

-  **Unité 1 : Les Collines**
-  **Unité 2 : Les Champs**
-  **Unité 3 : Les Vignes**
-  **Unité 4 : Le Verger (UVP)**
-  **Unité 5 : La Rivière**

LIVRET D'ACCUEIL



Version n° : 6

Date de modification : 25/01//2018

Visite virtuelle : <http://alsace-360.fr/grdf/IVV.html?0142>

26 rue Schabis
68120 RICHWILLER
Tél : 03.89.35.27.00
Fax : 03.89.35.27.99
contact.ehpad@mf-alsace.com
www.mf-alsace.fr

SOMMAIRE

1.	Mot d'accueil et de bienvenue	3
2.	Présentation générale du bâtiment.....	4
3.	Historique de l'établissement	8
4.	Organigramme	9
5.	Professionnels	10
6.	Valeurs.....	11
7.	Activités.....	15
8.	Moyens d'expression.....	21
9.	Prestations	23
10.	Animations	27
11.	Réglementation et sécurité	28
12.	Tarifs.....	33
13.	Formalités administratives.....	34
14.	Trousseau.....	35
15.	Notion dossier patient informatisé	36
16.	Vidéosurveillance	36

I. Mot d'accueil et de bienvenue

Vous avez décidé (ou vous envisagez) de nous rejoindre à l'EHPAD Le Village de RICHWILLER. Sachez, tout d'abord, que nous nous efforcerons de tout mettre en œuvre pour que votre séjour soit le plus agréable possible. Nous vous remercions, d'ores et déjà, de votre confiance.

Ce livret d'accueil a pour but de vous aider à vous familiariser avec les modalités de fonctionnement de l'établissement et vous apporter des informations complémentaires aux différents documents administratifs dont vous avez pris connaissance lors de votre admission.

L'EHPAD Le Village a ouvert ses portes le 02 mars 2015. La capacité d'accueil est de 85 lits, avec des activités spécialisées notamment dans la prise en charge des personnes âgées souffrant de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés.

L'ensemble des informations figurant dans ce livret ne peuvent être parfaitement exhaustives, même si nous nous sommes efforcés d'être le plus complet possible. Si vous n'y trouviez pas réponses à vos éventuelles interrogations, n'hésitez pas à nous en faire part.



Crédit photo : Christophe Bourgeois. Arch. AEA

2. Présentation générale du bâtiment

2.1. Implantation

L'établissement est situé au 26 rue Schabis à RICHWILLER, au calme, au milieu des champs, et à l'orée d'une forêt. Côté Est, vue au loin, des sommets de la Forêt Noire allemande. Côté Ouest, vue sur les Vosges. Il bénéficie de moyens de transport en commun à proximité : la ligne de bus n°12 qui dessert les communes de Pfastatt, Kingersheim et Mulhouse ce qui le rend facilement accessible.

2.2. Différents secteurs

L'EHPAD Le Village est une structure de plain-pied permettant d'accueillir 85 résidents. L'établissement est composé de 5 unités de soins, dont une unité de vie protégée (UVP) :

- Les Collines, d'une capacité de 20 lits, symbolisée par la couleur violette,
- Les Champs, d'une capacité de 18 lits, symbolisée par la couleur jaune,
- Les Vignes, d'une capacité de 19 lits, symbolisée par la couleur rouge,
- Le Verger, d'une capacité de 14 lits (UVP), symbolisée par la couleur verte,
- La Rivière, d'une capacité de 14 lits, symbolisée par la couleur bleue.

2.3. Plan de l'établissement



2.4. Bâtiment certifié et respectueux de son environnement

L'établissement est certifié Haute Qualité Environnementale (HQE), ce qui a permis à la Mutualité Française Alsace d'offrir une reconnaissance officielle des points forts de son bâtiment, aussi bien dans sa conception que dans sa réalisation. L'accent a été mis sur le confort des utilisateurs, ainsi que sur les économies d'énergies.



Dans la construction du bâtiment, l'accent a été mis sur le confort des usagers. Pour cela, des solutions ont été apportées grâce à :

- Un bâtiment de plain-pied, qui offre la possibilité à chaque résident d'accéder aux espaces verts ;
- Une coulée verte donnant une respiration au bâtiment ;
- Une parfaite intégration du bâtiment dans un cadre de vie agréable ;
- La végétalisation des parkings, réduisant ainsi la surface imperméable au sol ;
- La luminosité importante dans les chambres, mais également dans les espaces communs ;
- Une qualité des ventilations très importante, qui passe par l'utilisation de centrales de traitements de l'air qui assurent le renouvellement de l'air à

- l'intérieur du bâtiment tout en conservant une grande partie de la chaleur à l'intérieur (contrairement à l'ouverture des fenêtres, qui laisse partir la chaleur) ;
- Un choix des matériaux de construction, à la fois résistants mais également agréables à vivre, sans pénaliser la qualité de l'air intérieur ;
 - La maîtrise des impacts du chantier sur la collectivité ainsi que sur les riverains ;
 - La mise en place d'un système d'infiltration lente des eaux de pluies, permettant de mieux respecter le cycle de l'eau ;
 - La mise en place de systèmes pour réduire les consommations d'eau...

Un travail important sur la thermique du bâtiment a été réalisé.

- Grâce à la mise en place d'une isolation importante ;
- Grâce à une bonne maîtrise de l'étanchéité de l'air du bâtiment, améliorant de 30% la performance par rapport à une maison individuelle ;
- Par la mise en place de panneaux solaires venant réduire la consommation d'énergie fossile pour la production de l'eau chaude ;
- Par un travail sur l'inertie (importante) du bâtiment, travail que l'on peut voir dans les chambres où la partie sans faux-plafond permet à la pièce de bénéficier de l'inertie thermique du béton ;
- Grâce à la mise en place d'une toiture végétalisée, venant renforcer l'isolation et réduire la contribution du bâtiment à l'effet de chaleur urbain...

