



# LIVRET D'ACCUEIL DES HABITANTS EHPAD Saint-Jacques de Rosheim

EHPAD



Madame, Monsieur,

L'ensemble du personnel ainsi que les habitants déjà présents s'associent à moi pour vous souhaiter la bienvenue au sein de l'EHPAD de l'hôpital Saint Jacques.

Etablissement à taille humaine, nous ferons tout pour que votre séjour y soit le plus agréable possible. Afin de favoriser votre adaptation et votre épanouissement, une large place est faite à vos proches (famille, amis...).

Nous sommes engagés dans une démarche continue d'amélioration de la qualité et de la sécurité de votre accompagnement et veillons à vous offrir un accompagnement personnalisé de qualité et respectueux de votre dignité et votre citoyenneté, en tenant compte de votre singularité et en répondant au mieux à l'ensemble de vos besoins.

Nous aspirons à vous apporter un environnement confortable, où vos choix, votre intimité, votre liberté, seront respectés dans le cadre de la vie en collectivité. Dans une ambiance bienveillante, d'écoute, de respect mutuel, de dialogue et de vivre ensemble, nous nous engageons ainsi à favoriser votre bien être.

Ce livret est conçu à votre intention, que vous soyez habitant ou proche d'un habitant, afin de vous informer sur le fonctionnement de l'établissement et vous aider à organiser votre séjour dans les meilleures conditions.

L'ensemble du personnel est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Vos remarques et suggestions nous seront précieuses pour améliorer encore nos conditions d'accueil.

Nous vous remercions de votre confiance.

La Directrice déléguée  
chargée du site de l'hôpital de  
Rosheim,  
**Séverine FONGOND**

# SOMMAIRE

---

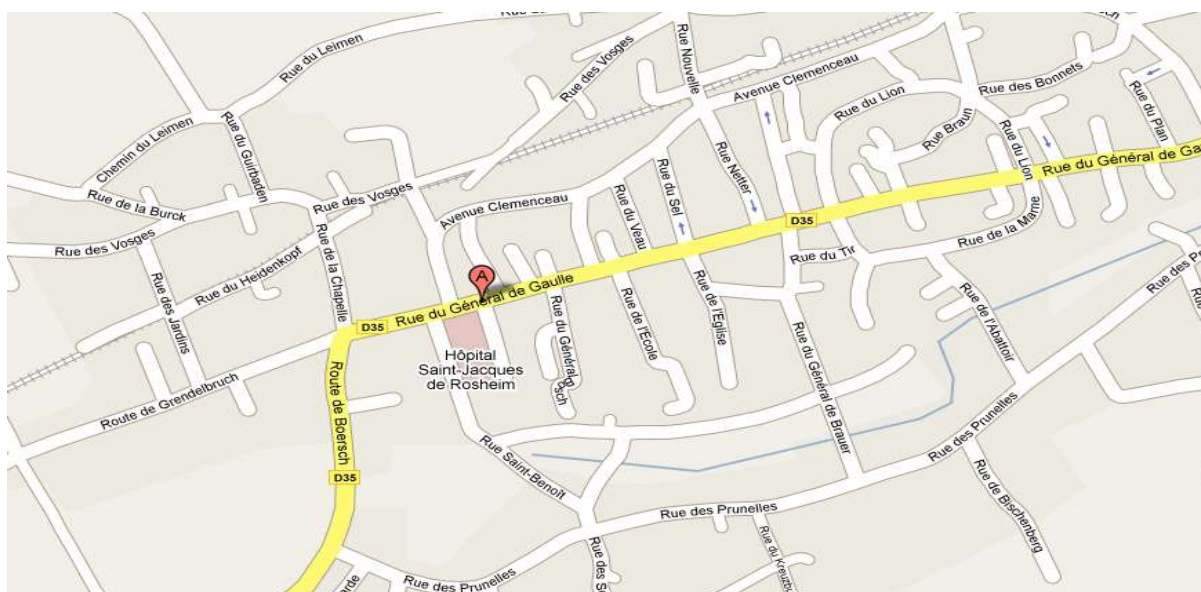
<b>I - Présentation générale</b>	<b>Page 5</b>
Situation géographique / Services proposés / Statut juridique	Page 5
Nos missions - Nos valeurs - Notre accompagnement	Page 6
Nos missions	Page 6
Nos valeurs	Page 7
Notre accompagnement	Page 8
<b>II Fonctionnement de l'établissement</b>	<b>Page 9</b>
L'accueil et votre admission	Page 9
Le personnel à votre service	Page 10
Les services généraux	Page 11
Les médecins	Page 11
Le personnel de la pharmacie	Page 12
L'équipe paramédicale	Page 12
L'équipe d'animation	Page 12
La politique qualité de l'établissement	Page 13
Votre expression sur la vie quotidienne	Page 13
Le Conseil de la Vie Sociale	Page 13
Plaintes et Réclamations	Page 14
La protection de vos données personnelles et l'accès au dossier médical	Page 14
La protection de vos données personnelles	Page 14
L'accès au dossier médical	Page 15
<b>III Votre séjour</b>	<b>Page 16</b>
Votre logement	Page 16
Téléphone et Internet	Page 16
Téléviseur	Page 16
Repas	Page 17
Visites	Page 17
Animation	Page 18
Courrier	Page 19

