

LIVRET D'ACCUEIL

EHPAD LE VILLAGE



EHPAD Le Village



26 rue Schabis - 68120 RICHWILLER
03.89.35.27.00
contact.ehpad@mf-alsace.com

Table des matières

Table des matières.....	2
Mot d'accueil et de bienvenue.....	4
1. Présentation générale.....	5
1.1. Situation géographique et cadre environnemental.....	5
1.2. Historique de l'établissement.....	6
1.3. Mission générale et statut juridique de l'établissement.....	7
1.4. Modes d'accueil proposés par l'établissement.....	8
2. Votre admission	10
2.1. Démarches préalables	10
2.2. Visite de préadmission	10
2.3. Admission et l'accueil	10
2.4. Frais de séjour	11
3. Votre cadre de vie.....	13
3.1. Votre chambre	13
3.2. Locaux communs.....	13
3.3. Bâtiment certifié et respectueux de son environnement.....	15
4. Votre séjour.....	17
4.1. Vos repas.....	17
4.2. Vos animations	18
4.3. Votre linge	19
4.4. Entretien du logement et des espaces communs	19
4.5. Coiffeur	20
4.6. Podologue.....	20
4.7. Table hydromassage	20
4.8. Balnéothérapie	20
4.9. Courrier	21
4.10. Téléphone.....	21
4.11. Télévision	21
4.12. Accès internet	21
4.13. Biens et objets personnels, objets de valeur, protection des biens	22
4.14. Visite de vos proches.....	22
4.15. Pratiques religieuses.....	22
4.16. Véhicule et vélos adaptés	23

5. Accompagnement proposé dans l'EHPAD	24
5.1. Conditions d'accompagnement.....	24
5.2. Professionnels qui vous entourent.....	26
5.3. Projet de vie personnalisé.....	27
5.4. Protection de vos données personnelles.....	27
5.5. Bientraitance au sein de l'établissement.....	30
5.6. Démarche qualité	32
6. Respect de vos droits	34
6.1. Commissions et instances	34
6.2. Référent soignant	36
6.3. Personne de confiance.....	36
6.4. Référent familial	37
6.5. Mandat de protection future	37
6.6. Directives anticipées	37
6.7. Vos moyens d'expressions	38
7. Réglementation et sécurité.....	39

Mot d'accueil et de bienvenue

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

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

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

L'ensemble des informations figurant dans ce livret ne peuvent être parfaitement exhaustives, même si nous nous sommes efforcés d'être le plus complet possible. Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à nous en faire part.



1. Présentation générale

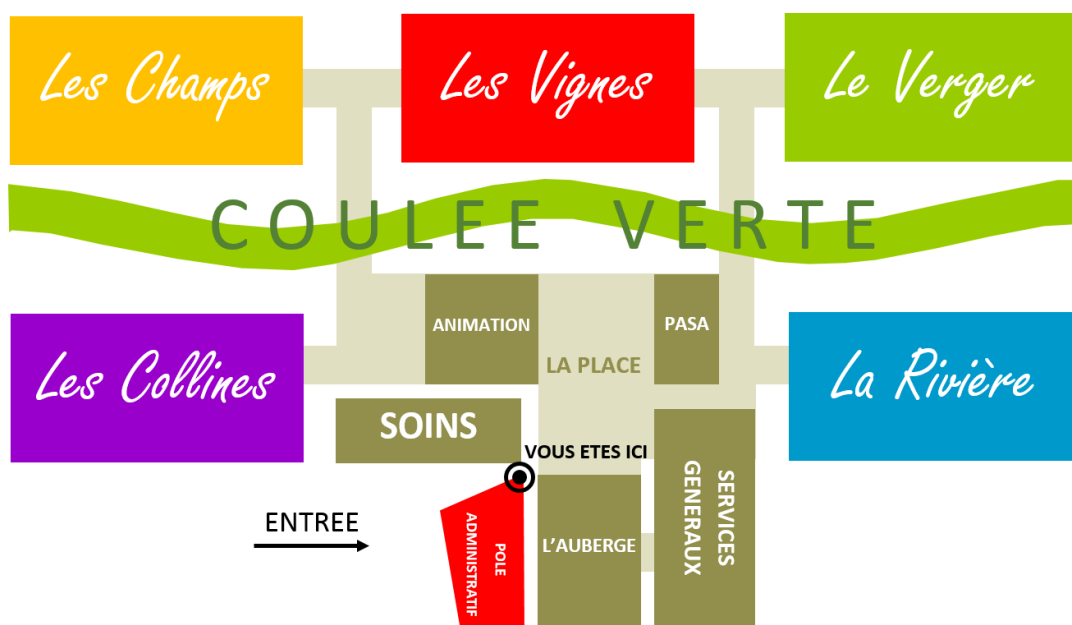
1.1. Situation géographique et cadre environnemental

