



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Du Conseil D'Administration
Du Centre Intercommunal d'Action Sociale
du Pays de l'Aigle

Séance du 16 février 2021.

5 Place du Parc
61300 L'AIGLE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT
de l'ORNE

NOMBRE DE MEMBRES

EN EXERCICE	25
PRESENTS	13
VOTANTS	17

DATE DE LA
CONVOCAION

09/02/2021

OBJET

PPAH : Adoption du livret
d'accueil de l'EHPAD de Glos
la Ferrière.

Acte rendu exécutoire après
 publication le
26 février 2021

La Vice-Présidente,
 Nathalie LENÔTRE

L'an deux mil vingt et un, le seize février à douze heures et quinze minutes, les membres du Conseil d'Administration, légalement convoqués par lettre du neuf février se sont réunis dans les locaux de la Communauté de Communes, sous la présidence de Nathalie LENÔTRE.

Etaient présents : Alain BOUVIER, Hugo DUPONT, Paule GOUIN, Liliane HUBERT, Elisabeth JOSSET, Paule KLYMKO, Nathalie LENÔTRE, Michel MAROT, Christophe PAPILLON, Delphine PRIEUR, Nathalie RIBAUT, Richard ROUSSEAU, Jacqueline ROSSET.

Pouvoirs : Sylvie CHAUVEL-TREPIER donne pouvoir à Hugo DUPONT
 Jean-Pierre CHEVALIER donne pouvoir à Alain BOUVIER
 Jean-Guy GRANDIN donne pouvoir à Jean SELLIER
 Sylvie MOLERO donne pouvoir à Nathalie LENÔTRE
 Sophie THERY donne pouvoir à Nathalie LENÔTRE

Absents excusés : Sylvie CHAUVEL-TREPIER, Jean-Pierre CHEVALIER, Isabelle DUVAL-DELAGUIERCE, Fleur GOSSELIN, Jean-Guy GRANDIN, Véronique HELLEUX, Abdellah LHESSANI, Sylvie MOLERO, Ophélie SABBABI, Gaëlle TELLIER, Sophie THERY, Jean SELLIER.

Madame la Vice-Présidente informe les membres de l'assemblée que conformément à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, un livret d'accueil doit être remis à la personne prise en charge ou à son représentant légal lors de l'accueil dans chaque établissement, service, social ou médico-social et lieu de vie et d'accueil,

Le livret d'accueil apporte des éléments d'information sur :

- L'histoire de la structure, sa situation géographique, sa capacité d'accueil,
- La sécurité, le confort, le bien être qui est apporté aux résidents,
- L'équipe médicale et les éléments d'information concernant la prise en charge du résident, (psychologue diététicienne, kiné,) ainsi que l'accessibilité aux informations de santé,
- Les différentes instances et commissions existantes (conseil de la vie sociale, commission d'admission, commission d'animation, commission des menus),
- Les différents interlocuteurs au sein de la structure et l'organisme gestionnaire
- Les différents interlocuteurs extérieurs de la structure.

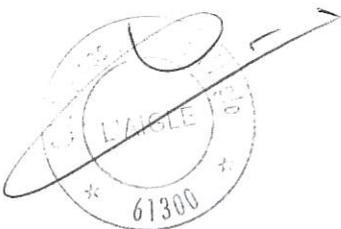
Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

- **VALIDE** la nouvelle version du livret d'accueil de l'EHPAD de Glos la Ferrière ci-annexée.

VOTE : UNANIMITE

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
 Au registre sont les signatures
 Pour copie certifiée conforme.

Accusé de réception en préfecture
 061-200072387-20210216-2021-02-16-023-A1
 Date de télétransmission : 02/03/2021
 Date de réception préfecture : 02/03/2021



LIVRET D'ACCUEIL
EHPAD GLOS LA FERRIERE
13/15 RUE DU CALVAIRE GLOS LA FERRIERE
61550 LA FERTE EN OUCHE



SOMMAIRE :

1- Présentation de l'établissement

2- Séjour et vie pratique

- La chambre
- Les locaux
- Le linge et les produits de toilette
- Le téléphone, la télévision et l'accès internet
- Le couvreur
- Les visites et les sorties

3- Les Prestations

- Les repas
- Les activités
- Les soins de confort et d'esthétique
- L'ensemble du personnel

4- Formalités d'admission et frais de séjour

5- Garantie des droits et libertés des usagers

- Le projet de vie et le projet de soin
- Le conseil de vie sociale

PETIT MOT D'ACCUEIL

Madame, Monsieur,

Ce document a été élaboré conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles et à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Plus précisément, son contenu reprend les dispositions de la circulaire n°138 DGSA du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du C.A.S.F.

