

# LIVRET D'ACCUEIL



RESIDENCE DIANE BENVENUTI

# SOMMAIRE

<b>1. La Fondation de Rothschild</b>	<b>4</b>
1.1 L'historique de la Fondation	4
1.2 La présentation de l'organisme gestionnaire	4
1.3 Les missions du Siège s'articulent autour de 2 axes majeurs	4
<b>2. La présentation de la Résidence Diane Benvenuti</b>	<b>5</b>
2.1 La présentation de l'établissement	5
2.2 Les professionnels de la Résidence	6
<b>3. L'admission</b>	<b>8</b>
<b>4. Le séjour</b>	<b>9</b>
<b>5. Le service hôtelier</b>	<b>10</b>
<b>6. La restauration</b>	<b>11</b>
<b>7. La vie sociale</b>	<b>12</b>
<b>8. L'expression des résidents</b>	<b>13</b>
<b>9. Les droits des résidents</b>	<b>14</b>
<b>10. La sécurité</b>	<b>17</b>
<b>11. La charte des droits et libertés de la personne accueillie</b>	<b>18</b>
<b>12. La charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance</b>	<b>19</b>
<b>13. A proximité de l'établissement</b>	<b>20</b>
<b>14. Les coordonnées</b>	<b>22</b>
<b>15. Le plan d'accès - environnement</b>	<b>22</b>

Livret d'accueil/V3/ Mars 2020  
Validé Direction Générale le 12/05/2020

Madame, Monsieur,

Toute l'équipe de la Résidence Diane Benvenuti, de la Fondation de Rothschild est heureuse de vous accueillir.

Notre objectif est de vous assurer qualité et sécurité des soins.

Pendant votre séjour l'équipe pluridisciplinaire médicale, soignante, logistique, technique et administrative met tout en œuvre pour réaliser votre projet de vie personnalisé tout en intégrant les nécessités de la vie en collectivité.

Ce livret d'accueil vous est remis dès votre arrivée afin de vous fournir l'essentiel des informations générales et pratiques propres à la Résidence Diane Benvenuti et de répondre aux questions que vous et vos proches êtes en droit de vous poser.

Toute l'équipe de l'établissement vous souhaite la bienvenue et un excellent séjour.

La Direction

---

# **1. La Fondation de Rothschild**

## **1.1 L'historique de la Fondation**

La Fondation de Rothschild a été créée il y a plus de 160 ans de la volonté de conjuguer une solidarité au profit des plus défavorisés avec celle d'une innovation sociale dans la prise en charge des personnes fragiles. Institution privée à but non lucratif, reconnue d'utilité publique, ses statuts actuels ont été approuvés par un décret du 30 décembre 2009 du Ministre de l'Intérieur. Sa gouvernance est assurée par un conseil d'administration de 9 membres composés de trois descendants des fondateurs et de six personnalités qualifiées.

La Fondation a pour but « d'agir sans discrimination, en faveur des personnes à tous les âges de la vie, ayant besoin d'une prise en charge dans une structure sociale, médico-sociale ou sanitaire », aux termes de l'article 1<sup>er</sup> de ses statuts.

Riche d'une histoire déjà ancienne marquée par la solidarité envers les personnes fragiles et la recherche constante de l'innovation dans tous les domaines, cette institution dynamique inscrit ses missions dans le cadre des évolutions régulières du secteur sanitaire, social et médico-social. Son action conjugue le souci de la qualité de la prestation et de la satisfaction des patients et résidents, avec rigueur de gestion et préoccupation de la qualité de vie au travail de ses salariés. Reconnue comme un acteur majeur, souvent pionnière, elle poursuit depuis son origine une démarche active et prospective de développement, y compris (par le passé) dans le secteur sanitaire avec la création en 1905 de l'hôpital Rothschild (cédé à l'AP-HP en 1951) puis par la création de nouveaux services, voire d'établissements.

## **1.2 La présentation de l'organisme gestionnaire**

Conformément à l'article R 314-88 du code de l'action sociale et des familles, la Direction générale assure les fonctions régaliennes par délégation du Conseil d'Administration et encadre un siège social assurant un rôle de management de contrôle et de coordination, de conseil, d'expertise et d'appui auprès des différents établissements de la Fondation.

Le Comité de Direction du siège regroupe à la fois des compétences techniques (ressources humaines, finances, informatique, immobilier) et opérationnelles (politique médicale, pilotage d'établissement, démarche qualité, communication...) sous l'autorité d'une direction générale.

## **1.3 Les missions du Siège s'articulent autour de 2 axes majeurs**

L'accompagnement des établissements : Le Siège assure une mission de contrôle et d'accompagnement des établissements, que ce soit dans l'élaboration de dossiers complexes ou en cas de difficultés rencontrés dans les directions d'établissement.

Les missions d'expertise : Le personnel du Siège apporte ses compétences d'expertise aux établissements dans les domaines technique, informatique, administratif et financier ainsi qu'en ce qui concerne la gestion des ressources humaines, la gestion des risques et la démarche qualité.