Bien d'autres points ont été traités dans le cadre de ce projet, n'hésitez pas à demander plus d'information.

3. Historique de l'établissement

La Mutualité Française Alsace Services de Soins et d'Accompagnements Mutualistes (MFA SSAM) fédère l'ensemble des mutuelles présentes en Alsace à des fins de développement et de gestion d'œuvres sanitaires et sociales.

La MFA SSAM est née en 2002 de la fusion des deux organismes départementaux, la Mutualité du Haut-Rhin et la Mutualité du Bas-Rhin.

La MFA SSAM a acquis une expertise dans trois métiers sanitaires : la chirurgie-dentaire, l'optique, et l'audioprothèse. Avec ces trois métiers, la MFA SSAM emploie 240 personnes réparties dans : 8 centres de santé, 12 magasins d'optique, et 11 magasins d'audiologie.

La MFA SSAM entretient des liens de longue date avec le régime minier de l'Est de la France (aujourd'hui CARMI EST) avec qui elle partage des valeurs de solidarité. Cette longue histoire commune a conduit ces deux partenaires à concevoir la création d'un EHPAD dans le bassin potassique qui était désigné dans le plan gérontologique du Haut-Rhin comme prioritaire.

Le projet de l'EHPAD « Le Village » s'enchaîne alors comme suit :

2006

La mutualité et le régime minier se mettent d'accord pour la création d'un EHPAD dans le bassin potassique.

2007

Après une étude d'implantation, la Ville de Richwiller nous fait savoir par courrier du 20 février qu'elle met à disposition du projet un terrain particulièrement bien placé.

2007

Le 14 novembre le Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale d'Alsace (CROSMS) donne un avis favorable au projet qui correspond à un besoin d'établissement de ce type dans cette partie de la région.

2007

Le 18 décembre, l'arrêté portant autorisation de la création de cet EHPAD est signé par le préfet du Haut-Rhin et le Président du Conseil départemental (Charles BUTTNER).

2009

Le 13 mai 2009, nous obtenons l'accord pour de la médicalisation de l'EHPAD, ce qui nous permet de nous lancer dans la phase opérationnelle du projet.

2010

Le 7 octobre Jury d'Honneur pour la sélection du cabinet d'architecte qui sera retenu pour le projet (le cabinet AEA de Mulhouse).

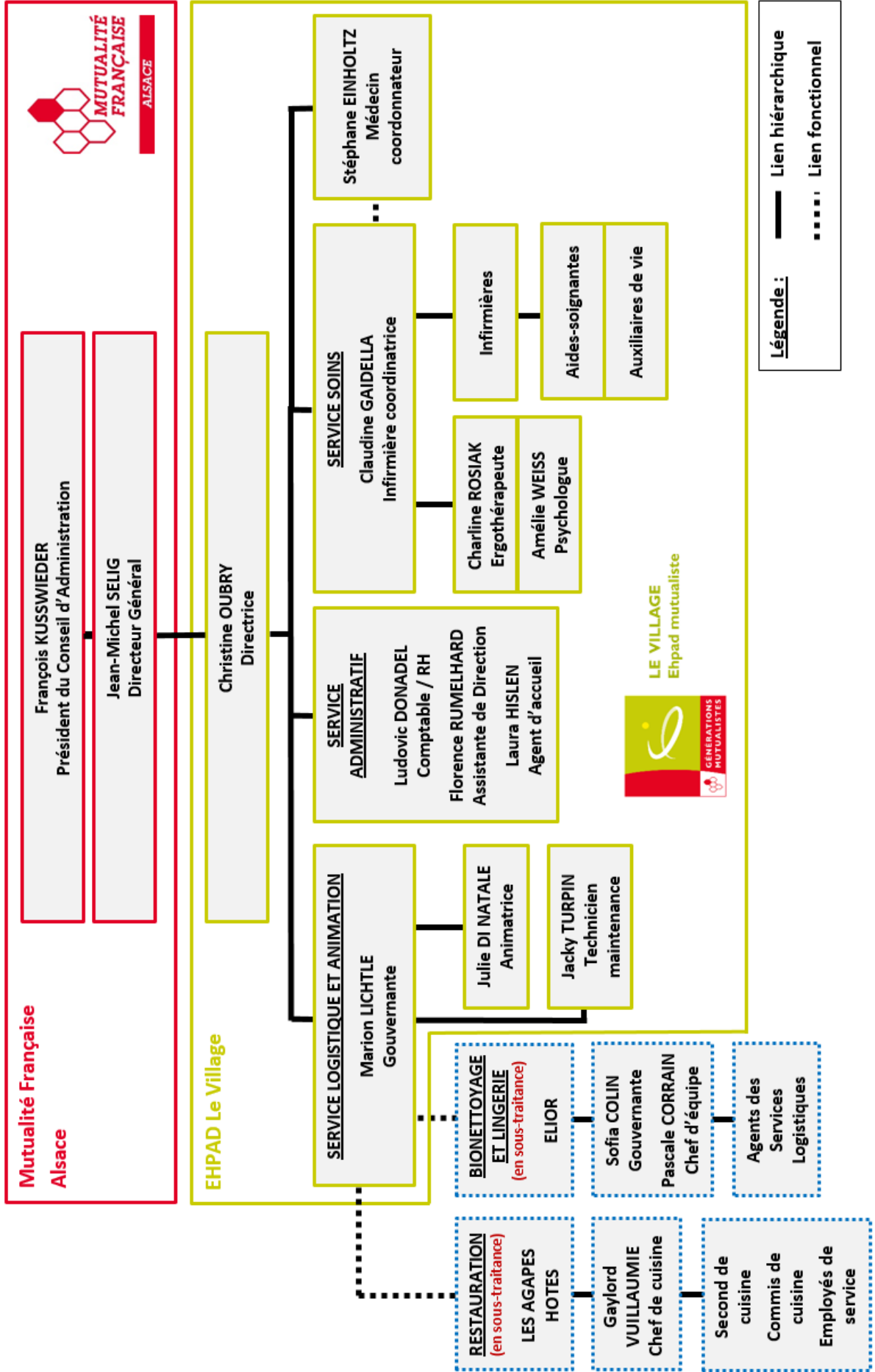
2011

Le 7 novembre passage devant la commission des établissements du Conseil départemental qui donne son aval pour le début des travaux.