La qualité de vie, l'accompagnement personnalisé et la sécurité des soins sont les principales priorités de l'établissement dans le cadre des prestations proposées à l'ensemble des résidents qui sont accueillis ainsi que leurs proches.

Avec cet objectif essentiel, les équipes mettent en œuvre les meilleures réponses pour que chacun des résidents bénéficie d'une préservation et une stimulation de l'autonomie. Une attention est également apportée à la prévention de l'isolement, grâce à un encouragement au maintien des liens avec leur entourage, au respect de l'espace de vie et à un accompagnement personnalisé prenant en compte les capacités de chacun.

Nous nous tenons à votre disposition pour toutes remarques ou interrogations.

La direction et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir et vous souhaitent la bienvenue.

1- Présentation de l'établissement.

L'Etablissement d'Hébergement des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) est un lieu d'hébergement collectif qui assure l'accueil et l'hébergement des personnes âgées dépendantes de plus de 60 ans (sauf dérogation). La prise en charge qui y est proposée participe à la prévention et à la compensation de la perte d'autonomie des résidents.

L'Etablissement accueille des personnes âgées dépendantes dont le degré de dépendance a été évalué entre 1 et 5 selon la grille AGGIR.

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

Situé dans un cadre agréable, au cœur du village de Glos la Ferrière, l'EHPAD offre un cadre chaleureux et humain aux personnes qui y séjournent.

L'EHPAD est géré par le Centre Intercommunale d'Action Sociale dont le président est Monsieur Jean SELLIER et la directrice Madame Catherine LEMEUX.

Il dispose de 50 lits d'hébergement permanent répartis en 2 unités :

- Une unité classique de 44 lits
- Une unité fermée de 6 lits

Les chambres sont situées sur 2 niveaux desservis par 3 ascenseurs.

2- Séjour et Vie pratique.

- La Chambre

L'établissement met à la disposition du résident une chambre meublée individuelle comprenant un lit, une table de chevet, un bureau, une chaise, un fauteuil de repos et une table adaptable. Chaque chambre est également équipée d'une armoire/penderie et d'un système d'appel malade. Toutes les chambres ont également un coin sanitaire avec un cabinet de toilette, une douche, un lavabo et des meubles de rangement.

Le résident a la possibilité de compléter le mobilier par du mobilier personnel, dans les limites de la surface et de l'accessibilité de la chambre. Le résident est invité à personnaliser son environnement afin de s'y sentir chez lui.

La chambre du résident est considérée comme un lieu privatif, il a donc toute liberté pour garder son argent, ses bijoux ou tous autres objets de valeur mais l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte.



- Les locaux

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20210216-2021-02-16-023-A1
Date de télétransmission : 02/03/2021
Date de réception préfecture : 02/03/2021

L'EHPAD dispose d'un patio extérieur aménagé permettant de se reposer, de partager des moments agréables et de prendre l'air en toute sécurité en familles ou entre résidents.

A l'intérieur, des salons sont à votre disposition afin de favoriser les moments de détente ou de distraction.



- Le linge et les produits de toilettes

Le linge de maison (draps, serviettes de toilette, serviette de tables) est fourni et entretenu par l'établissement.

Il est demandé dès l'entrée, un trousseau de linge personnel (cf Annexe Trousseau de Linge Personnel).

L'entretien du linge personnel du résident peut être effectué par l'établissement mais la famille peut également continuer à gérer le lavage des vêtements si tel est son souhait.

Le linge personnel doit être identifié à l'aide d'étiquette. L'établissement propose l'étiquetage des vêtements à l'admission. Si des vêtements sont rapportés durant le séjour, nous vous demandons de les laisser de côté et de prévenir le personnel soignant afin que le nouveau linge soit marqué.

La distribution du linge propre dans la chambre du résident est assurée par les soignants.

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, les rasoirs et les produits de rasage, le dentifrice ou tout autre produit sont à la charge des résidents. Les agents peuvent être amenés à contacter les familles en cas de besoin.