## 2. La présentation de la Résidence Diane Benvenuti

### 2.1 La présentation de l'établissement

#### La situation géographique

La Résidence Diane Benvenuti a ouvert le 3 janvier 2007. Elle est située à Montreuil sous Bois (93100), en centre ville. Elle est accessible par le métro.

L'établissement est mitoyen du jardin public Denise Buisson. Le pavillon intégré à ce jardin a été réhabilité par la Ville de Montreuil et transformé en maison des artistes et salle d'exposition. Les résidents sont invités régulièrement aux évènements.

La Résidence Diane Benvenuti est située dans le territoire de santé 931 Montreuil / Vincennes qui regroupe des villes de Seine-Saint-Denis (93) et du Val de Marne (94) : Bagnolet, Fontenay-sous-Bois, Les Lilas, Montreuil, Noisy-le-Sec, Romainville, Rosny-sous-Bois, Saint-Mandé, Vincennes.

#### Le statut de la Résidence

La Résidence Diane Benvenuti est un établissement privé à but non lucratif permettant de recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

En matière de sécurité incendie, elle relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public.

#### La population accueillie

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation).

#### La capacité d'accueil

La Résidence Diane Benvenuti est un EHPAD de 80 lits. Cet établissement a été doté d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places en 2011.

La mission de l'Etablissement est d'assurer aux résidents un accompagnement adapté à leurs besoins en matière de qualité de vie, de bien-être et de santé.

#### La Résidence est répartie sur 6 niveaux :

##### Le rez-de-chaussée comprend :

- l'accueil,
- les bureaux administratifs,
- la pharmacie,
- le PASA,
- Un restaurant,
- la cuisine,
- un grand salon,
- une salle de réunion,
- le jardin du PASA.

##### Le 1<sup>er</sup> étage comprend :

- une unité d'hébergement de 27 places,
- Un poste de soins
- un salon d'étage.

##### Le 2<sup>ème</sup> étage comprend :

- une unité d'hébergement de 27 places,
- un salon d'étage,
- Un poste de soins.

##### Le 3<sup>ème</sup> étage comprend :

- une unité d'hébergement de 27 places,
- un salon d'étage.

##### Les deux sous-sols comprennent :

- Locaux logistiques,
- 10 places de parking visiteurs.

## Les équipements

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

- Fauteuils de repos gériatriques,
- Chaises de douche,
- Lève personnes, verticalisateurs,
- Chaise de pesée, plateforme de pesée,
- Matelas anti-escarre
- Glisse-draps pour la mobilisation des personnes au lit
- Appareil à aérosol,
- Appareil à aspiration trachéo-bronchique



## 2.2 Les professionnels de la Résidence

### L'équipe de direction

garantit la qualité de la prise en charge et la sécurité de fonctionnement. Elle assure le suivi des objectifs du projet d'établissement et des divers plans d'actions mis en œuvre pour améliorer la prise en charge du résident et son organisation. L'équipe de direction comprend, le Directeur, le médecin coordonnateur, le cadre de santé, le cadre hôtelier et la psychologue.

### L'équipe médicale et soignante

Le résident conserve, lors de son séjour, le libre choix de son médecin traitant.

**Le médecin coordonnateur** n'est pas le médecin traitant. Il apporte ses compétences gérontologiques au niveau des résidents de la résidence avec pour objectif la qualité de la prise en charge. Le médecin coordonnateur est présent à mi-temps sur l'établissement.

Un cadre de santé organise l'accompagnement et la formation des équipes soignantes. Il s'inscrit dans l'équipe d'encadrement de l'établissement et constitue un rouage essentiel et central dans l'organisation du « prendre soin » des personnes âgées accueillies.

**La psychologue**, essentielle pour la vie de la personne âgée en institution, aide le résident à s'adapter à sa nouvelle vie. Elle reçoit sur rendez-vous les résidents et les familles.

**Les infirmiers(ères)** réalisent les soins infirmiers requis par l'état de santé du résident.

**Les aides soignants(es) et les auxiliaires de vie sociale** assurent les soins d'hygiène et de confort sous la responsabilité et le contrôle des infirmiers(ères).

## L'équipe paramédicale

Le psychomotricien oriente son intervention vers l'amélioration ou l'entretien des capacités fonctionnelles du résident.

**Les kinésithérapeutes** : la résidence a signé une convention avec des kinésithérapeutes libéraux qui interviennent dans l'établissement et participent à la tenue du dossier de soins du résident.

**Des orthophonistes** libéraux assurent la rééducation, sur prescription médicale. Les résidents gardent le libre choix de leur praticien.

**Un pédicure podologue** libéral intervient au sein de l'établissement. Le résident garde le choix de son prestataire.



## Les autres professionnels

Le cadre hôtelier, responsable de la sécurité et de la logistique manage le personnel hôtelier et de restauration, la lingère, l'agent technique et l'équipe de veilleurs nuit.