Linge	Page 19
Coiffeur	Page 19
La pratique religieuse	Page 19
Droits civiques	Page 20
La prise en charge financière de votre séjour	Page 20
<b>IV. Le fonctionnement de la vie en collectivité</b>	<b>Page 23</b>
Hygiène	Page 23
Sécurité	Page 23
Sécurité incendie	Page 23
Dépôt de valeurs	Page 23
Assurances	Page 24
Tabac	Page 24
Comportement et savoir-vivre ensemble	Page 24
Discrétion et temps de repos	Page 24
Sortie	Page 25
<b>V. Des décisions aujourd'hui pour garantir le respect de vos droits de demain</b>	<b>Page 26</b>
La possibilité de désigner une personne de confiance	Page 26
La possibilité de rédiger des directives anticipées	Page 26
Le mandat de protection future	Page 27
<b>VI. Annexes</b>	<b>Page 28</b>

# I - PRESENTATION GENERALE

## SITUATION GEOGRAPHIQUE - SERVICES PROPOSES - STATUT JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

L'Hôpital Saint-Jacques de Rosheim se situe au 14 rue du Général de Gaulle - 67560 ROSHEIM.



Il regroupe deux services distincts pour une capacité totale de 110 lits.

Un service sanitaire : Soins Médicaux et de Réadaptation (S.M.R.) : 20 lits

Un service médico-social : Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) : 90 lits. L'EHPAD propose une prise en charge globale des personnes âgées n'ayant plus partiellement ou totalement leur autonomie de vie en leur offrant une surveillance médicale et paramédicale constante ainsi que des prestations hôtelières et d'animation.

Texte de référence : Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est un établissement public de santé à caractère sanitaire et social possédant l'autonomie juridique et financière. L'établissement est en direction commune avec l'hôpital de Molsheim. Le chef d'établissement est **Pascal DUMOULIN**.

Un Conseil de Surveillance de 9 membres, présidé par Monsieur le Maire de la ville de Rosheim, **Michel HERR**, conforte la stratégie générale de l'établissement.

Cette dernière est conduite par la Directrice de site, **Séverine FONGOND**.

L'EHPAD est composé des quartiers suivants :

- Le quartier Les Tournesols au niveau 1 : comprend 19 habitants
- Le quartier Les Eucalyptus au niveau 3 : comprend 21 habitants
- Le quartier Les Lys au niveau 4 : comprend 9 habitants
- Les quartiers Les Magnolias (niveau 2) et Les Bleuets (niveau 3) : comprennent 41 habitants

Nous vous invitons également à profiter d'un espace d'activités ainsi que d'un jardin, situés en extérieur dans l'enceinte de l'établissement.

## NOS MISSIONS - NOS VALEURS - NOTRE ACCOMPAGNEMENT

### NOS MISSIONS

Pour l'ensemble des professionnels de l'EHPAD, le bien-être et l'accompagnement sont une priorité. Celle de vivre mieux, en toute sécurité, de garder ses habitudes de vie et sa liberté, dans une ambiance chaleureuse.

La présence d'une équipe de soins paramédicaux, dotée d'un médecin coordonnateur permet d'offrir un accompagnement répondant aux besoins des personnes âgées présentant des dépendances physiques et/ des déficiences cognitives.

Les orientations de notre projet d'établissement ciblent donc les objectifs suivants :

- Être en première intention un lieu de vie, préservant à la fois une réelle intimité pour l'habitant et son entourage et la convivialité nécessaire au maintien du lien social, tant entre les habitants, qu'entre ces derniers et leurs proches ;
- Être un lieu adapté à l'accompagnement de la dépendance conciliant liberté et sécurité pour chacun jusqu'à la fin de la vie ;
- Être un lieu de prévention et de soins où sont prodiguées de façon coordonnée les prestations médicales et paramédicales aux habitants.

Pour faire de l'établissement votre domicile et répondre au mieux à vos besoins, nous nous engageons à exercer notre activité dans le plus strict respect des textes suivants :

- La charte de la personne accueillie
- La charte de la personne âgée dépendante et ou en situation d'handicap,
- La loi du 2 janvier 2002-2 code de l'action sociale et des familles prévoit pour la personne accueillie :

- o De respecter : « sa dignité, son intégrité, sa vie privée, son intimité et sa sécurité. »
  - o De lui offrir « une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché, lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. À défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché. »
  - o De lui garantir « la confidentialité des informations la concernant, l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires. »
  - o De lui certifier « une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition. La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. »
- La réglementation afférente aux EHPAD.

## NOS VALEURS

Les valeurs professionnelles retenues et partagées par tous les acteurs de l'établissement guident ainsi l'accompagnement des personnes accueillies et de leurs familles et donnent du sens à l'action.

Ces valeurs sont notamment portées au sein de l'établissement par la pratique de l'humanité. La philosophie de l'Humanitude est un ensemble de « savoir-faire adaptés et positifs », elle vise à maintenir la dignité d'être humain. Elle améliore la qualité de soins, de vie et le bien être des habitants.

L'Humanitude » se définit par « l'ensemble des éléments qui font qu'on se sent appartenir à l'espèce humaine et qui font qu'on reconnaît un autre humain comme appartenant à la même espèce que nous » (Yves Gineste, 2007).