- Le téléphone, la télévision et l'accès Internet

Le résident peut disposer s'il le souhaite d'une ligne téléphonique. Le forfait d'ouverture de la ligne et les communications restent à la charge du résident. En cas d'installation ou de transfert de ligne, il faudra contacter le prestataire téléphonique qui se déplacera sur l'établissement afin d'effectuer les branchements.

Un téléviseur personnel peut être apporté par le résident. Toutes les chambres sont équipées d'un branchement antenne mais le câble d'antenne reste à la charge du résident.

L'établissement met à disposition dans la salle d'animation un téléviseur à usage collectif.

Une connexion Internet est également mise à votre disposition au sein de l'établissement. Les demandes d'accès Internet sont à faire auprès de l'agent d'accueil, du cadre de santé ou de la directrice de l'EHPAD. Cette prestation est fournie dans la prestation globale.

- Le courrier

Le courrier arrive tous les jours sur l'établissement et est distribué par l'animatrice à chaque résident. Le résident a la possibilité d'obtenir de l'aide d'un agent pour la lecture de ses courriers et du cadre de santé ou de la directrice pour la rédaction. En cas d'envoi de courrier, les timbres postaux sont à la charge du résident.

Pour les résidents ne pouvant gérer leur courrier seul, la famille a la possibilité de demander à ce que le courrier soit mis de côté afin qu'il le récupère lors de leur visite. Dans ce cas, il faudra s'adresser à l'agent d'accueil.

- Les visites et les sorties

Les familles et les amis sont les bienvenus, y compris les enfants quel que soit leur âge. Nous conseillons les visites à partir de 14h00, la matinée étant consacrée au soin de nursing.

Les proches des résidents peuvent déjeuner sur l'établissement en prévenant une semaine avant. Un salon vous sera mis à disposition. Le tarif du repas est de 10 euros par personne.

Les résidents ont la possibilité de sortir en famille durant 1 journée ou pour un séjour plus long. Nous demandons à être informé une semaine auparavant afin de prévoir le nécessaire pour la sortie.

En cas de retour tardif le soir, merci de téléphoner sur l'établissement afin que les agents en poste puissent venir vous ouvrir l'accès à l'établissement.

3- Les Prestations

- Les repas

Quatre repas sont servis quotidiennement : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.

Le déjeuner et le dîner sont pris en salle de restauration sauf si l'état de santé du résident justifie qu'il soit pris en chambre. 2 Services de repas sont mis en place selon l'autonomie du résident :

- Pour le déjeuner : 12h00 ou 12h30
- Pour le dîner : 18h00 ou 18h30

Concernant le petit déjeuner, le résident est servi en chambre à partir de 7h00. Le goûter est distribué à partir de 15h30 soit en chambre ou dans les salons de détente selon le désir du résident.

Dès l'admission, le résident sera consulté afin de mieux connaître ses goûts et habitudes alimentaires. La diététicienne et l'équipe soignante veilleront à ce que les repas soient toujours adaptés à l'état de santé du résident. En cas d'allergie, merci de le signaler dès l'arrivée.

La cuisine est confectionnée sur place par un personnel qualifié, les produits frais sont transformés en produits finis par diverses cuissons dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.



- Les activités

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie. Le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le projet personnalisé de chaque résident. Il est proposé un choix d'animations régulières auxquelles chacun est libre de participer. L'animatrice est présente 5 jours dans la semaine de 9h30 à 16h30 que ce soit la semaine ou le week-end.

Des activités sont proposées quotidiennement afin de répondre aux attentes des résidents : animation sociale, culturelle et sportive.

Individuelle ou collective, l'animation accompagne les résidents dans des activités choisies, ainsi le plaisir et de satisfaction favorisent l'intégration, le maintien et le développement des capacités physiques, intellectuelles et sociales.

Une information orale individuelle ainsi qu'un planning annoncent les activités hebdomadaires et journalières.

Les activités et animations suivantes peuvent être proposées aux résidents :

➤ Type d'activités proposées au sein de l'EHPAD :

Activités de gymnastique douce, pétanque, ateliers de cuisine, jeux d'adresse et de mémoire, lecture du journal, jardinage, manucure, médiation animale. ...



➤ Activités proposées à l'extérieur de l'EHPAD :

Promenade autour d'étangs, promenade sur le marché, rencontres intergénérationnelles. ...

L'animatrice est soutenue dans ses missions par les membres du CVS qui font partie intégrante de l'animation. Des bénévoles de l'association des quatre saisons et des professionnels extérieurs interviennent également ponctuellement.

