



LIVRET D'ACCUEIL



RESIDENCE LA GUETTE

SOMMAIRE

1. La Fondation de Rothschild	4
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
2. La présentation de la Résidence La Guette	5
2.1 La présentation de l'établissement	5
2.2 Les professionnels de la Résidence	6
3. L'admission	8
4. Le séjour	9
5. Le service hôtelier	10
6. La restauration	11
7. La vie sociale	12
8. L'expression des résidents	13
9. Les droits	14
10. La sécurité	17
11. La charte des droits et libertés de la personne accueillie	18
12. La charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance	19
13. Les coordonnées	20
14. Le plan d'accès - environnement	20

Livret d'accueil/V3 du 7 sept 2020
Validé Direction Générale du 14/09/2020

Madame, Monsieur,

Toute l'équipe de l'EHPAD Résidence La Guette de la Fondation de Rothschild est heureuse de vous accueillir.

Pour faciliter votre arrivée, nous avons rédigé ce livret d'accueil afin de vous guider dans les différentes étapes de votre séjour.

Vous y trouverez l'historique de la Fondation de Rothschild, la présentation de la Résidence La Guette ainsi que toutes les informations utiles sur votre nouveau lieu de résidence.

L'ensemble du personnel de l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour vous proposer un accompagnement personnalisé de qualité, dans le respect de la dignité de la personne accueillie.

Nous vous souhaitons la bienvenue et nous restons à votre entière disposition.

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^{er} 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 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 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 de la 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 rencontrées 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 La Guette

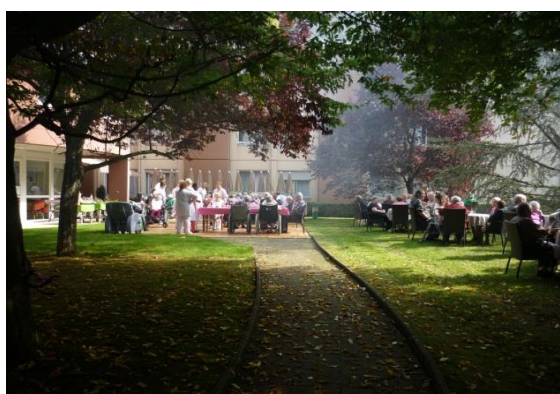
2.1 La présentation de l'établissement

La situation géographique

La Résidence est située à 40 km du centre de Paris, dans le secteur de Marne-la-Vallée, à 15 minutes en voiture de la gare RER Val d'Europe, et 1 km du centre de Villeneuve-Saint-Denis.

Sa mission est d'accueillir des personnes de plus de 60 ans, dépendantes, et de leur assurer un accompagnement adapté à leurs besoins en matière de qualité de vie, de bien-être et de santé.

Au sein de son parc arboré, l'établissement, accessible aux personnes à mobilité réduite, est sécurisé.



Le statut de la Résidence

La résidence La Guette est un établissement privé à but non lucratif, agréée à l'aide sociale pour la totalité de ses lits. 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 La Guette est un établissement d'hébergement pour personne âgées dépendantes (EHPAD) de 120 lits.

La Résidence est répartie sur 3 niveaux, du rez-de-chaussée au 2^{ème} étage :

Le rez-de-chaussée comprend :

- L'accueil,
- Les locaux administratifs (bureaux administratifs, bureau médical, salle de réunion),
- Une salle de restauration avec un espace télévision,
- Une salle de rééducation,
- Un poste de soins,
- 6 chambres doubles et 10 chambres individuelles.

Le premier et le second étage sont composés respectivement :

- D'une salle de restauration pour les résidents déjeunant dans les étages,
- D'un salon,
- D'un poste de soins,
- De 16 chambres doubles et de 17 chambres individuelles,
- De bureaux (ergothérapeute, animatrice, cadre de santé),
- Un salon de coiffure complète les locaux du 1^{er} étage.