**Les personnels de cuisine** participent à la préparation et à la distribution des repas.

**Les agents hôteliers** assurent la propreté des chambres et des parties communes.

**Un animateur** propose toutes les semaines un programme d'activités, adapté aux résidents.

**Les services administratifs** participent au bon fonctionnement de l'établissement.

**Chaque personnel est identifié sur sa tenue par son nom, prénom et sa fonction.**

D'autre part, les tenues sont différenciées selon les fonction :

Blanc et violet : les infirmiers(ières)

Blanc et bleu : les aide soignant(es)

Blanc et rose : les agents hôteliers

Noir : les personnels de cuisine

Gris et noir : l'Ouvrier polyvalent



## 3.L'admission

### Les conditions d'admission

La décision d'admission est prononcée par le Directeur, après la visite de préadmission et l'avis médical du médecin coordonnateur.

Toute personne souhaitant son admission à la Résidence Diane Benvenuti peut se procurer un dossier unique d'admission en s'adressant à l'accueil de la Résidence. Ce dossier comporte un volet médical qui doit être renseigné par le médecin traitant du postulant et un volet administratif, à remplir par le résident ou son représentant légal. Des informations sont également données à propos de la désignation d'une personne de confiance et de l'élaboration des directives anticipées.

### Le dossier administratif

Le dossier à l'admission est composé du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement signés ainsi que des pièces suivantes :

- Photocopie d'une pièce d'identité et du livret de famille,
- Attestation et carte vitale/carte mutuelle,
- Bordereaux des caisses de retraite,
- Photocopie de l'avis d'imposition,
- Relevé d'identité bancaire/postal,
- 3 photos.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile

Le personnel de l'accueil/ admission se tient à la disposition des résidents pour toute explication concernant le contrat de séjour.

### L'accueil

Un temps d'accueil est organisé, pour faire connaissance avec le résident et ainsi offrir un moment d'échange convivial et apaisant.

Un référent est nommé. Il est l'interlocuteur privilégié du résident et de ses proches.

### La résiliation

Le résident qui souhaiterait quitter définitivement l'établissement doit prévenir, par écrit la direction un mois avant le jour de sortie. Le Directeur peut résilier le contrat de séjour conformément à l'article 7 du contrat de séjour.

### Le coût du séjour

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par la Direction des Services aux Personnes Agées et aux Personnes Handicapées du Conseil Général de Seine-Saint-Denis. Les tarifs sont consultables aux admissions.

**Le tarif hébergement** couvre le logement, les repas, l'entretien du linge et l'aide à l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne. Il est à la charge du résident (ou de sa famille) ou de l'aide sociale.

**Le tarif dépendance** couvre les charges inhérentes à la perte d'autonomie. Il est variable suivant le niveau d'autonomie évalué par l'équipe médicale et soignante à l'aide de la grille AGGIR :

- Autonome (GIR 5 à 6)
- Peu autonome (GIR 3 à 4)
- Dépendant (GIR 1 à 2).

En fonction de sa dépendance et de son niveau de ressources, le résident pourra bénéficier de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.). L'allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du résident et correspondant au montant du tarif GIR 5/6.



## 4. Le séjour

### Le projet de vie personnalisé

La Résidence Diane Benvenuti est avant tout un lieu de vie où les professionnels privilégient « le prendre soin » tout en accompagnant le résident dans son projet de vie personnalisé.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, la Résidence Diane Benvenuti donne la possibilité à toute personne âgée de participer à son projet de vie personnalisé. Ainsi les habitudes de vie du résident sont prises en compte pour définir des objectifs et des actions pour un accompagnement adapté.

Il s'agit là d'une démarche dynamique, qui nécessite une co-construction entre le résident et/ou sa famille et l'équipe professionnelle.



Ce projet est contractualisé sous forme d'une annexe au contrat de séjour.

### Le projet de soins

Dans un esprit constant d'amélioration de la qualité et d'optimisation des soins, les professionnels de l'établissement élaborent un projet de soins personnalisé, en fonction de l'identification des besoins des résidents, de leurs pathologies.

Le projet de soins intègre des références de bonnes pratiques du soin gériatrique et est élaboré sur des principes de démarche participative sous la coordination du médecin gériatre.

### La prise en charge au PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés)

Le PASA accueille en journée, de 9h à 17h, du lundi au vendredi, les résidents atteints de maladies neuro-dégénératives du type Alzheimer ou apparentées. Ces résidents bénéficient d'un accompagnement spécifique au moyen d'ateliers thérapeutiques au sein d'un environnement architectural adapté et rassurant. Il comprend une cuisine thérapeutique et est ouvert sur un jardin extérieur agrémenté de plantes aromatiques et de jardinières de fleurs.

### L'accompagnement de fin de vie

Un accompagnement de fin de vie est assuré dans la dignité et le respect des convictions du résident.

La Résidence Diane Benvenuti, sur prescription médicale, fait appel à des professionnels de l'association Océane, spécialement formés aux soins palliatifs pour accompagner les résidents et aider les professionnels en poste.