2011

Le 16 novembre pose symbolique de la première pierre.

4. Organigramme



5. Professionnels

Au quotidien, de nombreux professionnels, infirmiers, aides-soignants, auxiliaires de vie sociale, psychologue, ergothérapeute, médecin coordonnateur, animatrice, gouvernante, etc. mettent leurs compétences à votre service pour le bon déroulement de votre séjour.

Le travail en interdisciplinarité favorise un accompagnement de qualité dans la globalité de chacun.

Numéros utiles :

EHPAD : 03.89.35.27.00 (24h/24)

		N° interne	N° externe
Administration	Directrice	788	03.89.35.27.88
	Comptable	786	03.89.35.27.86
	Assistante de direction	700	03.89.35.27.00
Hébergement restauration	Gouvernante	789	03.89.35.27.89
	Technicien de maintenance	787	03.89.35.27.87
Animation	Animatrice	795	03.89.35.27.95
Soins	Infirmière coordinatrice	791	03.89.35.27.91
	Psychologue	794	03.89.35.27.94
	Ergothérapeute	793	03.89.35.27.93
	Salle de soins	790	03.89.35.27.90

Pour joindre un autre résident :

Lignes directes des résidents : il faut composer le 03.89.35.27 + le numéro de la chambre du résident. Exemple : chambre 01 → 03.89.35.27.01

Numéros internes des résidents : il faut composer le 27 + le numéro de la chambre du résident. Exemple : chambre 85 → 2785.

6. Valeurs

6.1. Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis par tous, que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte, et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

ARTICLE 1 : CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

ARTICLE 2 : DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

ARTICLE 3 : UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

ARTICLE 4 : PRESENCE ET ROLE DES PROCHES

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

ARTICLE 5 : PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

ARTICLE 6 : VALORISATION DE L'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver ses activités.

ARTICLE 7 : LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

ARTICLE 8 : PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

ARTICLE 9 : DROITS AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

ARTICLE 10 : QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés en nombre suffisant.

ARTICLE 11 : RESPECT DE LA FIN DE VIE

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

ARTICLE 12 : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

ARTICLE 13 : EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protéger non seulement ses biens mais aussi sa personne.

ANNEXE 14 : L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est disponible à l'accueil de l'établissement sur demande.

6.2. Missions

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté à l'ensemble des résidents.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. De plus, il favorise la vie sociale du résident et le respect de ses choix chaque fois que possible.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

6.3. La démarche qualité

La démarche qualité au sein de l'EHPAD Le Village a pour objectif d'offrir aux personnes âgées accueillies et à leurs familles une réponse adaptée à leurs besoins en constante évolution.

Le référentiel Générations Mutualistes personnes âgées :

Les groupements mutualistes ont toujours été pionniers en matière de qualité. Pour répondre aux obligations légales, anticiper les évolutions à venir mais aussi maintenir un haut niveau de satisfaction de ses usagers, etc.

Les objectifs « qualité » se traduisent par une charte comprenant 7 engagements :

1. garantir accueil et respect pour tous,
2. favoriser l'autonomie,
3. être à l'écoute,
4. assurer un accompagnement personnalisé,
5. développer et maintenir la vie sociale,
6. offrir savoir-faire et savoir-être,
7. sensibiliser à la prévention.

La labellisation interne Générations Mutualistes est un dispositif destiné à valoriser l'engagement d'un groupement et de ses établissements et services dans la démarche qualité.

Il s'agit d'une reconnaissance interne à la Mutualité Française, attestant que la structure est engagée dans une démarche qualité respectant les critères des référentiels de Générations Mutualistes qui sont établis sur la base des exigences réglementaires, des normes AFNOR (association française de normalisation) et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM (agence nationale d'évaluation sociale et médico-sociale).

La loi du 2 janvier 2002 :

La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a posé les bases d'une évaluation interne puis d'une évaluation externe pour les établissements et services médico-sociaux.

La démarche d'évaluation interne consiste à avoir un regard objectif sur nos activités afin d'améliorer la qualité de nos prestations. Il s'agit d'un outil de pilotage qui nous permet d'adapter le fonctionnement de l'établissement et nos pratiques professionnelles aux attentes et besoins spécifiques des personnes accueillies. Au sein de l'EHPAD Le

Village, l'évaluation interne est réalisée en groupe de travail interprofessionnel à l'aide du référentiel de labellisation de Générations Mutualistes.

L'évaluation externe est quant à elle effectuée par des organismes habilités. Elle porte sur la pertinence, l'impact et la cohérence des actions développées par l'établissement et les services par rapport aux missions attribuées et aux besoins et attentes des populations accueillies.

Les champs des évaluations externe et interne sont les mêmes afin d'assurer la complémentarité des analyses réalisées sur un même établissement. Cela permet de pouvoir apprécier les évolutions et les effets des mesures prises pour l'amélioration continue du service rendu.

Les résultats de l'évaluation interne doivent être transmis tous les 5 ans aux autorités de contrôle et de tarification. L'établissement est également tenu de procéder à deux évaluations externes entre la date de l'autorisation et le renouvellement de celle-ci : la première, au plus tard 7 ans après la date de l'autorisation et la seconde, au plus tard deux ans avant son renouvellement.