Pour protéger certains résidents contre le risque de sortie à l'insu du service, les escaliers et les ascenseurs sont sécurisés.

L'établissement dispose de 2 ascenseurs.

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, les cadres de santé, le pharmacien, la psychologue et l'assistante de direction.

L'équipe paramédicale

Systématiquement, un bilan fonctionnel est réalisé à l'admission du résident.

Une **kinésithérapeute** salariée dispense les soins individuels sur prescription médicale. Elle organise des séances de gymnastique d'entretien et des ateliers de prévention des chutes. Certaines activités collectives sont organisées en binôme avec l'animatrice.

Une **ergothérapeute** salariée veille à l'autonomie des résidents par la mise en place de matériels adaptés et l'organisation d'ateliers thérapeutiques et sensoriels.

Un bilan d'ergothérapie, permettant d'évaluer les capacités cognitives ainsi que la sensibilité et la motricité au niveau des membres supérieurs, est réalisé de façon systématique à l'entrée du résident et après un retour d'hospitalisation.

Un **pédicure podologue** libéral intervient au sein de l'établissement.

L'équipe médicale et soignante

Le **médecin**, présent tous les jours ouvrés sur l'établissement, occupe au sein de l'établissement, les fonctions de médecin coordonnateur et de médecin clinicien. Il apporte ses compétences gériatriques pour la prise en charge des résidents et pour le renforcement des compétences des professionnels de terrain. Il est en charge, avec les équipes, d'élaborer le projet de soins du résident.

Deux **cadres de santé** animent et coordonnent l'équipe paramédicale en veillant à l'efficacité et à la qualité des prises en charge constituant ainsi un rouage essentiel et central dans l'organisation du « prendre soin » des personnes âgées accueillies.

La **psychologue**, dont le rôle est essentiel pour la vie de la personne âgée en institution, aide le résident à s'adapter à sa nouvelle vie. Elle pilote le projet de vie personnalisé en lien avec le projet de soins. Elle accompagne également les familles qu'elle reçoit sur rendez-vous.

Les **infirmiers(ères)**, présents(es) 7 jours/7 et 24h/24 réalisent les soins infirmiers requis par l'état de santé des résidents.

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



Les autres professionnels

Les services administratifs participent au bon fonctionnement de l'établissement (Accueil téléphonique, Admission, Service des ressources humaines, Secrétariat médical).

Le cuisinier et son équipe préparent sur place une cuisine traditionnelle et familiale.

Les agents hôteliers participent à la préparation et à la distribution des repas.

Une animatrice propose un programme d'activités adapté aux attentes des résidents. Son action est renforcée par les interventions de prestataires externes en semaine et le week-end.

Les services techniques contribuent au bon fonctionnement de la structure.

Le Responsable qualité accompagne les professionnels de l'établissement à la démarche qualité et à la gestion des risques.