Les outils et les techniques développées dans la méthodologie de soin Humanitude de Gineste-Marescotti® reposent sur les éléments suivants :

- 3 valeurs : l'autonomie psychique, la citoyenneté, la liberté des habitants
- 5 principes :
  - Zéro soin de force, sans abandon de soin
  - Le respect de la singularité et de l'intimité
  - Vivre et mourir debout
  - L'ouverture vers l'extérieur
  - Lieu de vie, lieu d'envies
- 4 piliers : le regard, la parole, le toucher, la verticalité

## NOTRE ACCOMPAGNEMENT: votre projet de vie et d'accompagnement personnalisé

Le projet de vie et d'accompagnement personnalisé a pour objectif de placer les habitants au centre des réflexions touchant tant au fonctionnement et à l'organisation de l'établissement, qu'à la qualité de l'accompagnement qui y est proposé. Il offre à l'habitant un cadre de vie qui permet de vivre sereinement en sécurité, tout en assurant le respect de son intimité, de sa dignité et de sa liberté.

Le projet personnalisé est un engagement de tous les intervenants envers chaque habitant, pour préserver et maintenir son autonomie, limiter la souffrance morale liée à la dépendance et mettre en œuvre des actions permettant de conserver une ouverture sur l'extérieur. Il définit les objectifs d'accompagnement de chaque habitant et les prestations qui lui sont délivrées.

L'habitant est acteur de son accompagnement, sa capacité de décision et de participation est prise en compte, ses proches sont associés.

Le projet de vie est individualisé, il prend en compte la singularité de l'habitant selon ses attentes, ses désirs et ses besoins. Ce projet est une co-construction entre l'habitant / sa famille et les équipes professionnelles.



## II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

---

### L'ACCUEIL ET VOTRE ADMISSION

L'Accueil situé au rez-de-chaussée est ouvert :

Du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 13 H 30 à 17 H 00

Tel: 03 88 50 40 50

Pour contacter un quartier de l'EHPAD, contactez l'accueil.

En dehors de ces horaires, le standard vous permettra de joindre directement le quartier d'EHPAD souhaité en tapant le numéro du quartier.

E-mail: [secretariat@hopital-rosheim.fr](mailto:secretariat@hopital-rosheim.fr)

Site Internet : [www.hopital-rosheim.fr](http://www.hopital-rosheim.fr)

Vos interlocutrices au niveau de toutes les démarches administratives liées à votre admission sont les suivantes :

- Mme Patricia Girolt : chargée des admissions
- Mme Christelle Aubele, assistante sociale, à votre disposition pour faciliter vos démarches d'admission, présente le lundi et le mardi au sein de l'établissement. Vous pouvez prendre rendez-vous avec elle en vous adressant à l'accueil.

Une demande d'admission doit être transmise à l'établissement, en utilisant le dossier à compléter directement sur le site internet « Via Trajectoire ». Votre dossier sera alors examiné par la commission d'admission de l'établissement, afin d'être certains que l'établissement soit bien adapté à votre prise en charge et en fonction, de définir votre projet d'accompagnement. Une réponse vous sera transmise via le logiciel « Via Trajectoire ». Nous sommes susceptibles de vous contacter ou de vous rencontrer pour tout complément d'information et préparer en cas d'acceptation, votre dossier administratif d'entrée.

Une rencontre préalable à votre entrée, vous permettra de visiter l'Etablissement, d'en connaître son fonctionnement, de prendre connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement de l'établissement et enfin de répondre à vos interrogations.

**« Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalable et sans son accord »**

Au cours de ce premier contact, on s'assurera de votre consentement. En cas de difficulté pour la personne, à comprendre le sens de cet entretien, il pourra être envisagé une rencontre spécifique auprès du psychologue de l'établissement, afin de requérir le consentement éclairé de la personne.

Le nom d'un référent familial vous sera demandé si vous souhaitez en disposer : il s'agit de l'interlocuteur privilégié de l'EHPAD, désigné par vos soins si vous souhaitez en avoir un, pour tout ce qui touche à la vie au quotidien. Il est à différencier de la personne de confiance qui accompagne l'habitant dans son parcours de santé jusqu'à sa fin de vie.

## **LE PERSONNEL A VOTRE SERVICE**

Pour votre accompagnement, une équipe pluridisciplinaire de professionnels est à votre écoute. Elle vous accueille et vous accompagne dès votre préadmission et tout au long de votre séjour.

Le personnel de l'établissement et les partenaires extérieurs (médecins libéraux, rééducateurs libéraux...) mettent en œuvre les objectifs d'accompagnement dans votre quotidien en qualité de professionnels formés. Des formations sont régulièrement mises en place pour renforcer les compétences du personnel et permettre ainsi une amélioration continue de la qualité des services apportés aux habitants.

Le personnel est identifiable grâce au nom sur leur tenue et à la couleur de leur tenue :

- tenue bleue pour les infirmières
- tenue verte pour les aides-soignantes
- tenue rouge pour les agents hôteliers

Pour connaître votre niveau de satisfaction à l'égard du personnel et progresser dans nos pratiques, nous vous remercions par avance de bien vouloir répondre aux enquêtes de satisfaction.

Les pourboires ne sont pas autorisés, aucun professionnel ne peut en accepter. Par ailleurs, vous pouvez faire un don à l'association « les amis de St Jacques » qui œuvre pour le bien-être des habitants au travers de diverses animations.

La Directrice, le médecin coordonnateur et les responsables de service (Cadre de Santé, infirmière coordonnatrice, gouvernante, responsable de cuisine, responsable technique) peuvent vous recevoir ainsi que votre famille. Veuillez-vous adresser à l'accueil pour prendre rendez-vous.