7. Activités

7.1. EHPAD

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), est une structure collective accueillant des personnes âgées en perte d'autonomie, qui ne veulent ou ne peuvent plus rester à domicile (le terme EHPAD a remplacé l'ancienne appellation "maison de retraite médicalisée"). L'établissement dispose d'une capacité d'accueil de 85 lits (dont 14 lits en UVP). Des chambres individuelles ou communicantes sont mises à disposition des résidents. Elles sont équipées de prise téléphone, prise télévision, prise électrique, lavabo, douche et WC. L'établissement met à la disposition du résident du mobilier adapté à son état de santé tel qu'un lit à hauteur et positionnement variables, une table de chevet, un fauteuil de repos, une armoire murale et un petit coffre pouvant être fermé à clé. Toutes les chambres disposent de portes fenêtres donnant accès à l'extérieur et les lieux de vie permettent d'accéder aux terrasses.

7.2. PASA

Le pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) est un accueil de jour réservé aux résidents de l'EHPAD présentant des troubles du comportement modérés. Un projet de soins adaptés et un projet de vie personnalisé y sont élaborés, incluant la participation des familles et des proches des résidents. L'admission est prononcée par le médecin coordonnateur et/ou la psychologue.

La sortie sera prononcée par le médecin coordonnateur en cas de refus du résident ou de sa famille, quand le résident ne correspond plus aux critères énoncés pour bénéficier d'un accueil en PASA, quand le résident ne tire plus de bénéfices réels des activités proposées ou qu'il nécessite un autre type d'accompagnement.

Ce pôle dispose d'une capacité d'accueil de 14 résidents par jour, ces derniers peuvent en bénéficier une à plusieurs fois par semaine. Deux assistantes de soins en gérontologie, la psychologue et l'ergothérapeute proposent des activités sociales et thérapeutiques.

Le PASA est ouvert du lundi au vendredi, de 9h45 à 16h30, en dehors des jours fériés et période de fermeture estivale.

7.3. UVP

L'unité de vie protégée (UVP) qui est intégrée au sein de l'EHPAD, propose un hébergement d'une capacité de 14 places dédiées aux personnes présentant une maladie d'Alzheimer ou apparentée et à l'autonomie locomotrice conservée. Un personnel qualifié, formé, prend en charge les résidents admis en UVP, où est élaboré un projet de soins adapté. Le projet de vie personnalisé qui est réalisé pour chaque résident associe la participation des familles et des proches. Cette structure bénéficie d'un environnement architectural adapté et identifié par rapport au reste de l'EHPAD.

La sortie pourra être prononcée par le médecin coordonnateur quand le résident ne correspond plus aux critères énoncés pour bénéficier d'un accueil en UVP et qu'il nécessite un autre type d'accompagnement.

7.4. L'accompagnement des pathologies démentielles et des troubles du comportement

L'accompagnement des personnes démentes débute dès l'entretien de préadmission. Le médecin coordonnateur avec l'infirmière coordinatrice et/ou la psychologue, rencontrent le futur résident avec sa famille et/ou ses proches afin de juger du meilleur accompagnement possible pour la personne. L'EHPAD Le Village dispose de deux possibilités d'accompagnement : le PASA et/ou l'UVP.

Une surveillance continue et une réévaluation de l'accompagnement des résidents et de l'expression comportementale de ce type de pathologie est réalisée.

Le type d'accompagnement est adapté au cas par cas, en réunion interdisciplinaire après un long moment d'observation et de questionnement. Ce travail est réalisé en lien avec la famille/les proches et les partenaires extérieurs.

Les troubles du comportement font partie de l'expression de la pathologie démentielle. Ils sont caractérisés par leur diversité et leur non-universalité. Il est donc fortement recommandé de personnaliser, en fonction de la situation, du résident, l'approche et l'accompagnement.

7.5. Conditions de prise en charge et d'accompagnement

Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

- ✓ L'établissement assure l'aide partielle ou totale pour effectuer les actes essentiels de la vie (transfert, lever/coucher, toilette, prise en charge de l'incontinence, habillage/déshabillage, alimentation, déplacement intérieur/extérieur dans l'enceinte de l'établissement,...) selon les besoins du résident.
- ✓ La famille est sollicitée pour les accompagnements à l'extérieur de l'établissement (médecin, dentiste, hôpital...). L'effectif en personnel ne permettant pas d'assurer l'accompagnement.

Soins de masso-kinésithérapie

Les soins prescrits par le médecin et réalisés par un masseur-kinésithérapeute libéral sont remboursés par l'assurance maladie via la carte vitale de chaque résident. Une salle de rééducation est mise à disposition.

Soins de médecins libéraux

Les honoraires des médecins généralistes (secteur I), sont pris en charge par l'assurance maladie, de même que les honoraires des médecins spécialistes et les transports prescrits par le médecin selon la réglementation en vigueur.

Dispositifs médicaux

Les dispositifs médicaux sont pris en charge par l'établissement selon la réglementation en vigueur et selon la liste des prestations et produits de l'assurance maladie.

Actes de biologie et de radiologie

Les actes de biologie et de radiologie prescrits sont remboursés par l'assurance maladie selon la réglementation en vigueur.

L'accompagnement en fin de vie et les soins palliatifs

Lorsque l'accompagnement d'une personne en fin de vie se pose, les résidents et leurs proches bénéficient d'une prise en charge adaptée. L'EHPAD Le Village est conventionné et fait appel aux services de l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs (EMSP) du centre hospitalier de Pfastatt. En association avec l'EMSP, l'équipe soignante apporte les soins les plus adaptés dans le cadre d'un accompagnement humain, en privilégiant les soins de confort et l'accompagnement psychologique. La participation active de la famille et des proches est favorisée, dans le respect de la dignité du résident et de ses souhaits. L'accompagnement spirituel du résident est proposé, ainsi qu'un accompagnement psychologique aux familles.