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

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

Blanc et bleu foncé : les infirmiers

Blanc et rose : les aides-soignants

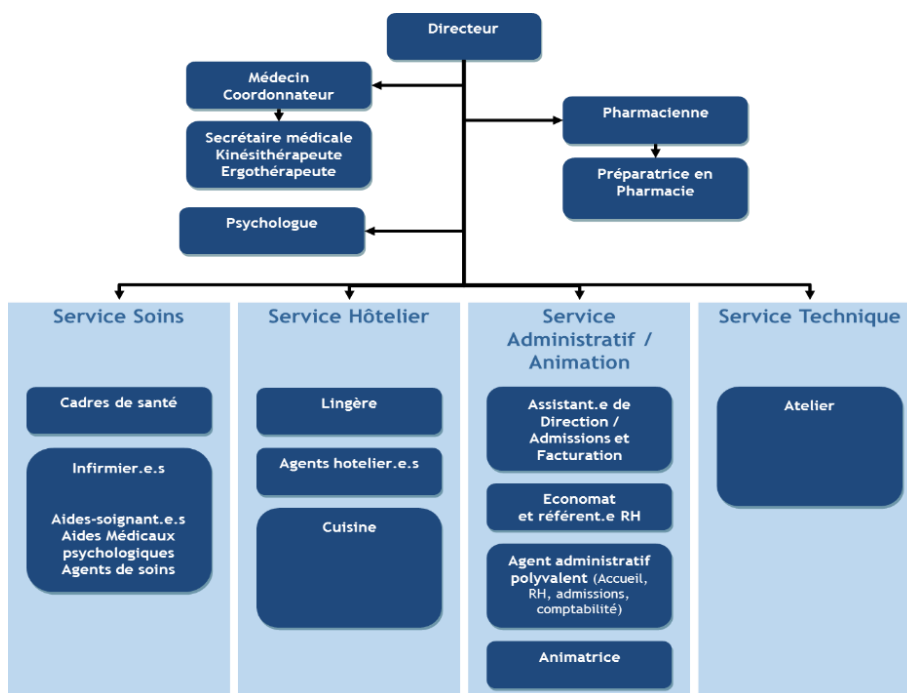
Blanc et violet : les agents hôteliers

Blanc et turquoise : les cadres

Blanc et vert clair : la pharmacie



L'organigramme



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 La Guette 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 administratif est composé du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement signés, ainsi que l'ensemble des documents prévus à l'admission.

Certains résidents sont concernés par l'annexe au contrat de séjour relative à la liberté d'aller et venir, qui est établie conjointement avec le médecin de la Résidence.

L'accueil

A l'arrivée d'un résident, un temps d'échange est organisé avec l'équipe pluridisciplinaire.

Un référent soignant est désigné pour être son interlocuteur privilégié ainsi que celui de ses proches.

Un « pot de bienvenue » est également organisé dans le mois de l'arrivée afin de rencontrer les autres résidents et les équipes.

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 et Marne. L'arrêté fait l'objet d'un affichage dans le hall d'entrée de la résidence.

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 défini par la grille Autonomie Gérontologie Groupes Iso-Ressources (AGGIR) :

- Autonome (G.I.R. 5 à 6)
- Peu autonome (G.I.R. 3 à 4)
- Dépendant (G.I.R. 1 à 2)

L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

En fonction de sa dépendance et de son niveau de ressources, le résident peut bénéficier de l'APA. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du résident correspondant au montant du tarif GIR 5/6.

L'Allocation de logement sociale (ALS) peut être obtenue auprès de la CAF de Seine-et-Marne en fonction des ressources du résident.

L'**aide sociale à l'hébergement** (ASH) est destiné à prendre en charge tout ou une partie des frais liés à l'hébergement d'une personne âgées ou d'une personne handicapée en établissement. Il est soumis à des conditions de ressources (ressources inférieures au montant des frais d'hébergement). Le dossier de demande d'ASH est à constituer au Conseil Départemental de la résidence d'origine du résident. Le dossier est à retirer auprès des Centres Communaux d'Actions Sociales (CCAS) présents en villes.

A la fin de chaque mois, une facture est établie et remise au résident ou à son représentant légal. Le prélèvement automatique est de rigueur dans l'établissement.

Toute information complémentaire peut être apportée par la gestionnaire des admissions.

4. Le séjour

Le projet d'accompagnement personnalisé

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 et des pathologies et décompensations possibles.

Le projet de soins intègre des références de bonnes pratiques du soin gériatrique et est élaboré en équipe pluridisciplinaire sous la responsabilité du médecin coordonnateur.



Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, tout résident a la possibilité 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 menée avec le résident, ses proches et l'équipe professionnelle.

Ce projet est contractualisé sous forme d'un avenant au contrat de séjour.

L'accompagnement de fin de vie

L'établissement est attentif à la mise en œuvre des directives anticipées dans le cadre de la loi Léonetti de 2005 modifiée par Arrêté du 3 août 2016.