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

L'EHPAD Le Village est une structure de plain-pied permettant d'accueillir 85 résidents.

L'établissement est composé de 5 unités de soins, dont une unité de vie protégée (UVP) :

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



1.2. Historique de l'établissement

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

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

La MFA SSAM a acquis une expertise dans trois métiers sanitaires : la chirurgie-dentaire, l'optique, et l'audioprothèse. Avec ces trois métiers, la MFA SSAM emploie 240 personnes réparties dans : 9 centres dentaire, 14 magasins d'optique, 13 magasins d'audiologie et 1 médecin général.

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

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

2006	La mutualité et le régime minier se mettent d'accord pour la création d'un EHPAD dans le bassin potassique.
2007	Après une étude d'implantation, la Ville de Richwiller nous fait savoir par courrier du 20 février qu'elle met à disposition du projet un terrain particulièrement bien placé.
	Le 14 novembre le Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale d'Alsace (CROSMS) donne un avis favorable au projet qui correspond à un besoin d'établissement de ce type dans cette partie de la région.
	Le 18 décembre, l'arrêté portant autorisation de la création de cet EHPAD est signé par le préfet du Haut-Rhin et le président du conseil départemental (Charles BUTTNER).
2009	Le 13 mai 2009, nous obtenons l'accord pour de la médicalisation de l'EHPAD, ce qui nous permet de nous lancer dans la phase opérationnelle du projet.
2010	Le 7 octobre Jury d'Honneur pour la sélection du cabinet d'architecte qui sera retenu pour le projet (le cabinet AEA de Mulhouse).
2011	Le 7 novembre passage devant la commission des établissements du conseil départemental qui donne son aval pour le début des travaux.

1.3. Mission générale et statut juridique de l'établissement

L'EHPAD Le Village est un établissement médico-social privé à but non lucratif géré par la Mutualité Française Alsace et représenté par sa directrice, Christine OUBRY, (cf. organigramme en annexe). A ce titre, il accueille des personnes âgées dépendantes pour un accompagnement permanent. Il est agréé par la caisse d'allocations familiales et est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale à l'hébergement. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation personnalisée au logement (APL).

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

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

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

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



1.4. Modes d'accueil proposés par l'établissement

EHPAD :

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), est une structure collective accueillant des personnes âgées en perte d'autonomie, qui ne veulent ou ne peuvent plus rester à domicile (le terme EHPAD a remplacé l'ancienne appellation "maison de retraite médicalisée"). L'établissement dispose d'une capacité d'accueil de 85 lits (dont 14 lits en UVP).

Des chambres individuelles ou communicantes sont mises à disposition des résidents. Elles sont équipées de prise téléphone, prise télévision, prise électrique, lavabo, douche et WC. L'établissement met à la disposition du résident du mobilier adapté à son état de santé tel qu'un lit à hauteur et positionnement variables, une table de chevet, un fauteuil de repos, une armoire murale et un petit coffre pouvant être fermé à clé. Toutes les chambres disposent de portes fenêtres donnant accès à l'extérieur et les lieux de vie permettent d'accéder aux terrasses.