Autres prestations

L'établissement met à disposition certaines prestations (coiffeur, esthéticienne, pédicure...) qui sont payables directement au prestataire ou inscrites sur la facture mensuelle de séjour. Les tarifs de ces prestations sont disponibles à l'accueil auprès du personnel administratif.



7.6. Médicaments

Chaque personne a la possibilité de choisir librement son médecin et son pharmacien.

L'EHPAD Le Village a passé une convention avec la pharmacie de RICHWILLER, afin d'améliorer la qualité et la sécurité du circuit du médicament. Cela permet un meilleur suivi des traitements, de la préparation des doses à administrer pour les personnes dépendantes ou ne voulant pas s'en occuper elles-mêmes.



Les médicaments prescrits par le médecin font l'objet d'un remboursement par l'assurance maladie selon la réglementation en vigueur.

7.7. Ergothérapeute et Psychologue

▪ Ergothérapeute

Une ergothérapeute est présente au sein de l'EHPAD Le Village les mardis et jeudis toute la journée de 09h00 à 17h00 ainsi que les lundis toute la journée de 9h00 à 17h00 les semaines paires.

Elle intervient en lien avec les autres professionnels et l'entourage pour le maintien voire l'amélioration de l'indépendance et de l'autonomie dans la vie quotidienne ainsi que la recherche du confort et de la sécurité de chaque résident. Cela est mis en œuvre par un travail autour de la sensori-motricité, de la prévention des chutes, de la cognition (mémoire, orientation, savoir-faire...) et de la prévention des troubles du comportement, de l'adaptation de l'environnement et du positionnement.

Ainsi sont proposés des accompagnements individuels ou en petits groupes s'inscrivant dans le projet personnalisé du résident.

- **Psychologue**

Une psychologue est présente au sein de l'établissement, le lundi après-midi de 14h00 à 17h30 ainsi que le mardi et le mercredi de 9h00 à 17h00. Sa mission première est de pouvoir contribuer au bien-être de chaque personne qui loge au sein de l'EHPAD. Elle peut proposer un suivi/accompagnement psychologique lors d'entretiens et réaliser de petits bilans mémoire afin de contribuer à l'évaluation des capacités cognitives. Elle réalise des prises en charge en groupe ou de manière individuelle en personnalisant les objectifs de l'accompagnement dans la continuité d'une réflexion interdisciplinaire.

Elle se tient également à la disposition des familles (lors de visites ou sur rendez-vous) afin de les soutenir dans leur accompagnement.

7.8. Déroulement d'une journée dans une unité de soins

La prise en charge tout au long de la journée se décline de la façon suivante dans l'établissement (horaires donnés à titre indicatif et pouvant varier en fonction des besoins des services) :

**À partir de
07H00**

Les soins et le lever s'échelonnent à partir de 07h00. Une aide à la toilette ou à la douche est proposée aux résidents qui le nécessitent ou le souhaitent. L'établissement met à disposition des chambres individuelles avec cabinet de toilette et douche, ce qui favorise le respect de l'intimité du résident.

**07H30
09H30**

Entre 07h30 et 09h30, le petit déjeuner est servi en salle à manger de chaque unité de soins.

10H00

Une activité collective est proposée à 10h00 par l'animatrice pour les résidents qui le souhaitent.

12H00

A partir de 12h00, le déjeuner est servi à l'Auberge de l'établissement. Les menus de la semaine sont affichés près de l'Auberge et dans chaque salle à manger des unités. Après le repas, certains résidents sont recouchés à leur demande pour un temps de sieste.

14H00

Une deuxième activité collective est proposée à 14h00 par l'animatrice pour les résidents qui le souhaitent.

Un calendrier hebdomadaire est mis à disposition dans la salle à manger de chaque unité. Les familles sont cordialement invitées à y participer. Un salon de lecture, situé près du quartier Les Collines, et une borne musicale, sur la Place du Village, sont également mis à disposition des résidents.

16h00

Un goûter est proposé aux résidents en salle à manger de chaque unité vers 16h00.

18H30

Le repas du soir est servi à l'Auberge de l'établissement à partir de 18h30.

19H30

A partir de 19h30, les résidents sont installés confortablement pour la nuit.

21H00

A 21h00, l'équipe de nuit prend le relais pour garantir la continuité des soins.

8. Moyens d'expression

8.1. CVS (conseil de vie sociale)

La création d'un conseil de la vie sociale (CVS) est obligatoire dans les EHPAD. Le CVS est 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 concernant le fonctionnement, notamment :

- ✓ l'organisation intérieure et la vie quotidienne ;
- ✓ les activités, les animations socioculturelles et les services thérapeutiques ;
- ✓ les projets de travaux et d'équipement ;
- ✓ la nature et le prix des services rendus ;
- ✓ l'affectation des locaux collectifs ;
- ✓ l'entretien des locaux ;
- ✓ le relogement en cas de travaux ou fermeture ;
- ✓ l'animation de la vie institutionnelle, les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants et les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le CVS doit comprendre au moins :

- ✓ deux représentants des personnes accueillies ;
- ✓ un représentant des familles ou des représentants légaux. S'il n'y a pas de représentant élu, le siège est attribué aux personnes accueillies.
- ✓ un représentant du personnel ;
- ✓ un représentant du conseil d'administration de l'établissement, désigné par ce dernier.

Le mandat des membres du CVS est de trois ans. Il est renouvelable. Le CVS se réunit au moins trois fois par an.

Le compte rendu de la dernière séance du CVS est affiché sur le tableau d'information des usagers. Il est également possible de demander une copie des comptes rendus des séances. Ils peuvent fournir des informations utiles sur les projets en cours dans l'établissement, les demandes des résidents, leurs plaintes éventuelles...



8.2. Commission restauration

La Commission restauration recueille l'avis des résidents pour établir les menus. Ils s'expriment notamment sur la qualité et la quantité des repas proposés.