A cette occasion, les horaires de visite restent libres et la famille a la possibilité de veiller son parent à son chevet.



## 5. Le service hôtelier

### La chambre

L'établissement dispose de trois chambres doubles et de 74 chambres individuelles, équipées d'une salle d'eau avec toilette, offrant un confort adapté.



Le mobilier, fourni par l'établissement, est composé de la manière suivante :

- Un lit médicalisé,
- Un chevet.
- Un bureau,
- Une chaise,
- Un fauteuil,
- A la demande, une table adaptable

Chaque chambre est également équipée de placards. Un système d'appel malade est à la disposition du résident, à la tête du lit et dans la salle d'eau.

Le résident a la possibilité de personnaliser son environnement, en apportant dans la limite de la surface et de l'accessibilité de la chambre des mobiliers et objets personnels (fauteuil, commode, ...). Un état des lieux est effectué lors de l'admission.

Le résident, sa personne référente ou son représentant légal a l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

Un état des lieux de la chambre est effectué à l'entrée et à la sortie, conformément aux annexes du contrat de séjour.

### Les services

**La télévision** : chaque chambre dispose d'une prise d'antenne de télévision.

**Le téléphone** : chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique, reliée au standard de l'établissement. Une ligne est attribuée sur demande.

Le coût de ce service est facturé sur la base d'un abonnement mensuel et du coût des communications. Les tarifs sont disponibles à l'accueil.

**Le linge** : Un trousseau sera exigé à l'entrée. Tous les vêtements seront identifiés par une étiquette thermocollante au nom de la résidence avec le nom et prénom du résident.

La lingerie assure l'entretien de tout le linge personnel du résident. Toutefois, la famille si elle le souhaite, peut prendre en charge cette prestation : elle s'engage alors à assurer la globalité de l'entretien du linge résident.

Les vêtements nécessitant un nettoyage à sec sont à la charge du résident.

Le linge plat (draps, serviettes et gants de toilette) fourni par l'établissement est traité par un prestataire extérieur.

**Le courrier** : Le courrier est distribué chaque jour, sauf pendant le week-end. Le résident peut déposer son courrier à l'accueil, il sera relevé les jours ouvrés.

**Le coiffeur** : Une coiffeuse de ville propose ses services sur inscription auprès de l'accueil. Les tarifs y sont disponibles.

**L'entretien des espaces privés et communs** : nos équipes d'agents hôteliers veillent à assurer quotidiennement un bon état d'hygiène de la chambre et des espaces communs grâce à la technique reconnue du bio-nettoyage.

L'entretien courant des bâtiments est assuré par l'agent technique.

Tout dysfonctionnement est à signaler auprès de l'accueil.

## 6. La restauration

### Les repas

La prestation restauration de l'établissement s'inscrit dans le respect de la cashrout.



Les repas sont servis aux horaires suivants :

- Petit-déjeuner à partir de 8H
- Déjeuner : 12H30
- Goûter : 16H
- Dîner: 19H

Une collation est prévue en soirée à la demande du résident.

La préparation des repas est confiée à un prestataire de service, la société MEDIREST. Les repas sont assemblés sur site, avec une attention particulière pour les régimes spécifiques, le goût et la présentation.



Le contact direct avec les cuisiniers et les agents de restauration, notamment au moment du service, facilite l'ajustement des goûts et besoins de chacun.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont respectés et pris en compte.

### La commission des menus

Une Commission des menus se réunit tous les trimestres pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée du chef cuisinier, d'une diététicienne et d'un responsable de MEDIREST, du cadre hôtelier, du personnel de cuisine et des représentants des résidents.



### Les invitations à déjeuner ou à dîner

Les résidents ont la possibilité d'inviter des parents ou amis à déjeuner dans les salles à manger d'étage. Il est impératif de prévenir l'accueil 72 h à l'avance.

Le prix des repas est disponible à l'accueil.



## 7. La vie sociale

### Les visites

Les horaires autorisés sont de 10h jusqu'à 22h. En dehors de cette plage, une dérogation est possible sur demande.

### Les absences

Dès lors que le résident souhaite s'absenter plus de 24 heures, il doit en informer l'infirmière de son étage ou le cadre de santé, 72h avant son départ.

Pour toute absence, le résident ou sa famille renseigne le 'bon de sortie' disponible à l'accueil. Le formulaire est remis ensuite aux personnes concernées. Si la personne âgée est dépendante, un avis médical est requis.

**Si l'absence est inférieure à 72 heures** le traitement médicamenteux est remis par l'établissement au résident ou à la personne qui vient le chercher.

**Si l'absence est supérieure à 72 heures** une ordonnance est établie pour la continuité des traitements.

### La caisse

L'argent du résident doit être déposé à la caisse de l'établissement. Un compte est alors ouvert à son nom. Les personnes bénéficiant de l'aide sociale peuvent retirer de l'"argent de poche" (10 % des ressources) auprès des admissions du lundi au vendredi.