PASA :

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

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



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

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

UVP :



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



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

L'EHPAD Le Village dispose de deux possibilités d'accompagnement : le PASA et/ou l'UVP.

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



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

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

2. Votre admission



2.1. Démarches préalables

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

support@pulsy.fr
03 83 97 13 70

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

2.2. Visite de préadmission

Un entretien de préadmission sera organisé avec le futur résident, au moins un membre de son entourage et deux membres de la commission d'admission. Si la visite de préadmission se déroule favorablement, le résident sera admis dès qu'une place se libérera. C'est lors de cette visite que la candidature est définitivement validée ainsi que le mode d'hébergement (Unité classique ou UVP).



2.3. Admission et l'accueil

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

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

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

- Contrat de séjour,
- Formulaire personne de confiance,
- Règlement de fonctionnement,
- Autorisation de prélèvement.
- Checklist des documents remis



La liste des différentes aides qui existent pour les personnes hébergées dans les EHPAD vous sera également remise. Ce document est également disponible sur demande auprès du personnel administratif.

2.4. Frais de séjour

L'arrêté de la collectivité européenne d'Alsace fixe les prix de journée des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes : section hébergement et section dépendance.

TARIFICATION AU 1^{er} FEVRIER 2026

Tarif journalier chambre individuelle + de 60 ans	Tarif hébergement et restauration	76.71 €		
	Tarif dépendance	GIR 1 et 2	GIR 3 et 4	GIR 5 et 6
		22.84 €	14.50 €	6.15 €
	A la charge du résident (+ de 60 ans)	<u>81.96 €</u> (Si participation APA 100%)		
Tarif journalier chambre individuelle - de 60 ans	Tarif hébergement et restauration	76.71 €		
	Tarif dépendance	21.17 €		
	A la charge du résident (- de 60 ans)	<u>97.88 €</u>		

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

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

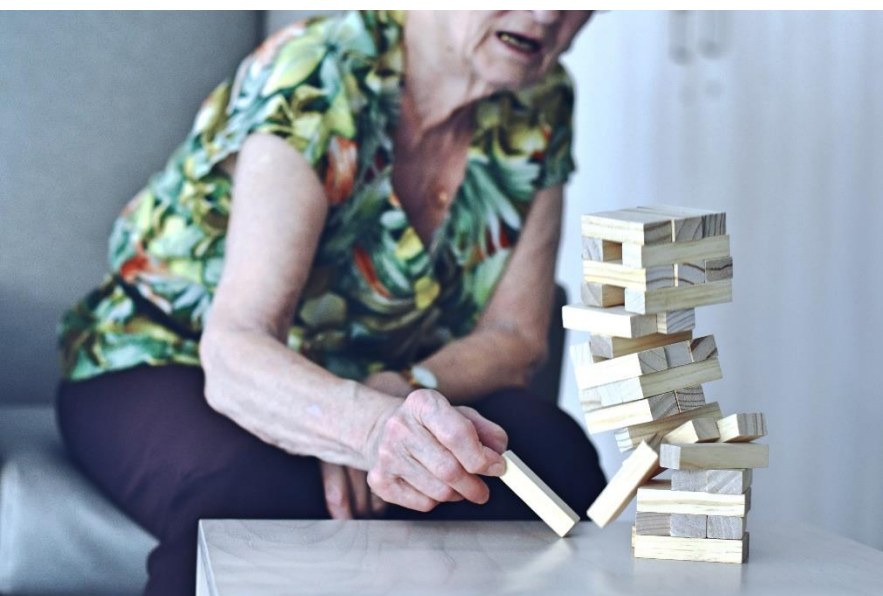
Conformément aux accords conclus dans le cadre de l'A.P.A. (Aide Personnalisée d'Autonomie), le coût de la dépendance est appliqué dans tous les cas et reste à la charge de chaque résident.

Le prix de journée dépendance à la charge du résident est de **6.15 €** (tarif 2026), quel que soit le niveau dépendance du résident.