Le responsable de la restauration, le personnel hôtelier, la gouvernante, l'infirmière coordinatrice et la directrice sont invités également à formuler leurs observations et/ou suggestions.



8.3. Questionnaire de satisfaction

Le droit à la parole est fondamental pour les résidents et patients. Vous pouvez exprimer par écrit, les observations sur les soins et l'accueil. Un questionnaire de satisfaction est à votre disposition. Il est remis avec le livret d'accueil lors de votre admission.

Votre avis, appréciation et observation contribueront à faire évoluer nos prestations. Ce document peut rester anonyme, sauf si une réponse est demandée ou nécessaire. Tous les questionnaires sont lus par la direction et un courrier personnalisé est envoyé, si l'adresse est connue.

8.4. Réclamations et plaintes

Un registre des plaintes est disponible auprès du personnel administratif. Les plaintes et les réclamations écrites sont reçues par la directrice. Après avoir mené une enquête circonstanciée auprès du service et des personnels concernés, la Directrice répond dans les meilleurs délais.

8.5. Boîtes à idées

L'établissement souhaite associer les résidents et leurs familles à la vie de l'établissement. Pour cela, une boîte à idées est à disposition des résidents et de leurs familles à l'accueil de l'EHPAD.



9. Prestations

9.1. Repas

Les repas sont servis à l'Auberge de l'établissement. L'EHPAD propose le double choix pour les entrées et les plats à midi et une variante d'assiettes le soir. Les repas sont fabriqués quasi-exclusivement avec des produits frais et toujours avec des œufs label rouge.



Le prix de journée intègre quatre repas (petit-déjeuner, déjeuner, goûter et dîner) et toute prestation servie aux résidents (repas à thèmes, anniversaires...). Les régimes alimentaires prescrits pour motifs médicaux sont pris en compte.

Les menus sont affichés dans les salles à manger de chaque unité et près de l'Auberge au niveau de La Place du Village.

Votre famille et vos proches peuvent partager le repas avec vous, moyennant l'achat d'un ticket auprès de la gouvernante ou du service administratif. Ils peuvent également être facturés au résident mensuellement au tarif en vigueur.

Des repas de famille pour fêter un anniversaire ou un événement familial peuvent s'organiser. Pour plus d'informations, veuillez-vous adresser à la gouvernante ou au service administratif.



L'eau de l'établissement est potable, et des fontaines à eau sont mises à disposition à La Place et dans les salons de l'unité Les Collines, l'unité Les Champs et l'unité Les Vignes.

Par ailleurs, des distributeurs de boissons et en-cas sont mis à votre disposition à la place du Village.

La sensation de soif est éteinte chez les personnes âgées ; aussi nous encourageons les familles, à donner à boire à leur parent, tout particulièrement en été en raison de la chaleur et en hiver en raison du chauffage.

9.6. Téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. Le résident peut demander l'accès à une ligne privée, incluant l'abonnement et les communications, auprès du service administratif, selon le tarif en vigueur. A noter que l'international et les numéros spéciaux ne sont pas accessibles. Le numéro de la ligne sera communiqué dès la demande faite. Le poste est à fournir par vos soins.



9.7. Internet

L'accès à Internet est mis à disposition gracieusement via un réseau WIFI qui couvre l'ensemble de l'établissement. Pour obtenir vos codes d'accès, il faut vous adresser au service administratif.



9.8. Animation

Les animations régulières organisées par l'établissement (jeux, bricolage, sorties, repas festifs...) sont gratuites pour les résidents. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription.

9.9. Pédicure

Le résident peut s'adresser au personnel soignant pour tout besoin de soins en pédicure. Le besoin peut également être initié par le personnel soignant. Ces interventions sont organisées par les infirmières de l'EHPAD.

9.10. Coiffeur

Un formulaire est disponible sur simple demande à l'accueil. Une fois le formulaire complété, il sera transmis à la coiffeuse, présente tous les mercredis après-midi, par le personnel administratif. Le salon de coiffure peut également être mis à disposition, il suffit de vous adresser auprès de la gouvernante qui s'occupera de vérifier la disponibilité de celui-ci et d'effectuer la réservation le cas échéant.



9.11. Balnéothérapie

Une salle de balnéothérapie située près de l'unité Les Collines, est à disposition des résidents, pour un moment de détente et de relaxation. Pour accéder à cette prestation, il suffit de vous adresser au personnel soignant de l'EHPAD.

9.12. Bibliothèque

Une bibliothèque située près de l'unité Les Collines est à disposition des résidents.



9.13. Courrier

Vous avez la possibilité de faire suivre votre courrier et vos abonnements. La distribution est réalisée toutes les après-midis dans les boîtes aux lettres des résidents. Chaque résident dispose de sa propre boîte aux lettres. Le courrier à expédier (préalablement affranchi) peut être remis à l'accueil, ou à un membre du personnel soignant.

9.14. Parkings

Des places de stationnement sont à votre disposition à l'avant du bâtiment. Il est strictement interdit de stationner votre véhicule en dehors des zones prévues à cet effet. L'allée devant l'entrée principale du bâtiment est piétonne, il est donc strictement interdit de stationner votre véhicule.



10. Animations

Une journée d'animation se déroule habituellement en deux temps avec une activité le matin qui débute entre 10h00 et 10h30 et se termine vers 11h30 et une activité l'après-midi de 15h00 à 16h30.

Pour répondre aux attentes des villageois, nous proposons un large choix d'ateliers. Ceux-ci sont déclinés en plusieurs thèmes : la cuisine, l'activité gymnique, les jeux, la musique, les activités manuelles, les activités cérébrales et les sorties.

Les plannings hebdomadaires sont affichés dans les salons de chaque unité pour tenir les participants informés.

Pour les grands lecteurs, nous disposons d'une bibliothèque, un lieu calme pour lire ou se reposer.