### Le culte

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses convictions. Néanmoins, un ministre du culte assure les principales fêtes juives.

*Les pourboires sont formellement interdits au personnel de la résidence ; les personnels qui les accepteraient feraient l'objet d'une sanction (cf règlement de fonctionnement).*

### Les activités

Pour permettre aux résidents de rester acteurs de leur vie et de profiter d'instantanés agréables, un programme d'activités et d'ateliers variés leur est proposé par l'animatrice.

Les animations sont affichées dans tout l'établissement et le programme est envoyé aux familles par courriel toutes les semaines.

Les animations sont quotidiennes, à raison d'au moins deux activités par jour en semaine et d'une activité au moins un dimanche par mois.

L'animatrice élabore « le journal de la maisonnée » avec les résidents et reste attentive à leurs souhaits et attentes. La dynamique d'élaboration de ces projets et activités est impulsée par l'envie des résidents.

Des animations thématiques sont réalisées en lien avec les événements du calendrier et avec le concours d'intervenants extérieurs (musiciens, conteurs, activité physique, ...).

Les anniversaires des résidents sont fêtés chaque dernier jeudi du mois. Des présents leur sont offerts pour cette occasion particulière.



## 8.L'expression des résidents

### La satisfaction des résidents

L'établissement est soucieux du confort et du bien-être des résidents. A cette fin, les résidents peuvent formuler leurs éventuelles remarques sur la qualité de l'accueil, des soins et prestations proposés par l'établissement auprès du cadre de santé ou de la psychologue.



Le Directeur peut recevoir le résident ou sa famille sur rendez-vous.

Des enquêtes de satisfaction sur des thèmes spécifiques sont organisées chaque année.

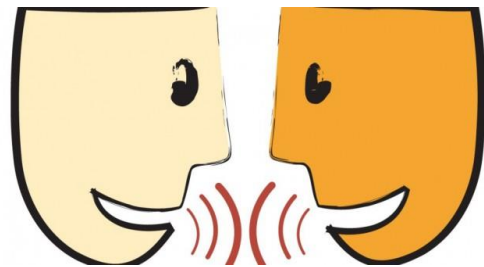
Les résultats sont présentés en CVS et affichés sur le panneau des familles.



### Le conseil de la vie sociale

Des représentants des résidents et des représentants des familles sont élus par leurs pairs pour participer au Conseil de la Vie Sociale. Y siègent également un représentant du Conseil d'Administration et un représentant du personnel.

Cette instance, qui se réunit au moins trois fois par an, est un lieu privilégié d'informations et d'expressions.



#### Pour contacter l'organisme gestionnaire

Pour prendre en compte votre expérience ou celle de vos proches et connaître la qualité perçue de votre séjour dans notre établissement, vous avez la possibilité de joindre l'organisme gestionnaire à l'adresse suivante :

[directiongenerale.dbenvenuti@f-d-r.org](mailto:directiongenerale.dbenvenuti@f-d-r.org)



## 9. Les droits des résidents

### La confidentialité

L'ensemble du personnel de la Résidence Diane Benvenuti est astreint au secret médical et à l'obligation de réserve. Toutes les informations concernant les résidents, quel que soit leur caractère, sont confidentielles.

Les règles en matière de secret professionnel interdisent de donner tout renseignement par téléphone.

### Les « personnes qualifiées »

La personne qualifiée, est la personne référente pour le respect des droits du résident.

Face à un différend ou un simple questionnement, le résident ne doit pas rester seul, il peut s'appuyer sur une personne qualifiée ! Cette personne a un rôle de médiateur, de soutien et d'information. Son intervention est gratuite et réalisée en toute discrétion.

Une liste départementale des personnes qualifiées est affichée dans l'établissement.

Le résident ou ses proches ont la possibilité de retrouver comment solliciter les personnes qualifiées sur le site de l'ARS Ile-de-France :

<https://www.iledefrance.ars.sante.fr/personnes-qualifiees>

### La personne à prévenir

Lors de l'admission du résident, il lui sera demandé de désigner la personne à prévenir en cas d'urgence. Elle peut être différente de la personne de confiance.

### La personne de confiance

Le résident peut désigner une personne de son entourage pour l'accompagner dans les décisions à prendre.

**Lorsque le résident peut exprimer sa volonté, cette personne a une mission d'accompagnement.**

La personne de confiance peut, si le résident le souhaite :

- Le soutenir dans son cheminement personnel et l'aider dans ses décisions concernant sa santé ;
- L'assister aux consultations ou aux entretiens médicaux: elle assiste le résident mais ne le remplace pas ;
- Prendre connaissance des éléments du dossier médical du résident en sa présence: elle n'aura pas accès à l'information sans la présence du résident et ne devra pas divulguer des informations sans son accord.

**Si le résident ne peut plus exprimer sa volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale :**

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que le résident aurait souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter la personne de confiance dans le cas où le résident serait hors d'état d'exprimer sa volonté afin de connaître ses souhaits relatifs à la fin de vie.