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

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

Il est possible, sur prescription médicale, de faire appel à des professionnels du réseau de soins palliatifs Gospel pour accompagner les résidents.



5. Le service hôtelier

Sauf indication contraire, les prestations décrites ci-dessous sont incluses dans le tarif journalier.

La chambre

L'établissement dispose de 38 chambres doubles et de 44 chambres individuelles, équipées d'une salle d'eau avec toilettes.



Le mobilier est fourni par l'établissement. Toutefois, il est possible de personnaliser l'environnement, en apportant dans la limite de la surface et de l'accessibilité de la chambre, des objets personnels, excepté le lit.

Chaque chambre est équipée d'un placard.

Un système d'appel malade est installé à la tête du lit et dans la salle d'eau.

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 pourra être effectué à l'entrée et à la sortie ; conformément aux annexes du contrat de séjour.

L'entretien des locaux

L'entretien des locaux est réalisé par une entreprise de bio-nettoyage qui assure le ménage dans sa totalité 365 jours par an. Des audits hygiène sont organisés mensuellement par la responsable du site et le responsable régional en lien avec la cadre de santé.

Les services

La télévision

Chaque chambre est équipée de télévision avec accès à la TNT.

Le téléphone

Chaque chambre dispose d'une ligne directe de téléphone. Il est possible d'obtenir un numéro personnel qui permet d'appeler à l'extérieur. Pour obtenir une communication avec l'extérieur, composer le 0, attendre la tonalité et composer le code personnel puis le numéro d'appel.

Les communications émises sont facturées par trimestre.

Le linge

Un trousseau minimum est demandé à l'arrivée et fait l'objet d'un inventaire contradictoire au moment de l'admission. Ce linge est identifié par la lingère de l'établissement au nom et prénom du résident.

Les retouches des vêtements personnels doivent être effectuées par les résidents ou leur famille. Le linge ne doit pas être 100% coton ou 100% polyester et le linge délicat n'est pas approprié (laine et soie, ...). Les vêtements nécessitant un nettoyage à sec identifiés par le prestataire, sont à la charge du résident (ils sont à éviter).

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

Le courrier

Il est distribué quotidiennement sauf pendant le week-end. Le courrier déposé timbré à l'accueil, est relevé les jours ouvrés et posté. Il peut être envisagé que le courrier personnel soit gardé à disposition des proches. Il convient alors de le récupérer régulièrement auprès du personnel à l'accueil.

Une coiffeuse libérale intervient dans l'établissement toutes les semaines. Ce service est payant.

6. La restauration

Les repas

Le chef cuisinier et son équipe proposent tous les jours une alimentation variée et équilibrée. Les repas sont confectionnés sur place avec une attention particulière pour les régimes spécifiques, le goût et la présentation.

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



Les repas sont servis aux horaires suivants :

- Petit-déjeuner : 7h30 à 8h30
- Déjeuner : à partir de 12h30
- Goûter : à partir de 16h00
- Dîner: 18h30

Les petits déjeuners sont servis en salle à manger d'étage ou dans les chambres, selon l'état de santé du résident.

Les déjeuners et dîners sont proposés dans les salles de restaurant situées au rez-de-chaussée et à chaque étage.

Le service des repas en chambre peut être proposé sur avis médical.

Le goûter est distribué dans les salons ou en chambre.

Toute absence au repas doit être signalée à l'infirmier(ère) de l'étage.

Une collation peut être proposée après le repas du soir à la demande ou sur prescription médicale.

Les invitations à déjeuner ou à dîner

Les parents ou amis des résidents peuvent être conviés à déjeuner. Le repas est facturé.

Il est nécessaire de prévenir le service administratif 48h à l'avance.



La commission des menus

Une Commission des menus se réunit régulièrement pour évaluer la qualité des repas servis.

Cette instance est composée du directeur, du chef cuisinier, du médecin coordonnateur, du cadre de santé, des représentants du personnel et de résidents.