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

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

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



3. Votre cadre de vie

3.1. Votre chambre

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

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

3.2. Locaux communs

Salles à manger des unités :

Des salles à manger / salons avec des cuisines attenantes sont disponibles dans chaque unité de vie. Ces espaces de vie sont climatisés. Ils sont à votre disposition et peuvent être réservés pour l'organisation d'évènements familiaux ou autres. Vous pouvez effectuer la réservation auprès de l'accueil.

Auberge :

Les repas sont servis à l'Auberge pour les résidents de l'unité classique. Cet espace de vie est climatisé.

La Place :

Le gouter est servi tous les jours à partir de 15h45 sur La Place.



Salle d'animation :

Une salle d'animation située près de l'unité des Collines est à disposition des résidents.

Salon de coiffure :

Le salon de coiffure peut être mis à disposition, il suffit de vous adresser auprès du secrétariat qui s'occupera de vérifier la disponibilité de celui-ci et d'effectuer la réservation le cas échéant.

Salle de rééducation :

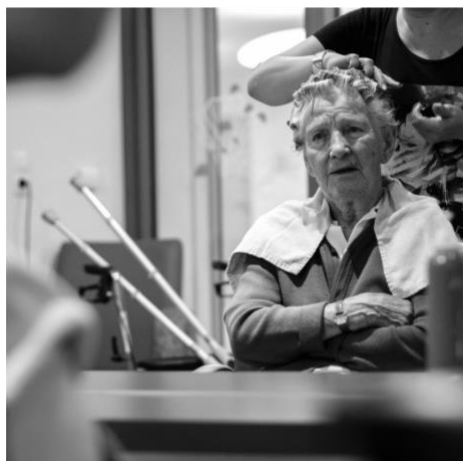
L'établissement dispose d'une salle de rééducation équipée qui est mise à disposition des masseurs-kinésithérapeutes libéraux intervenants au sein de la structure.

Salon de lecture :

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

Parkings :

Des places de stationnement sont à votre disposition à l'avant du bâtiment. L'allée devant l'entrée principale du bâtiment est piétonne, il est donc strictement interdit d'y stationner votre véhicule.



3.3. Bâtiment certifié et respectueux de son environnement

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

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

- Un bâtiment de plain-pied, qui offre la possibilité à chaque résident d'accéder aux espaces verts ;
- Une coulée verte donnant une respiration au bâtiment ;
- Une parfaite intégration du bâtiment dans un cadre de vie agréable ;
- La végétalisation des parkings, réduisant ainsi la surface imperméable au sol ;
- La luminosité importante dans les chambres, mais également dans les espaces communs ;
- Une qualité des ventilations très importante, qui passe par l'utilisation de centrales de traitements de l'air qui assurent le renouvellement de l'air à l'intérieur du bâtiment tout en conservant une grande partie de la chaleur à l'intérieur (contrairement à l'ouverture des fenêtres, qui laisse partir la chaleur) ;
- Un choix des matériaux de construction, à la fois résistants mais également agréables à vivre, sans pénaliser la qualité de l'air intérieur ;
- La maîtrise des impacts du chantier sur la collectivité ainsi que sur les riverains ;
- La mise en place d'un système d'infiltration lente des eaux de pluies, permettant de mieux respecter le cycle de l'eau ;
- La mise en place de systèmes pour réduire les consommations d'eau...

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

- Grâce à la mise en place d'une isolation importante ;
- Grâce à une bonne maîtrise de l'étanchéité de l'air du bâtiment, améliorant de 30% la performance par rapport à une maison individuelle ;
- Par la mise en place de panneaux solaires venant réduire la consommation d'énergie fossile pour la production de l'eau chaude ;

- Par un travail sur l'inertie (importante) du bâtiment, travail que l'on peut voir dans les chambres où la partie sans faux-plafond permet à la pièce de bénéficier de l'inertie thermique du béton ;
- Grâce à la mise en place d'une toiture végétalisée, venant renforcer l'isolation et réduire la contribution du bâtiment à l'effet de chaleur urbain...
- Grâce à l'installation de trackers solaires qui permettent de produire 40% de notre consommation d'électricité. Un écran est disponible à l'accueil pour le suivi de la production en électricité.
- Grâce à une pompe à chaleur contribuant au chauffage de l'établissement.

