensemble des soins de nursing et des soins infirmiers est pris en charge par l'établissement. Les produits de toilette à usage personnel ne sont pas fournis par l'établissement.

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

## 6.3. Les tarifs

Le tarif hébergement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de la Creuse, sur proposition du Conseil d'Administration.

La tarification journalière applicable à compter du **1er février 2022** et facturable au résident est de : **62.88 €**. Le tarif de moins de 60 ans est de **76.04 €**.

Le paiement des frais de séjour est effectué mensuellement, à terme échu.

*Les frais d'hébergement sont dus par le résident. Si les revenus ne couvrent pas les frais de séjour, il sera procédé dans l'ordre :*

- a) Recherche d'informations sur les disponibilités financières,*
- b) Recherche d'informations sur le patrimoine,*
- c) Mise à contribution des obligés alimentaires (enfants, petits enfants). En l'absence d'accord sur la participation de chacun, l'E.H.P.A.D. saisira le Juge aux Affaires Familiales,*
- d) En dernier recours : la collectivité sera sollicitée pour une demande d'aide sociale.*

## 6.4. Les aides financières

- **Aide Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.)**

Un dossier de demande sera adressé au Conseil Départemental qui le versera directement à l'E.H.P.A.D. sauf cas particuliers.

- **L'allocation logement**

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les critères nécessaires, d'en bénéficier.

Cette demande est à faire auprès du personnel administratif de l'EHPAD.

- **L'aide sociale**

Elle peut également être accordée sous réserve des conditions de ressources (cf.6.3.)

Dans l'attente de la décision de la commission à l'aide sociale et afin d'éviter toute difficulté de recouvrement, le résident versera une provision correspondant à 90 % de ses ressources.

## 6.5. L'accessibilité aux informations de santé

Tout résident peut accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation soit sous forme de communication.

Les règles et les conditions de diffusion sont décrites dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

## 6.6. Directives anticipées, créées par la Loi Léonetti

« Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté ». Ces directives « indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie, concernant les conditions de la limitation ou de l'arrêt de traitement (...). Le médecin en tient compte pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement la concernant »

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 à votre médecin : confiez-les lui ou signaler leur existence et indiquer les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

## 6.7. Désignation de la personne de confiance

« Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment. Si le malade le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. » (Loi du 4 Mars2002).

Si vous le souhaitez, cette désignation s'effectue en début de séjour auprès de la personne qui vous accompagnera dans vos démarches pour votre admission. La personne de confiance peut être différente de la personne à prévenir.

## 6.8. Protection juridique

Le résident peut dans certains cas bénéficier d'une protection juridique notamment en cas d'altération de ses facultés mentales et/ou physiques. Plusieurs régimes de protection en fonction de chaque situation sont définis par le Code Civil : la sauvegarde de justice, la curatelle et la tutelle. La décision de mise sous protection juridique est prise par le juge des tutelles, sur demande de la famille ou de l'établissement, justifiée par un certificat médical.

## 6.9. Vos interlocuteurs au sein de l'établissement

- ✓ La Directrice Déléguée : Dominique GRAND
  
- ✓ FF/Cadre de santé : Céline HORGON  
☎ 05 55 64 76 04 📠 05 55 64 76 07  
celine.horgon@ehpad-royere.fr
  
- ✓ Administration : Séverine MOREAU/Marina PICOUT/ Audrey SAINTRAPT  
☎ 05 55 64 71 44 📠 05 55 64 76 07  
secretariat@ehpad-royere.fr