7. La vie sociale

Les rencontres familles-médecin

Aucun renseignement concernant l'état de santé du résident ne peut être communiqué par téléphone. Il convient de solliciter le médecin, sur rendez-vous, auprès du secrétariat médical.

Les visites

Les horaires autorisés sont de **14h00** jusqu'à **18h30**. Les visites peuvent être autorisées en dehors de ces horaires, à condition d'en faire la demande auprès de la direction.

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. Ce compte doit être régulièrement approvisionné. N'hésitez pas à prendre contact avec le service des admissions pour toutes informations.

Les pourboires au personnel de la Résidence sont formellement interdits ; les personnels qui les accepteraient feraient l'objet d'une sanction.



Le culte

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses convictions. Si besoin, les résidents peuvent être amenés à l'église, à la mosquée ou à la synagogue. Un diacre passe une fois par mois le mercredi.

Les activités

Pour permettre à tous de profiter d'instantanés de vie agréables, un programme d'activités et d'ateliers variés est proposé. L'animatrice communique tous les mois le programme mensuel des activités par affichage.

Les activités proposées peuvent être réalisées en groupe ou en individuel. Elles sont choisies en fonction des souhaits des résidents et propositions des professionnels.

Des intervenants extérieurs (musiciens, conteurs...) se produisent régulièrement à la Résidence La Guette. Les anniversaires des résidents sont fêtés chaque mois. Un présent est offert pour cette occasion particulière.



Les absences

Dès lors qu'un résident souhaite s'absenter plus de 24 heures, il est indispensable d'en informer l'infirmière de l'étage ou le cadre de santé, 72 heures avant la sortie.

Si la personne âgée est dépendante, un avis médical est requis. Toutefois, chaque résident peut s'absenter sous décharge signée de lui-même ou de sa famille.

Pour une absence inférieure à 72 heures (Article 4.1.5 dans le contrat de séjour), le traitement médicamenteux est remis par l'établissement au résident ou à la personne qui vient le chercher.

Pour une absence supérieure à 72 heures, une ordonnance est établie pour la continuité des traitements.

8. L'expression des résidents

La satisfaction des résidents

L'établissement est soucieux du confort et du bien-être des personnes accueillies. Des enquêtes de satisfaction sont organisées chaque année.

Les résidents, ainsi que leur famille, peuvent formuler, auprès de la psychologue ou des cadres de santé, les éventuelles remarques sur la qualité de l'accueil, des soins et des prestations proposées par l'établissement.

En cas d'insatisfaction persistante, le Directeur, ou la cadre de santé, peut recevoir le résident ou sa famille sur rendez-vous.



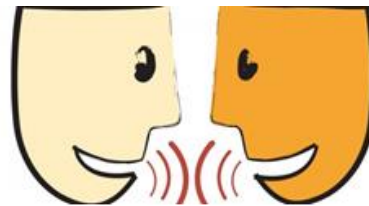
Le registre des suggestions

Un registre est à la disposition de tous à l'accueil. Les résidents, et leur entourage, sont invités à y faire part de leur expérience au sein de l'établissement.



Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Instauré par le décret 2004-287 du 25 mars 2004, le CVS « donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ».



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.

La liste des représentants et les comptes rendus des réunions sont affichés dans le hall d'accueil. En outre, la liste des coordonnées des membres du CVS est annexée au présent livret.

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.laguette@f-d-r.org



9. Les droits des résidents

La confidentialité

L'ensemble du personnel de la Résidence La Guette est soumis au secret professionnel 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, sauf en cas d'urgence ou quand l'interlocuteur est reconnu.

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 et son entourage ne doivent pas rester seul, ils peuvent 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 et consultable dans l'établissement.

Le formulaire de sollicitation de la personne qualifiée du département 77 est disponible au secrétariat de direction de l'établissement.

Le résident ou ses proches ont la possibilité de retrouver ces informations 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, il sera demandé au résident de désigner la personne à prévenir en cas d'urgence. Elle peut être différente de la personne de confiance.