La messe est également célébrée une fois par mois dans la pièce servant de lieu culte pour les résidents souhaitant y participer.

• Les soins de confort et d'esthétique

L'établissement propose différents espaces afin de répondre au mieux aux soins de confort et d'esthétique. On y retrouve un salon de coiffure dédié à l'intervention d'un professionnel à domicile, un espace de détente type Snoezelen, une salle de balnéothérapie. ...

Un pédicure intervient sur l'établissement une fois par mois. Il suffit de signaler le besoin de pédicure à un membre du personnel afin de procéder à l'inscription. L'intervention du pédicure reste à la charge du résident sauf prescription médicale.

Le résident a également la possibilité de faire intervenir une coiffeuse ou esthéticienne à domicile. Ces prestations restent à sa charge.



- L'ensemble du personnel

Vous allez être entourés par une équipe attentive où chacun a un rôle précis et complémentaire. Notre volonté commune est que vous viviez votre séjour dans les meilleures conditions possibles. Il vous sera utile de pouvoir distinguer les membres de l'équipe.

- L'agent d'accueil :

A l'arrivée, vous serez accueillis par l'agent d'accueil de l'EHPAD, Madame JEAN Aurélie. L'agent d'accueil est présente du lundi au vendredi de 9h à 17h15. L'agent d'accueil s'occupe entre autre du standard de l'établissement ainsi que du bon déroulement des visites.

- Les bureaux de la direction :

Dans un premier bureau, vous trouverez la directrice Mme FREDERIC Charlotte. La directrice est présente sur l'établissement de 9h à 17h30. Il vous est possible de demander un rendez-vous auprès de l'agent d'accueil en cas de question sur l'établissement (administratif, financier...) ou si vous rencontrez un problème.

Dans un second bureau, vous trouverez l'infirmière coordinatrice Mme . L'infirmière coordinatrice est présente du lundi au vendredi de 9h à 16h30. Il vous est possible de demander un rendez-vous auprès de l'agent d'accueil en cas de questionnement sur l'état de santé de votre proche. Garant de la qualité des soins qui vous sont prodigués, il assure aussi la gestion du service et la liaison avec l'administration. Il est l'animateur de l'équipe soignante, et le responsable de l'organisation des soins infirmiers.

- Le médecin coordonnateur :

Le médecin coordonnateur est le Docteur AZNAR Andres. Il est présent sur l'établissement le mardi et vendredi matin de 8h30 à 12h00. Il intervient sur la structure afin de traiter les problèmes de santé urgents de tous les résidents. Il participe également à l'évaluation de l'autonomie des résidents. En cas de questions médicales sur l'état de santé de votre proche, il vous est possible de prendre un rendez-vous auprès des infirmiers. Les résidents de l'établissement ont également la possibilité de garder leur médecin traitant pour les renouvellements d'ordonnance.

- L'infirmierie :

L'équipe infirmière est composée de 2 infirmiers. Il y a un infirmier en poste tous les jours de la semaine de 6h45 à 14h30 et 17h30 à 19h (sous réserve de modification selon les besoins du service). Ils assurent la totalité des soins infirmiers (pansements, médicaments, injections...).



➤ Les aides-soignants et agents sociaux :

Nombreux sont les aides-soignants et agents sociaux travaillant sur l'établissement. Ils accompagnent les résidents dans les actes de la vie quotidienne : aide à la toilette, au repas... Ils sont disponibles pour assurer votre confort et s'associent aux infirmiers lors des soins afin de répondre à vos besoins essentiels.

➤ La kinésithérapeute :

Un kinésithérapeute intervient sur la structure tous les mardis et jeudis matin de 9h30 à 12h. Il travaille sur la demande de l'équipe soignante ou du résident grâce à une prescription médicale établie par le médecin coordonnateur. Une salle de kinésithérapie est à sa disposition avec tout le matériel nécessaire pour les séances.



➤ La psychologue :

La psychologue est présente sur l'établissement 2 jours par semaine. Elle intervient auprès des résidents; elle propose des entretiens individuels et/ou des suivis psychologiques à visée thérapeutique. Elle propose également des entretiens familiaux à la demande des familles, seules ou en présence du résident et cela en fonction des problématiques repérées.