### LES SERVICES GENERAUX

- Le personnel administratif : la directrice est secondée dans la gestion de l'établissement par un responsable des finances et système d'information, une responsable des ressources humaines, un responsable qualité et gestionnaire des risques, une chargée des admissions, une chargée du mandatement, un agent d'accueil.
- Service lingerie : les lingères assurent l'entretien du linge, son marquage et son retour en chambre après lavage.
- Service hôtelier : piloté par la gouvernante
  - Les agents hôteliers assurent le service du repas.
  - Les agents hôteliers entretiennent les chambres, les parties communes selon des protocoles spécifiques.
- Service cuisine : les cuisiniers préparent les repas en interne selon un plan alimentaire validé par la diététicienne. Une commission restauration se réunit toutes les 6 semaines afin d'être à votre écoute et mieux adapter les repas à vos goûts et besoins.
- Service entretien technique : les personnels techniques assurent les petites réparations ainsi que l'entretien et la maintenance ainsi que la sécurité du bâtiment.

### LES MEDECINS

Les médecins libéraux interviennent au niveau de l'EHPAD en tant que médecins traitants. Ils sont chargés, en lien avec les équipes soignantes salariées de l'établissement, de définir, de mettre en place et de suivre le projet de soins en corrélation avec le projet de vie dans le cadre d'une prise en charge globale.

L'habitant a libre choix de son médecin traitant. Ce médecin doit néanmoins avoir signé un contrat régissant l'organisation de son intervention au sein de l'EHPAD (modèle officiel national), conformément au décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

Le médecin coordonnateur assure le lien entre les équipes médicales, paramédicales, vous et votre famille.

Le médecin traitant et le médecin coordonnateur sont à votre disposition pour vous informer des évolutions de votre état de santé.

## LE PERSONNEL DE LA PHARMACIE

La pharmacie, se situant sur le site du Krummbrüechel de l'EHPAD de Molsheim, est composée de pharmaciens et de préparateurs en pharmacie ainsi que d'un chauffeur logisticien.

## L'EQUIPE PARAMEDICALE

- La cadre de santé et l'infirmière coordinatrice coordonnent les unités de soins.
- Le personnel infirmier présent 24h/24 dans l'établissement évalue les besoins en soins, assure les soins sur prescription et sur rôle propre (les soins techniques, les surveillances, la distribution et la prise effective des médicaments...)
- Service aide-soignant : le personnel aide-soignant en collaboration avec les infirmières prend soin des personnes accueillies en favorisant leur autonomie et assure un soutien psychologique (ex : une aide partielle ou complète pour les actes de la vie quotidienne)
- La psychologue : elle participe à l'évaluation gériatrique et viendra à votre rencontre avec votre accord suite à votre accueil. Au besoin, elle contribue au soutien des habitants et de leurs proches, par le biais d'entretiens individuels. Elle contribue à animer la vie sociale de l'EHPAD. Elle est à votre disposition tous les jours de la semaine hormis le mercredi. Vous pouvez la rencontrer et prendre rendez-vous à l'accueil.
- L'ergothérapeute : elle favorise l'autonomie (physique et cognitive) et le maintien des acquis, agit sur le positionnement et l'installation des habitants, adapte les aides techniques, met en place des actions de prévention des chutes. Elle anime des ateliers thérapeutiques en utilisant des activités et des situations de la vie quotidienne pour vous permettre de retrouver, développer ou maintenir votre autonomie.
- L'assistante sociale : elle est à votre disposition sur rendez-vous le lundi et le mardi. Veuillez-vous renseigner à l'accueil.
- Des intervenants extérieurs libéraux : des masseurs kinésithérapeutes et orthophonistes libéraux interviennent dans l'établissement sur prescription médicale, selon le libre choix de l'habitant. Un pédicure podologue peut venir vous faire un soin, à votre demande et à vos frais, ou sur prescription médicale dans certains cas. S'adresser à l'Infirmière.

## L'EQUIPE D'ANIMATION

Une animatrice et un agent d'accompagnement sont présents au sein de l'établissement pour proposer un programme d'animation adapté aux personnes accueillies.

L'équipe d'animation est aidée par des bénévoles, des intervenants extérieurs mais aussi par les membres de l'association des Amis de Saint Jacques. Si vos proches le souhaitent, ils peuvent s'engager comme bénévoles pour accompagner l'équipe d'animation.

## LA POLITIQUE QUALITE DE L'ETABLISSEMENT

Dans le cadre de sa politique qualité, gestion des risques et environnement, l'établissement diligente régulièrement des enquêtes de satisfaction auprès des habitants et de leurs proches.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement a bénéficié d'une évaluation externe en février 2014 d'un organisme habilité par l'ANESM (Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux) et réalisera au 4<sup>e</sup> trimestre 2024 une évaluation externe selon le nouveau référentiel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux établi par la Haute Autorité en Santé (HAS).

La politique qualité de l'établissement intègre un volet RSE (Responsabilité Sociétale et Environnementale) comprenant un volet social, environnemental, économique et sociétal. L'accompagnement des habitants se fera donc en lien avec les actions définies dans cette politique.

## VOTRE EXPRESSION SUR LA VIE QUOTIDIENNE

### LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Existe, au niveau de l'EHPAD, un **Conseil de la Vie Sociale (CVS)** où siègent, notamment, des habitants et des représentants des familles. Le CVS se réunit régulièrement pour donner un avis et faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et la vie quotidienne des habitants.