Une borne musicale est également mise à disposition des résidents et des familles sur La Place du Village pour écouter de la musique et choisir parmi des centaines de chansons.



II. Réglementation et sécurité

II.1. Horaires de visite et sorties

Le résident reçoit librement ses visiteurs, sans condition d'horaires. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Pour la sécurité, les portes de l'établissement sont fermées entre 21H00 et 07H00. Le personnel de nuit peut à tout moment permettre l'accès à l'établissement (retour d'un évènement festif...), il reste joignable au numéro d'appel de l'EHPAD (03.89.35.27.00) ou grâce à l'interphone situé à l'entrée.



Les absences aux repas et les sorties des résidents doivent être signalées au secrétariat ou à l'infirmier.

II.2. Horaires de l'accueil

Les horaires d'ouverture de l'accueil et du secrétariat sont les suivants : **du lundi au vendredi de 08h30 à 18h00.**



II.3. Argent, objets de valeur, bijoux

Un petit coffre, pouvant être fermé à clé, est mis à disposition dans chaque chambre. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Aucune réclamation ne pourra être examinée.

Il est également possible de faire conserver les objets de valeur dans le coffre-fort de l'établissement, moyennant un état écrit contradictoire signé par les différentes parties. Seuls les objets déposés dans le coffre-fort administratif engagent la responsabilité de l'établissement.



11.4. Espace privé – Mobilier et objets personnels

Les chambres sont toutes équipées : d'un lit à hauteur et positionnement variables, d'une table de nuit, d'un fauteuil de repos, d'une armoire avec penderie et d'un petit coffre pouvant être fermé à clé.

Du mobilier (type commode, fauteuil) et des objets familiers peuvent être installés par les proches selon la possibilité de capacité de la chambre. Il est important que le résident puisse retrouver un petit chez soi convivial.

11.5. Désignation personne de confiance et/ou personne référent

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner, par écrit, une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance. Cette personne pourra vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens avec le médecin, pour vous aider dans les décisions à prendre. Elle pourra également être consultée dans le cas où vous seriez dans l'impossibilité de recevoir les informations nécessaires, où hors d'état d'exprimer votre volonté. Vous pouvez en outre lui confier vos directives anticipées.

La personne de confiance ne pourra pas obtenir communication de votre dossier médical (à moins que vous lui fassiez une procuration en ce sens).

L'avis de la personne de confiance sera pris en compte par l'équipe soignante mais, en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision.

La personne que vous désignez comme personne de confiance peut être aussi celle que vous avez désignée comme « personne à prévenir » en cas de nécessité (celle qu'on appelle « le référent »).

Vous pouvez modifier ou annuler les termes de votre désignation à tout moment.

Un formulaire de désignation de personne de confiance est à votre disposition au secrétariat.

11.6. Droit d'accès au dossier médical

Quelles sont les formalités ?

- Vous devez faire une demande auprès de la direction de l'établissement, qui se chargera avec le médecin coordonnateur, de vous faire parvenir la copie des éléments qui composent votre dossier médical. **La demande doit être écrite.**
- Vous pouvez formuler votre demande sur papier libre ou l'EHPAD Le Village peut vous proposer un formulaire.
- Lors de la réalisation de la demande il faut :
 - préciser si vous souhaitez **tout** ou **une partie** du dossier ;
 - joindre les documents justifiant votre **identité** et votre **qualité** (tuteur, ayant droit, mandataire, etc.).
 - préciser si vous souhaitez que le dossier **vous** soit envoyé ou soit adressé à un **médecin** de votre choix (en accord avec le résident);
 - précisez si vous souhaitez consulter le dossier médical sur place. Lors de la consultation sur place, le médecin coordonnateur peut vous accompagner dans la lecture du dossier si vous le souhaitez.

Qui peut accéder au dossier médical ?

- **Le résident lui-même.**
- **Le tuteur** : si vous êtes tuteur vous pouvez demander l'accès aux informations de santé de la personne majeure que vous protégez. La copie de l'ordonnance du juge des tutelles devra être adressée avec la demande écrite.
- **L'ayant droit d'une personne décédée** : si vous êtes le successeur légal et si le défunt ne s'y est pas opposé de son vivant vous pouvez accéder à des informations médicales le concernant. L'ayant droit doit communiquer le motif pour lequel il a besoin d'avoir connaissance de ces informations. Une copie du livret de famille, d'un acte notarié, d'un certificat d'hérédité, etc. devra être jointe à la demande.
- **Le mandataire** : le résident peut donner procuration à une personne pour demander le dossier médical à sa place. Le mandat devra alors accompagner la demande.

La personne de confiance ne peut avoir accès au dossier médical, à moins qu'elle ne bénéficie d'une procuration en ce sens.

Les informations qui ne peuvent pas être transmises

Les informations suivantes ne peuvent pas être transmises :

- Les informations recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique,
- Les notes préparatoires, telles que les réflexions personnelles des professionnels de santé.

Quels sont les délais d'attente ?

Informations demandées	Délais
< 5 ans	48 heures à 8 jours
> 5 ans	48 heures à 2 mois

Quel est le coût ?

	Coût
Consultation du dossier sur place	Gratuite
Envoi du dossier par voie postale	Coût de reproduction et frais d'envoi

Pendant combien de temps le dossier médical est-il conservé ?

Les informations concernant une personne décédée sont conservées pendant une durée de **10 ans** à compter de la date du décès.

Dossier médical conservé chez un hébergeur de données ?

Si vous souhaitez accéder à des données médicales qui sont conservées chez un hébergeur de données, celui-ci ne pourra vous les communiquer qu'après avoir obtenu l'accord de l'établissement.

11.7. Directive anticipée

(cf. 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, les directives anticipées 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 signaler leur existence et indiquer les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

Une fiche explicative est à votre disposition au secrétariat.