La personne de confiance

Pendant son séjour, le résident peut désigner une personne de son entourage pour l'accompagner tout au long des soins et dans les décisions à prendre. Il s'agit de la personne de confiance.

Lorsque le résident peut exprimer sa volonté, la personne de confiance a une mission d'accompagnement :

Elle peut, alors, à la demande du résident :

- 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 d'éléments du dossier médical du résident uniquement en sa présence. Elle ne doit pas divulguer des informations sans l'accord du résident.

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

Elle 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

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.

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 à la Direction de l'EHPAD par voie postale.

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 d'un parent, d'un proche du résident, du médecin coordonnateur ou du chef d'établissement, le juge des tutelles peut décider la mise sous protection juridique d'un résident.

Il existe différents types de protection (tutelle aux prestations sociales, sauvegarde de justice, curatelle, tutelle et habilitation familiale) 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'Etablissement.

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, sur demande écrite adressée à la direction, 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, soit envoyées sous forme de copie. Les frais de reproduction et d'envoi (le cas échéant) sont 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 deux 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 la 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.

L'établissement met à disposition un formulaire pour guider les personnes désireuses de formuler leurs directives anticipées.

Le médecin coordonnateur de l'établissement est disponible pour évoquer ces directives avec le résident.



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 personnel de l'établissement.

L'état met à disposition 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

0800 20 3977 (hors de France au 02 47 51 39 77)
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 déconseillé au résident de conserver de l'argent, des bijoux ou des objets de valeur dans la chambre. Il est recommandé de les confier au service des admissions. Ils seront placés au coffre de l'établissement et seront restitués sur présentation du reçu qui 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 assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Elle ne couvre pas les vols d'effets individuels non placés au coffre. Cette assurance n'exonère pas la personne accueillie pour les dommages dont elle pourrait en être la cause. Il est donc demandé à chaque résident, de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et de fournir chaque année une attestation au service des admissions de l'établissement.

La liberté d'aller et venir

L'ensemble du personnel médical, soignant est sensibilisé aux mesures de sécurisation des lieux de vie en particulier pour les personnes âgées désorientées.

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 de tous.

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, susceptibles d'être entreposées dans la chambre doivent faire l'objet d'une surveillance par le résident ou ses proches.

Les consignes en cas d'incendie

A chaque étage, un plan d'évacuation est affiché. Les personnels suivent annuellement une formation de prévention liée à la sécurité incendie. Ils indiqueront les consignes à suivre si cela s'avère nécessaire.

Par mesure de sécurité, il est interdit d'amener de l'extérieur des couvertures chauffantes, des radiateurs, des ventilateurs, des climatiseurs ou tout autre appareil électroménager fonctionnant à l'électricité.

Les visiteurs

Toute personne extérieure à l'établissement doit renseigner le registre des visites situé à l'accueil.

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. Les coordonnées

EHPAD Résidence La Guette
CS 70826 Villeneuve Saint Denis
77 607 Marne La Vallée Cedex 3

Laguette.Direction@f-d-r.org

Pour prendre contact avec les professionnels de la résidence, il convient de téléphoner au standard : ☎ **01 60 43 53 00**.

Une fiche des contacts utiles, est remise lors de l'accueil (numéros de téléphone et e-mails). Elle est également affichée à l'entrée de l'établissement

14. Le plan d'accès - environnement

Par la route :

En provenance de PARIS : Prendre l'autoroute A4 - direction METZ - NANCY, sortie n° 13 SERRIS - PROVINS - VILLENEUVE LE COMTE



En provenance de la province : Prendre l'autoroute A4 - direction PARIS, sortie n° 13 SERRIS - VILLENEUVE LE COMTE



Par le train : Gare la plus proche LAGNY SUR MARNE



Par le RER : ligne A (en provenance de PARIS), gare terminus de CHESSEY MARNE LA VALLEE ou gare de BUSSY SAINT GEORGES