➤ La diététicienne :

Une diététicienne du CH L'Aigle intervient une fois par mois sur l'établissement. Tous les résidents sont pesés une fois par mois et suite à cela un suivi est établi par la diététicienne. Elle peut rencontrer les résidents présentant des troubles alimentaires sur demande de l'équipe soignante ou du résident lui-même.

➤ L'ergothérapeute :

Une ergothérapeute du CH L'Aigle est présente une fois par semaine sur l'établissement. Elle intervient auprès des résidents afin de préserver leur autonomie à travers des activités et des techniques de rééducation.

4- Formalités d'admission et frais de séjour :

La personne sollicitant une entrée en EHPAD doit adresser un dossier aux établissements de son choix.

Ce dossier comprend :

- Un volet administratif (cerfa n°14732*01 téléchargeable sur internet)
- Un volet médical daté et signé du médecin traitant

Le tarif hébergement et dépendance est revu chaque année, il est fixé par le Président du Conseil Départemental de l'Orne. Le tarif journalier à la charge du résident comprend le tarif hébergement et le tarif dépendance (cf tarif en annexe).

En fonction de son degré d'autonomie, le résident bénéficiera de l'aide personnalisée à l'autonomie (APA). Un dossier doit être constitué et demandé auprès de la commune d'origine du résident. L'allocation est versée soit au résident soit à l'établissement déduction faite du ticket modérateur qui reste à la charge du résident.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement le dossier est remis à l'entrée du résident. Celui-ci peut se faire aider par un membre du personnel du CIAS des Pays de l'AIGLE dont dépend l'EHPAD.

Le paiement des frais de séjour est effectué mensuellement à terme échu auprès du TRESOR PUBLIC.

L'aide sociale peut être accordée sous réserve de conditions de ressources

Le dossier administratif est composé du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement qui sont approuvés par le résident ou son représentant. Le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement sont revus si nécessaire et au moins tous les 5 ans.

Des pièces complémentaires sont demandées à l'entrée dans l'EHPAD afin de compléter le dossier administratif (livret de famille, carte vitale, carte de mutuelle, assurance RC...).

5- Garantie des droits et libertés des usagers

- La Charte des droits et libertés de la Personne Âgée en situation de handicap ou de dépendance :

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 malgré 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 : Présence et rôle 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'activité Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

Article 7 : Liberté de conscience et de pratique religieuse Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article 8 : Préserver l'autonomie et prévenir La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

Article 9 : Droit aux soins Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute 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 nombres suffisants.

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 : La recherche, une priorité 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 devrait voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

Article 14 : L'information L'information est le meilleur moyen de lutte contre l'exclusion.

- Le Conseil de Vie Sociale (CVS) :

Le conseil de la vie sociale est une instance qui vise à associer les usagers au fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux.

Il rend des avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants

Au sein de l'établissement, le CVS est composé :

- De membres des familles de résidents
- De résidents de l'établissement
- D'un représentant du personnel
- D'un représentant de l'organisme gestionnaire.

Vous pouvez également contacter la présidente du CVS en cas de difficultés. Ses coordonnées sont affichées dans la chambre de votre proche.

Nous espérons que ce document vous a permis de découvrir un peu plus l'établissement.

L'ensemble du personnel vous souhaite une bonne installation et la bienvenue à l'EHPAD de Glos la Ferrière.

CONTACT :

EHPAD :

Adresse : 13/15 Rue du Calvaire 61550 Glos la Ferrière

Téléphone:

- Ligne générale : 02.33.34.90.23
- Ligne infirmière : 02.33.34.88.44

Mail : ehpadgloslaferriere@gmail.com

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Adresse : 5 Place du parc 61300 L'AIGLE

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20210216-2021-02-16-023-A1
Date de télétransmission : 02/03/2021
Date de réception en préfecture : 02/03/2021
Page 13 sur 15

Téléphone : 02.33.34.70.86

Mail : accueil.cias@paysdelaigne.fr



Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20210216-2021-0216-023145
Date de télétransmission : 02/03/2021
Date de réception préfecture : 02/03/2021

CIAS DES PAYS DE L'AIGLE
EHPAD GLOS LA FERRIERE
13-15 Rue du calvaire
61550 LA FERTE-EN-OUCHE
Tel: 02.33.34.90.23 Fax: 02.33.34.88.39
E-mail: ehpadgloslaferriere@gmail.com

www.paysdelaigle.com

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20210216-2021-02-16-023-A1
Date de télétransmission : 02/03/2021
Date de réception préfecture : 02/03/2021