## Le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD)

La réglementation relative aux données personnelles a évolué depuis le 25 mai 2018. Le nouveau Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) a pour vocation de mieux protéger les données du résident.

Les informations recueillies sont nécessaires à la gestion du dossier médical du résident. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées exclusivement à la Fondation de ROTHSCHILD.



Conformément à la réglementation, le résident dispose d'un droit d'accès aux informations, de rectification, d'oubli et de transmission de ses données.

Si le résident souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il lui suffit, en justifiant de son identité, de s'adresser, par voie postale :

à l'attention du directeur  
**EHPAD Résidence Diane Benvenuti**  
Fondation de Rothschild  
118, rue de Paris - 93100 Montreuil.



## La Protection juridique des majeurs protégés

Dans le cas où une altération des facultés mentales ou corporelles met un résident dans l'impossibilité de pourvoir seul à ses intérêts, des mesures de protection peuvent être mises en œuvre conformément à la législation.

Sur demande du chef d'établissement, du médecin coordonnateur ou d'un parent ou d'un proche du résident, le juge des tutelles peut décider la mise sous protection juridique d'un résident. Il existe différents types de protection (sauvegarde de justice, curatelle et tutelle) qui permettent de répondre à chaque situation.

## Les modalités d'accès au dossier administratif et médical

### L'accès au dossier administratif

Le dossier administratif est établi à l'entrée des résidents. Il peut être consulté sur place, sur demande à formuler auprès du Directeur de l'Établissement.

### La communication du dossier médical

Conformément au décret 2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels de la santé, chaque résident peut avoir accès à son dossier médical directement ou par l'intermédiaire d'un médecin de son choix.

Les informations peuvent être soit consultées sur place avec éventuellement la remise d'une copie ou envoyées sous forme de copie, les frais de délivrance étant à la charge des demandeurs.

Les délais réglementaires pour la communication des informations sont de 48 heures à 8 jours suivant la date de la demande. Le délai est porté à 2 mois pour les informations datant de plus de 5 ans.

## Les directives anticipées

Les directives anticipées permettent au résident, de formaliser par écrit, ses volontés sur les décisions médicales relatives à sa fin de vie.

Sur ce document, il peut préciser s'il souhaite poursuivre, limiter, décider de l'arrêt ou refuser le traitement ou les actes médicaux. Ces décisions rédigées par écrit permettent de respecter la volonté du résident dans le cas où il ne serait plus en capacité de s'exprimer à l'oral.

Ces nouvelles dispositions sont issues de la loi de février 2016, qui précise et renforce les mesures qui existaient auparavant :

- Le droit au refus de soins exprimé par le résident
- Le refus de l'obstination déraisonnable
- Le droit à l'apaisement de la souffrance
- Le droit à une sédation profonde et continue jusqu'au décès.

Les missions de la personne de confiance sont renforcées et cette dernière peut être détentrice des directives anticipées du résident.

Si le résident souhaite rédiger ses directives anticipées, l'établissement met à sa disposition un formulaire pour le guider.

Le résident ne doit pas hésiter à aborder le sujet avec le médecin coordonnateur de l'établissement.



## La bientraitance ou prévention de la maltraitance

La Fondation de Rothschild poursuit une démarche de développement de la bientraitance au sein de ses établissements. Parallèlement, la loi fait obligation à toute personne de signaler des faits de maltraitance dont elle aurait connaissance. A défaut, cette absence de signalement peut être assimilée à une non-assistance à personne en danger et donner lieu à des sanctions pénales.

Face à une situation avérée de maltraitance ou à un soupçon, il est essentiel de ne pas rester passif. Le mieux est d'en parler rapidement à un cadre de l'établissement.

L'Etat met à disposition des particuliers, un numéro d'appel, le **3977**, numéro destiné aux personnes âgées ou handicapées victimes de maltraitance.

Personnes âgées  
personnes  
**handicapées**



La **maltraitance**  
est une **réalité**  
il faut en **parler**



Victimes ou témoins, appelez le :  
**3977**

Des professionnels vous écoutent, vous soutiennent, vous orientent.



## 10. La sécurité

### Les objets de valeur et sommes d'argent

L'établissement n'est pas responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels. Il est conseillé au résident de ne pas conserver de sommes d'argent, de bijoux ou d'objets de valeur dans sa chambre. Il est recommandé de les confier à la direction. Ils seront restitués au résident sur présentation du reçu qui lui aura été remis lors du dépôt.

### Le tabac

Aux termes de l'article R. 3511-1 du Code de la Santé Publique introduit par le décret du 15 novembre 2006, « les lieux fermés et couverts des établissements médico-sociaux à un usage collectif sont soumis à une interdiction totale de fumer ».

### Les consignes en cas d'incendie

A chaque étage, un plan d'évacuation est affiché. Les personnels ont suivi une formation de prévention liée à la sécurité incendie. Ils indiqueront aux résidents les consignes si cela s'avérait nécessaire.

Par mesure de sécurité, il est interdit de modifier les installations électriques existantes, d'utiliser des couvertures chauffantes ou des radiateurs.