11.8. Animaux

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité au sein de la résidence, les animaux domestiques (chat, chien, lapin, oiseaux...) ne sont pas admis. Cependant, l'entourage du résident peut lui rendre visite en compagnie d'un animal sans gêner les autres résidents.

11.9. Electroménagers et autres appareils

Par mesure de sécurité, les appareils électroménagers (réfrigérateur, machine à café, bouilloire...) ne sont pas autorisés dans les chambres des résidents.

11.10. Sécurité incendie

Toute personne qui constaterait un défaut de fonctionnement, de quelle que nature que ce soit, est priée de le signaler immédiatement au standard, à l'infirmière ou au personnel de l'unité. Pour éviter toute panique, des consignes de sécurité, en particulier en cas d'incendie, ont été données à tout le personnel de l'établissement.

12. Tarifs

L'arrêté du conseil départemental fixe les prix de journée des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes : section hébergement et section dépendance.

TARIFICATION AU 1^{er} JANVIER 2018

Tarif chambre Individuelle (par jour)	Tarif hébergement et restauration (+ de 60 ans)	64.60 €		
	Tarif hébergement et restauration (- de 60 ans)	80.07 €		
	Tarif dépendance	GIR 1 et 2	GIR 3 et 4	GIR 5 et 6
		20.23 €	12.84 €	5.45 €
A la charge du résident (+ de 60 ans)	70.05 € (si participation APA 100%)			

Le prix de journée dépendance est calculé en fonction d'une grille d'évaluation appelée « Groupe Iso-Ressources ».

- ✿ **G.I.R 1 et 2** : fortement dépendant
- ✿ **G.I.R 3 et 4** : dépendance moyenne
- ✿ **G.I.R 5 et 6** : personne autonome

Conformément aux accords conclus dans le cadre de l'A.P.A. (Aide Personnalisée d'Autonomie), le coût de la dépendance est appliqué dans tous les cas et reste à la charge de chaque résident.

Le prix de journée dépendance à la charge du résident est de **5.45 €** (tarif 2018), quel que soit le niveau dépendance du résident.

La totalité est à votre charge (tarif hébergement restauration et tarif dépendance), mais en fonction de vos ressources, il y a possibilité d'avoir une aide personnalisée au logement.

Selon nécessité, (en fonction des ressources et du patrimoine), il y a possibilité également de prise en charge par l'aide sociale départementale (conseil départemental).

Le personnel administratif se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. N'hésitez pas à le contacter en vous adressant à l'accueil.

I3. Formalités administratives

I3.1. Demande d'admission

La demande d'admission (volet administratif et volet médical) se fait sur un dossier unique à tous les établissements, ce qui permet de déposer simultanément plusieurs demandes dans différents établissements. A l'aide de la plateforme Via Trajectoire vous pouvez remplir une demande en ligne. En cas de difficulté ou de question n'hésitez pas à contacter l'équipe de Via Trajectoire :

trajectoire@ch-mulhouse.fr
03 89 64 82 05

La demande est examinée par la commission d'admission composée notamment de la directrice, du médecin coordonnateur et de l'infirmière coordinatrice de l'établissement. Selon l'avis de cette commission, la directrice de l'EHPAD Le Village prononce l'admission administrative.

I3.2. Documents nécessaires à l'admission

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents à fournir au moment de l'admission :

- ✓ La carte d'immatriculation à la sécurité sociale et l'attestation de droits,
- ✓ La carte de la mutuelle / complémentaire santé le cas échéant,
- ✓ La copie de la carte d'identité et du livret de famille,
- ✓ Le justificatif de tutelle ou curatelle le cas échéant,
- ✓ Le relevé d'identité bancaire (RIB),
- ✓ Les 2 derniers avis d'imposition.

Un rendez-vous avec l'assistante de direction, vous sera proposé afin de finaliser le dossier administratif. Les documents suivants, à compléter et signer, vous seront remis :

- Contrat de séjour,
- Formulaire de recueil du consentement patient, résident, usager pour la CNIL,
- Règlement de fonctionnement.



14. Trousseau

Pour votre bien-être veillez à vous faire fournir régulièrement :

- ✓ Savon liquide en distributeur (pas de savonnette)
- ✓ Shampoing et éventuellement après shampoing
- ✓ Eau de toilette
- ✓ Lait corporel
- ✓ Pastilles pour dentier
- ✓ Brosse à dents
- ✓ Dentifrice
- ✓ Coton-tiges
- ✓ Rasoirs et mousse à raser (également pour les dames)
- ✓ Coupe-ongles
- ✓ Brosse à cheveux, peigne
- ✓ Brosse à ongles



15. Notion dossier patient informatisé

Lors de votre prise en charge, l'EHPAD Le Village est amené à recueillir des informations vous concernant sur support informatique à des fins administratives, médicales ou statistiques. Le dossier patient fait l'objet d'un traitement informatisé qui facilite le partage des données entre les professionnels. Il est ainsi un outil de la qualité et de la sécurité des soins.



Ce recueil est réalisé dans le strict respect de la confidentialité et du secret professionnel et médical.

La loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en août 2004, vous garantit un droit d'accès et de rectification sur l'ensemble des données enregistrées vous concernant. Le dossier patient informatisé est déclaré également à la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

16. Vidéosurveillance

Pour votre sécurité, l'EHPAD Le Village a mis en place un dispositif de vidéosurveillance de l'établissement. Pour toute question concernant le fonctionnement du dispositif de vidéosurveillance, il suffit de vous adresser au responsable du patrimoine immobilier de la Mutualité Française Alsace en téléphonant au 03.88.55.91.73.

Les usagers peuvent demander à avoir accès aux images les concernant, dans les limites fixées par l'article 10 de la loi 95-73 du 21 janvier 1995 et du décret 96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéosurveillance.