La composition du conseil de la vie sociale est jointe en annexe. Les membres du CVS sont élus. Vous pouvez néanmoins joindre sa Présidente, habitante, **Mme Simone Hoffmann**, ou la vice Présidente, habitante, **Mme Yvette Dyzerain**, en vous adressant à l'accueil, pour leur faire part des points que vous souhaiteriez voir échangés au cours de cette instance.

## PLAINTES ET RECLAMATIONS

Si vous désirez formuler une plainte ou une réclamation, dont le CVS aura connaissance, veuillez adresser le courrier à l'attention de Mme la Directrice de l'hôpital.

Vous avez aussi la possibilité de faire appel à la personne qualifiée ou au médiateur de la consommation.

En lien avec la démarche de bientraitance de l'établissement, la direction donnera les suites appropriées notamment des procédures administratives et judiciaires, à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions.

Afin de faciliter l'expression de votre parole ou celle de votre entourage, dans le cas où vous seriez victime ou témoin d'une situation de maltraitance, vous pouvez :

- Vous adresser à la directrice, la cadre de santé ou aux personnels présents
- Faire appel au dispositif national d'accueil et d'écoute téléphonique, en vue d'alerter sur la situation : il s'agit du 3977 pour les situations concernant les personnes âgées et les personnes handicapées adultes.

## LA PROTECTION DE VOS DONNEES PERSONNELLES ET L'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

### LA PROTECTION DE VOS DONNEES PERSONNELLES

Pendant votre séjour et à l'occasion des soins, nous serons amenés à collecter des informations personnelles, aussi bien administratives que médicales.

Les données médicales sont protégées par le secret médical, les données autres sont protégées par le secret professionnel. Tous les professionnels par ailleurs sont assujettis à l'obligation de discrétion professionnelle. Ils sont garants de la confidentialité des informations dont ils ont connaissance.

Dans le cadre de votre accompagnement, les données vous concernant pourront être partagées entre les professionnels de l'établissement, des professionnels libéraux ou encore des établissements de santé partenaires si votre état de santé le rend nécessaire. Ce partage d'informations respecte les règles de confidentialité. Ce partage d'informations pourra se faire notamment via des services de communication électronique (messagerie sécurisée santé). Aussi, l'équipe de soins va alimenter et pourra consulter votre dossier médical partagé (DMP) dans le cadre de votre prise en charge (sauf en cas d'opposition de votre

part). Notre système d'information permet de stocker et d'échanger ces informations de manière sécurisée et conforme au RGPD, dont l'objectif est de garantir que les « données personnelles » des personnes physiques soient correctement traitées et ne soient pas utilisées pour des finalités non justifiées.

Vous avez le droit de refuser que les professionnels échangent ou partagent des informations vous concernant à tout moment et par tout moyen. Nous n'utilisons que les données vous concernant qui sont nécessaires à votre accompagnement et la facturation de votre séjour. Nous supprimerons les informations vous concernant lorsque nous n'en aurons plus besoin.

En tout état de cause, vous disposez des droits suivants :

- Accès et rectification : vous pouvez accéder aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification si elles sont erronées ;
- Opposition : vous pouvez vous opposer à certains traitements de données vous concernant ;
- Effacement de certaines données vous concernant sous réserve de la réglementation applicable ;
- Limitation : vous pouvez demander le gel temporaire de l'utilisation de certaines de vos données ;
- Portabilité : vous pouvez demander la portabilité de vos données, c'est-à-dire que la personne qui a déclarée activement et consciemment des données, peut demander de récupérer ces données dans un format ouvert et lisible.

Vous pouvez adresser toutes vos questions ou toute demande telle que décrite ci-avant en envoyant un courrier électronique à : [secretariat@hopital-rosheim.fr](mailto:secretariat@hopital-rosheim.fr)

### L'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

Conformément à la loi du 4 mars 2002, vous pouvez avoir accès à votre dossier médical sur demande écrite à la directrice. Vous pouvez demander la communication en copie de votre dossier médical ou de certaines pièces qui y sont conservées. Si vous le souhaitez, la présence d'un médecin peut vous être proposée pour prendre connaissance des documents.

Les règles en matière de secret professionnel nous interdisent de donner des détails sur votre état de santé par téléphone.

Les délais légaux de conservation des dossiers médicaux et des archives médicales ont été fixés par arrêté interministériel du 11 mars 1968.

## III - VOTRE SEJOUR

---

### VOTRE LOGEMENT

L'établissement dispose de chambres individuelles, ou à deux lits.

Lors de votre admission, une fiche d'état des lieux sera établie. Dans la limite d'un espace de circulation suffisant, vous pouvez personnaliser votre chambre avec :

- du mobilier vous appartenant : commode, fauteuil, table...
- des photos, cadres, petits bibelots...
- téléviseur personnel
- des appareils électriques (de type bouilloire, cafetière, ventilateur, climatiseur, réfrigérateur) sous réserve de l'autorisation au préalable de la direction et de l'entretien par vos soins de ces appareils. Afin de garantir la sécurité de tous, il est vous est demandé d'utiliser des multiprises triplètes conformes aux normes en vigueur.

Un système d'appel malade vous permet de joindre rapidement le personnel.

### TELEPHONE ET INTERNET

Chaque chambre peut être équipée d'un téléphone et Internet. Vous devez, dans ce cas souscrire un abonnement individuel auprès de l'opérateur de votre choix.

Vous pouvez téléphoner directement à l'extérieur en composant le numéro de votre correspondant. Vous serez directement facturés par votre opérateur. Le transfert et l'ouverture de ligne sont à la charge de l'habitant.