### Les assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause.

Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont le résident fournit chaque année une attestation à l'établissement.

### La circulation dans l'établissement

Toute personne extérieure à l'établissement qui y circule doit se présenter à l'accueil avant de se rendre dans les étages.

### La vigilance sanitaire

Les pratiques médicales ont connu des progrès considérables, cependant, aucune n'est sans risque et ne peut être proposée au résident sans son accord.

Le médecin coordonnateur et les infirmiers doivent informer le résident des avantages et des inconvénients liés aux examens et aux traitements médicaux ou chirurgicaux qui lui sont proposés.

La vigilance sanitaire a pour rôle de surveiller les incidents liés aux produits de santé (médicaments, ...), pour la sécurité du résident.

La réglementation en matière de vigilance prévoit notamment la lutte contre les infections liées aux soins. L'équipe soignante informe le résident et la famille des mesures spécifiques de prévention et des précautions d'hygiène à prendre, en cas de besoin.

Les denrées périssables provenant de l'extérieur, entreposées dans la chambre du résident doivent faire l'objet d'une surveillance par le résident ou ses proches.

Les aliments déposés dans le réfrigérateur réservé aux résidents sont sous la responsabilité des résidents et des familles. Ceux dont la date de péremption serait dépassée ou qui seraient altérés seront jetés par les personnels lors du nettoyage mensuel.

## **11. La charte des droits et libertés de la personne accueillie**

Arrêté du 8 septembre 2003 - Charte mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.

### **Article 1 - Principe de non discrimination**

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination pour quelque motif que ce soit.

### **Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge individualisée, adaptée à ses besoins.

### **Article 3 - Droit à l'information**

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. La personne a accès aux informations la concernant.

### **Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant et en veillant à sa compréhension.
3. Le droit à la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

### **Article 5 - Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement.

### **Article 6 - Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.

### **Article 7 - Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille de même que le respect de la confidentialité des informations la concernant. Il lui est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins et à un suivi médical adapté.

### **Article 8 - Droit à l'autonomie**

Il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. La personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels.

### **Article 9 - Principe de prévention et de soutien**

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches doit être facilité avec son accord par l'institution. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

### **Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice des droits civiques et des libertés individuelles est facilité par l'institution.

### **Article 11 - Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

### **Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

## **12. La charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance**

Version abrégée de la charte diffusée en 1987 par la Fondation Nationale de Gérontologie et révisée en 2007.

### **Article 1 - Choix de vie**

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

### **Article 2 - Cadre de vie**

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

### **Article 3 - Vie sociale et culturelle**

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

### **Article 4 - Présence et rôle des proches**

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

### **Article 5 - Patrimoine et revenus**

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

### **Article 6 - Valorisation de l'activité**

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

### **Article 7 - Liberté d'expression et liberté de conscience**

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

### **Article 8 - Préservation de l'autonomie**

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

### **Article 9 - Droits aux soins et à la compensation des handicaps**

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

### **Article 10 - Qualification des intervenants**

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

### **Article 11 - Respect de la fin de vie**

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

### **Article 12 - La recherche : une priorité et un devoir**

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

### **Article 13 - Exercices des droits et protection juridique de la personne vulnérable**

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

### **Article 14 - L'information**

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

## 13.A proximité de l'établissement

### La Mairie Montreuil :

241, rue de Paris,  
Tel : 01 42 87 32 27

La Poste : bureau de Montreuil  
Principal-accueil,  
44 bd Rouget de Lisle,  
Tel : 36 31

### Médiathèque/Bibliothèque :

**Bibliothèque Robert-Desnos**, 14, bd  
Rouget-de-Lisle, Métro Mairie-de-  
Montreuil  
Mardi : 12h-20h - Mercredi : 10h-18h -  
Jeudi : 14h-19h - Vendredi : 14h-19h -  
Samedi : 10h-18h

**Bibliothèque Paul-Eluard**, 10, rue  
Valette, Métro Robespierre  
Mardi : 10h-12h & 14h-18h - Mercredi :  
10h-12h & 14h-18h - Samedi : 10h-12h  
& 14h-17h

**Bibliothèque Colonel-Fabien**, 118,  
avenue du Colonel-Fabien, Bus 129,  
arrêt La Boissière  
Mardi : 10h-12h & 14h-18h - Mercredi :  
10h-12h & 14h-18h - Samedi : 10h-12h  
& 14h-17h

**Bibliothèque Daniel-Renoult**, 22, place  
Le-Morillon, Bus 122, arrêt Le-Morillon  
Mardi : 10h-12h & 14h-18h - Mercredi :  
10h-12h & 14h-18h - Samedi : 10h-12h  
& 14h-17h

**BCD La Noue, Groupe scolaire Joliot-  
Curie**, 1, rue Joliot-Curie, Bus 115,  
arrêt Général-De-Gaulle  
Mercredi : 10h-13h & 14h-17h

### Parc/espaces verts :

**Parc des Beaumonts**, Entrée rue Paul  
Doumer. Promontoire pour une vue  
panoramique, terrain de foot, mares  
naturelles, ouvert en journée.

**Parc départemental Jean-Moulin les  
Guilands**, Entrée principale rue de  
l'Epine. Ce parc fait partie depuis le  
printemps 2006 du réseau NATURA 2000  
en Seine-Saint-Denis, pour la qualité de  
ces espaces naturels en milieu fortement  
urbanisé.

**Parc Montreau**, Entrée principale 31 bd  
Théophile Sueur. Equipements :  
labyrinthe végétal, roseraie, parcours  
sportif, terrain de pétanque, terrain de  
foot, mares, boucle des trois parcs.  
Ouvert tous les jours de 8h à 17h l'hiver.

### Office du tourisme, 1 rue Kléber

Le résident y trouvera toutes les  
informations concernant :

- les activités de la ville (loisirs, histoire, hôtels, restaurants...),
- les manifestations culturelles, artistiques et sportives, organisées à Montreuil ou dans les environs, la Seine-Saint-Denis, l'Île-de-France, les régions de France.

### Les Marchés dans le quartier :

- **Marché couvert de la Croix de Chavaux** Place de la Croix de Chavaux, jeudi matin, vendredi : après-midi / dimanche : matin
- **Marché des Ruffins** - Boulevard Théophile Sueur, mercredi matin et samedi : matin
- **Marché couvert Paul Signac** - Avenue Paul Signac, jeudi, dimanche : matin
- **Marché Henri Barbusse** - Boulevard Henri Barbusse , mercredi, samedi : matin
- **Marché République** - Place de la République, mercredi, samedi : matin
- **Marché Colonel Fabien** - Rue du Colonel Fabien Briand, mardi, vendredi : après-midi
- **Marché Carnot** - Place Carnot, samedi : matin.

### Brocantes et vides greniers :

**Montreuil ville animée par son marché aux puces, ses brocantes et ses marchés traditionnels**

Le marché aux puces de Montreuil, situé entre le rond-point de la Porte de Montreuil et l'avenue du Professeur André Lemierre, marque l'entrée de la ville de Montreuil côté Paris. Il est avec les marchés aux puces de Saint-Ouen et de Vanves l'un des plus anciens marchés de Paris.

### Théâtre:

**Théâtre du mouvement,** 9 rue Caillots, Tel : 01 48 10 04 47

**Théâtre Yunque,** Tel : 01 43 55 21 23

**Compagnie Aigle de Sable,** 1 rue Navoiseau, Tel : 06 61 48 62 47

**Compagnie Sang d'Encre,** 69B rue République, Tel : 06 17 01 98 09

**Les 12 étoiles,** 104 rue Edouard Vaillant, Tel : 01 48 57 77 36

**Les Gouludrus,** 34 rue Gaston Lauriau, Tel : 01 48 58 78 78

**Théâtre de la Noue,** 12 place Berthie Albrecht, Tel : 01 48 70 00 55

### Cinéma:

**Cinéma Georges Melies,** Centre commercial Croix De Chavaux, 7 av Résistance, Tel 01 48 58 90 13

### Les lieux de culte dans le quartier et à proximité :

**Synagogue FIM,** 113, Rue Parmentier - 93100 Montreuil, Tel: 01 42 87 37 06

**Synagogue Beth Elicheva,** à 5,1 km de la Résidence, 145 rue Saint Maur, 75011 Paris  
Tel : 01 47 00 02 28

**Synagogue Michkenot Israël,** à 5,6 km de la résidence, 6 rue Jean Nohain 75019 Paris  
Tel : 01 48 03 25 59

**Eglise Paroisse Saint Maurice,** 18 rue Jules Verne, Tel : 01 42 87 13 38

**Eglise Paroisse Saint Pierre d'Antioche,** 108 bd Henri Barbusse, Tel : 01 48 70 25 27

**Mosquée Abu Bakr As Siddiq,** à 4,8 km de la résidence, 39 bd Belleville, 75011 Paris, Tel : 01 48 06 08 46

### Les banques dans le quartier :

**BNP Paris Bas,** 257 rue de Paris

**LCL,** 167 rue de Paris

**Caisse d'Epargne,** 206 rue de Paris

**Crédit Agricole,** 57 rue de Paris

## 14. Les coordonnées

EHPAD Résidence Diane Benvenuti  
118 rue de Paris  
93100 Montreuil  
[Dbenvenuti.Direction@f-d-r.org](mailto:Dbenvenuti.Direction@f-d-r.org)

Pour prendre contact avec les professionnels de la résidence, passer par le standard :  
☎ 01 41 58 48 20.

D'autre part, une fiche des contacts utiles est remise au résident et à ses proches au moment de l'admission (numéros de téléphone et e-mails). Cette liste est affichée sur le panneau des familles à l'entrée de l'établissement.

## 15. Le plan d'accès - environnement

Adresse postale : 118 Rue de Paris - 93100 Montreuil