Un poste informatique équipé d'une connexion Internet est disponible gracieusement en salle à manger de l'unité 4, n'hésitez pas à demander à l'animatrice.

### TELEVISEUR

Il vous est possible d'apporter votre téléviseur personnel.

Utilisez-le avec discrétion pour ne pas déranger vos voisins.

Des téléviseurs communs se trouvent par ailleurs dans la salle à manger et dans les salons de chaque quartier.



## REPAS

Les repas sont produits par une équipe de cuisiniers en interne. Les repas font l'objet d'une attention toute particulière. Ainsi, nous nous efforçons de respecter vos goûts et les traditions culinaires locales, dans les limites de la vie en collectivité.

Les repas sont servis en salle à manger de chaque quartier. Le repas en salle à manger est favorisé, afin de partager un moment convivial et animé. Cependant, à titre exceptionnel (maladie, fatigue ou souhait de l'habitant...), les repas peuvent être servis en chambre.

Les heures des repas sont les suivantes :

- petit déjeuner : Entre 7 H 45 et 8 H 45 selon les quartiers
- déjeuner : A 12h
- collation : A compter de 15h
- dîner : A 18h
- une collation de nuit peut vous être amenée durant la nuit.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent avant 10h.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 24 heures à l'avance au service, qui en informera la cuisine. Le prix du repas est affiché à l'accueil de l'établissement. Le règlement se fait par réception d'une facture.

Pour évaluer la qualité des repas servis, une commission restauration se réunit environ toutes les six semaines. Les dates sont inscrites sur le planning de l'animation. Les habitants et les familles peuvent y participer.

## VISITES

Les visites sont les bienvenues à tout moment.

Il est demandé aux visiteurs :

- De reporter les visites en cas de maladie contagieuse,
- d'éviter les visites au moment des soins (le matin notamment jusque 11h30 et après 20h30),
- de fumer ou vapoter dans les endroits dédiés (à l'extérieur),

- d'adopter, d'une manière générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Par ailleurs, un lit d'accompagnement peut être proposé aux familles.

Différents lieux disponibles au sein de l'établissement vous sont proposés pour partager éventuellement, en dehors de votre chambre, des moments avec vos proches (entrées des quartiers, petit salon salle à manger unité 4, cuisine thérapeutique au 2<sup>e</sup> niveau). Le jardin extérieur est également à votre disposition.

Dans le cadre de l'accompagnement à la fin de la vie :

Les visites pour les familles et proches sont libres 24H/24. Il n'y a pas d'horaires fixes. Si vous souhaitez rester auprès de votre proche, renseignez-vous auprès du cadre pour en connaître les modalités. Les familles ont la possibilité de prendre leur repas au sein de la structure et de participer à certains soins selon leurs souhaits.

## ANIMATION

La participation aux activités est ouverte à tous, habitants comme leurs proches. L'animation permet de poursuivre certaines habitudes de vie, de favoriser les échanges et le dialogue, d'avoir des loisirs, de rester actif, de continuer à faire des projets et ainsi rester acteur de sa vie. Les animations sont adaptées aux capacités et au degrés d'autonomie des habitants. Les temps d'activité sont un véritable moment de vie, de partage et de joie.

Les activités sont mises en place sous forme d'ateliers divers :

- activités sportives (gym douce, vélo connecté, jeux d'adresse...)
- activités pour la mémoire (initiation à l'informatique, revue de presse, ...)
- activités culturelles et créatives (bricolage, art-plastique, jardinage...)
- activités festives (carnaval, fête de l'été...)
- sorties (marché, médiathèque, écoles...)
- stimulations cognitives, sensorielles et corporelles quotidiennes invitent les habitants à faire encore seuls ou en partie leur toilette, leur lit, l'entretien de leur chambre.

Le programme des activités est affiché sur le panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement et dans les différentes quartiers chaque semaine. L'équipe et l'offre d'animation en EHPAD sont présentées en annexe.

Dans le cadre des activités d'animation, des photographies ou vidéos pourront être réalisées et diffusées (presse, site internet de l'établissement, page facebook).

Une autorisation de droit à l'image vous sera demandée en annexe du contrat de séjour.

La page Facebook de l'établissement est accessible en tapant dans un navigateur internet : facebook hôpital de Rosheim.

## **COURRIER**

Chaque jour, sauf le week-end et les jours fériés, votre courrier est distribué dans votre chambre.

Pour l'expédition du courrier, vous pouvez le déposer, timbré, à l'accueil.

Horaires de levée du courrier : du lundi au vendredi entre 9h30 et 10H00

## **LINGE**

Les draps, couvertures, serviettes de table et de toilette, sont fournis par l'établissement.

Le linge personnel (tenues de jour et de nuit) est fourni par l'habitant. A cet effet, lors de l'admission un trousseau sera demandé par l'établissement.

Ce linge doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire par la famille. Nous vous remercions donc de toujours disposer du minimum indiqué sur ce trousseau. La prestation « étiquetage » est réalisée par l'établissement

Le linge est entretenu par l'établissement.

Le lavage du linge dans les chambres est strictement interdit pour des raisons d'hygiène.

Le nettoyage à sec, s'il s'imposait, serait à réaliser par la famille. Le linge délicat n'est pas recommandé. En cas de détérioration du linge délicat présent, l'établissement ne saurait être tenu responsable.

## **COIFFEUR**

L'habitant a le libre choix de son/sa coiffeur(se). Ainsi, à votre demande, un coiffeur peut venir, à vos frais, vous coiffer dans l'établissement au salon de coiffure situé au 2<sup>e</sup> étage de l'Unité IV.

Le salon de coiffure peut également être mis à disposition des familles.

## **LA PRATIQUE RELIGIEUSE**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des

différentes confessions, sont facilitées aux personnes qui en font la demande. L'ensemble du personnel est tenu de respecter vos opinions et vos croyances.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Un lieu de culte est également à la disposition des habitants.

La liste des représentants du culte est jointe en annexe.

## **DROITS CIVIQUES**

Conformément à l'article 10 de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, il est essentiel que l'établissement facilite l'exercice effectif de vos droits civiques. Ainsi, pour les élections, l'établissement mettra en place un certain nombre de dispositions afin de vous accompagner éventuellement dans l'exercice du droit civique qu'est le droit de vote.

Si vous souhaitez exercer votre droit de vote dans la commune de Rosheim, pensez à vous inscrire sur la liste électorale à la mairie de Rosheim.

## **LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE DE VOTRE SEJOUR**

Les frais de séjour sont à la charge des habitants et correspondent aux tarifs journaliers (Hébergement et Dépendance) fixés par Arrêté du Président de la Collectivité Européenne d'Alsace. Le tarif dépendance est modulé en fonction du niveau de dépendance de l'habitant (GIR de 1 à 6). L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), directement versée à l'établissement, prend en charge la dépendance pour les habitants avec un GIR de 1 à 4. Quel que soit le niveau de dépendance, un ticket modérateur reste néanmoins à la charge de l'habitant correspondant au tarif GIR 5-6.

Afin de vous aider à prendre en charge financièrement les frais d'hébergement, vous pouvez solliciter le bénéfice de l'allocation logement.

Si par ailleurs vos revenus sont insuffisants pour couvrir vos frais d'hébergement, une demande d'Aide Sociale peut être formulée auprès de la Collectivité Européenne d'Alsace. Quand l'habitant est pris en charge à l'aide sociale, il bénéficie d'argent de poche chaque mois, dont il dispose librement (10% de la pension et au minimum 1% du montant annuel du minimum vieillesse).

Les frais liés aux soins sont pris en charge directement par l'Assurance Maladie par versement d'une dotation à l'établissement.

Les prestations incluses dans le tarif Hébergement et Dépendance comprennent :

- Les prestations d'administration générale,
- Les prestations d'accueil hôtelier (logement, éclairage, chauffage, entretien de la chambre et des parties communes, accès aux moyens de communication), de restauration (pension complète) et de blanchissage (entretien du linge de l'habitant et son étiquetage, fourniture et entretien des serviettes de toilette, de bain, draps et couverture)
- Les prestations d'animation de la vie sociale
- Les changes à usage unique en cas de besoin
- Les aides dans les actes de la vie quotidienne

Sont à la charge de l'habitant :

- La fourniture d'un trousseau, lors de l'admission et son renouvellement autant que de besoin
- La garde-robe et son renouvellement
- Les soins de coiffure, d'esthétique et de podologie
- Les journaux ou revues (une bibliothèque avec journaux et revues sont néanmoins à votre disposition au 1er étage)
- Les communications téléphoniques et abonnement Internet

NB : une réduction d'impôts en cas d'hébergement en EHPAD est possible dès lors que vous êtes imposable et hébergé dans un EHPAD. N'hésitez pas à demander chaque année à l'accueil (Mme Girolt) une attestation de frais de séjours permettant cette déduction.

Le tarif afférent aux Soins (pris en charge par la Sécurité Sociale et versé directement à l'Etablissement) recouvre :

- les prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections chroniques et invalidantes des habitants,
- les prestations paramédicales correspondant aux soins liées à l'état de dépendance des personnes accueillies.

L'Hôpital Saint-Jacques disposant d'une Pharmacie à usage interne (Groupement de coopération sanitaire avec le Centre Hospitalier de Molsheim), les médicaments (sauf exceptions) vous sont fournis par l'Hôpital Saint Jacques et pris en charge financièrement par la dotation soins de l'établissement. Voir document joint en annexe du contrat de séjour.

Sont à la charge de l'habitant :

- Les prothèses
- Les soins dentaires
- Les frais d'appareillage
- Les consultations des spécialistes
- Les transports sanitaires
- Certains médicaments

Si votre état de santé le nécessite, vous pouvez être amené à être hospitalisé, dans ce cas, le tarif dépendance sera déduit de votre facture. Au bout du 4<sup>e</sup> jour d'hospitalisation, le tarif hébergement est réduit au tarif de réservation de chambre.

# IV - LE FONCTIONNEMENT DE LA VIE EN COLLECTIVITE

---

## HYGIENE

L'hygiène concerne toutes les personnes présentes dans l'établissement. Le lavage des mains revêt une importance particulière : les lavabos sont équipés de savon liquide et d'essuie-mains jetables. Des solutions hydro-alcooliques pour l'hygiène des mains par friction sont également à votre disposition : le personnel se tient à votre disposition pour vous expliquer son mode d'utilisation.

Les équipes soignantes vous informeront, si nécessaire, par voie orale et par affichage, des mesures spécifiques de prévention et des précautions d'hygiène à prendre, particulièrement en cas d'épidémie.

Une présentation de la prévention des infections associées aux soins est jointe en annexe du présent livret.

## SECURITE

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux usagers dans la limite de l'exercice de leur liberté. De la vidéosurveillance est implantée dans la structure en conformité avec la législation en vigueur.

## SECURITE INCENDIE

Toutes les dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité incendie sont respectées. Les consignes d'évacuation des locaux sont affichés dans chaque quartier. Le personnel est formé à la maîtrise d'un incident.

Si vous décelez des fumées, des odeurs suspectes : prévenez immédiatement le personnel, restez dans votre chambre, fermez soigneusement la porte pour éviter d'être incommodé par les fumées et certaines émanations toxiques.

Chaque chambre dispose d'un système de détection incendie.

## DEPOT DE VALEURS

Un coffre-fort personnel sécurisé est mis à votre disposition dans votre chambre, à votre demande.

Néanmoins, en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, vous êtes invité(e) à déposer les biens et objets de valeur dont vous êtes porteur afin d'en assurer la sécurité.

Il convient ainsi de déposer les sommes d'argent, titres de paiement, les titres ou valeurs mobilières et les objets de valeurs auprès de l'accueil de l'établissement, au régisseur de recettes Mme Girolt.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par l'habitant dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

## **ASSURANCES**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Il est donc demandé à l'habitant de souscrire, à ses frais, une assurance Responsabilité Civile individuelle. Recommandation lui est également faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol, perte ou détérioration.

## **TABAC**

Il est demandé aux habitants et leurs proches de fumer et vapoter dans les espaces dédiés à cet effet (espaces extérieurs).

## **COMPORTEMENT ET SAVOIR VIVRE ENSEMBLE**

Tout échange de biens ou d'argent avec le personnel est rigoureusement interdit. La correction et l'amabilité entre habitant et avec le personnel sont de mise en toutes circonstances. La cadre de santé se tient à votre disposition si nécessaire pour que vous puissiez exposer vos préoccupations. La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité.

## **DISCRETION ET TEMPS DE REPOS**

Le silence constitue l'un des éléments de confort, pour vous et les autres habitants. Il est donc de rigueur. Nous vous demandons d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision et d'éviter les conversations trop bruyantes à



proximité des chambres. Nous vous rappelons la mise à disposition des espaces collectifs et du jardin.

## **SORTIE**

Pour des raisons de sécurité, n'oubliez pas de prévenir le personnel lorsque vous sortez de l'établissement.

# V - DES DECISIONS AUJOURD'HUI POUR GARANTIR LE RESPECT DE VOS DROITS DEMAIN

---

## LA POSSIBILITE DE DESIGNER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Pendant votre hébergement, vous pouvez désigner une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre.

Cette personne que l'établissement considérera comme votre "personne de confiance", pourra assister aux entretiens médicaux et vous aider à formuler vos souhaits.

La personne de confiance sera consultée si votre état de santé ne vous permet pas de faire connaître votre avis ou les décisions que vous souhaitez prendre pour vos soins. La personne de confiance est le témoin privilégié dans les procédures décisionnelles de fin de vie.

Un document joint en annexe est à compléter concernant la désignation de la personne de confiance.

## LA POSSIBILITE DE REDIGER DES DIRECTIVES ANTICIPEES

Conformément à la loi du 2 février 2016 et au décret du 3 août 2016, vous avez la possibilité de déposer un écrit concernant vos directives anticipées.

Les directives anticipées concernant les situations de fin de vie sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements ou les actes médicaux que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus communiquer après un accident grave ou à l'occasion d'une maladie grave. Elles concernent les conditions de votre fin de vie, c'est-à-dire de poursuivre, limiter, arrêter ou refuser les traitements ou actes

médicaux. Le professionnel de santé doit respecter les volontés exprimées dans les directives anticipées, conformément à la législation en vigueur.

Un document joint en annexe est à compléter concernant ces directives anticipées.

## LE MANDAT DE PROTECTION FUTURE

Il vous permet d'organiser à l'avance votre propre protection et/ou celle de vos biens en choisissant la ou les personnes qui seront chargées de s'occuper de vous et de vos affaires le jour où vous ne pourrez plus le faire vous-même, en raison de votre âge ou de votre état de santé.

Le mandat de protection future permet ainsi d'éviter le recours à une mesure judiciaire de curatelle ou de tutelle. Un document d'information est annexé au livret d'accueil.

## **VI - ANNEXES**

---

**Annexe 1 - Liste des documents à transmettre pour la constitution du dossier administratif**

**Annexe 2 - Contrat de séjour et règlement de fonctionnement signés par vos soins**

**Annexe 3 - Organigramme de l'établissement**

**Annexe 4 - Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie / Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance**

**Annexe 5 - Charte de Bientraitance de l'hôpital St Jacques**

**Annexe 6 - Politique qualité, sécurité des soins et gestion des risques**

**Annexe 7 - Questionnaire d'accueil relatif au projet de vie et d'accompagnement personnalisé de l'habitant**

**Annexe 8 - La gestion des médicaments en EHPAD**

**Annexe 9 - Trousseau type**

**Annexe 10 - Arrêté de la composition nominative du Conseil de la Vie Sociale**

**Annexe 11 - Document présentant l'offre animation à l'EHPAD**

**Annexe 12 - Document de demande d'accès au Dossier Médical**

**Annexe 13 - Liste nominative des ministères du culte sur le territoire**

**Annexe 14 - Plaquette « Exprimer ses volontés » : Personne de confiance et directives anticipées**

**Annexe 15 - Document d'information sur le mandat de protection future**