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



4. Votre séjour

4.1. Vos repas

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

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

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

Votre famille et vos proches peuvent partager le repas avec vous, au tarif en vigueur, sur inscription auprès de la gouvernante ou du service administratif.

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

Des fontaines à eau sont mises à disposition à La Place et dans les salons de l'unité Les Collines, l'unité Les Champs et l'unité Les Vignes. Par ailleurs, des distributeurs de boissons et en-cas sont mis à votre disposition à la place du Village. La sensation de soif est émoussée chez les personnes âgées ; aussi nous encourageons les familles, à donner à boire à leur parent, tout particulièrement en été en raison de la chaleur et en hiver en raison du chauffage.



4.2. Vos animations



Les animations régulières organisées par l'établissement sont incluses dans le prix de journée pour les résidents. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription.

Une journée d'animation se déroule habituellement en deux temps avec une activité le matin qui débute entre 10h00 et 10h30 et se termine vers 11h30 et une activité l'après-midi de 14h30 à 16h30.

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

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

Pour les grands lecteurs, nous disposons d'une bibliothèque, un lieu calme pour lire ou se reposer. Une aide technique dite « basse vision » est à disposition.

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

Les anniversaires du mois sont célébrés le dernier vendredi de chaque mois (sauf exception).

Une à deux expositions photos sont réalisées chaque année au sein de la structure.



4.3. Votre linge

Le linge de toilette (serviettes et gants de toilette) et l'entretien des vêtements des personnes accueillies sont assurés par l'établissement. Les vêtements doivent donc impérativement porter l'identité des résidents, l'établissement peut se charger de l'étiquetage sans surcoût.

Le linge de lit est fourni par l'établissement. Le lavage et l'entretien du linge plat sont assurés par un prestataire extérieur.

Le linge délicat de type DAMART, cachemire ou soie est déconseillé. Si le résident utilise les services d'un tiers ou d'un pressing, les frais sont à sa charge et ne donnent lieu à aucune déduction compensatoire.

4.4. Entretien du logement et des espaces communs

Il est assuré quotidiennement par les agents hôteliers de l'établissement selon le planning établi par la société ELIOR (inclus dans le prix de journée).

Les petits travaux (réparation/décoration) sont effectués par le technicien de maintenance de l'EHPAD.

4.5. Coiffeur

Deux coiffeuses extérieures interviennent au sein de la structure tous les mardis après-midi et jeudis matin. Si vous souhaitez prendre rendez-vous, n'hésitez à pas vous rapprocher du personnel administratif.

4.6. Podologue

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

4.7. Table hydromassage

Cette table vous permettra d'être massé tout en restant habillé, grâce au déplacement de jets d'eau sous une toile. Vous pouvez vous inscrire auprès du personnel soignant



4.8. Balnéothérapie

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



4.9. Courrier



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

4.10. Téléphone

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

4.11. Télévision

Chaque chambre est équipée d'une prise de télévision, permettant d'avoir accès à la TNT. Les résidents, s'ils le souhaitent peuvent donc avoir une télévision personnelle. La télévision est à fournir par vos soins ou par votre famille. Si la télévision n'est pas équipée d'un décodeur récent intégré, il faudra prévoir l'achat d'un décodeur.

4.12. Accès internet

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



4.13. Biens et objets personnels, objets de valeur, protection des biens

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

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

4.14. Visite de vos proches

Le résident reçoit librement ses visiteurs, sans condition d'horaires. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Pour la sécurité, les portes de l'établissement sont fermées entre 21H00 et 07H00. Le personnel de nuit peut à tout moment permettre l'accès à l'établissement (retour d'un évènement festif...), il reste joignable au numéro d'appel de l'EHPAD (03.89.35.27.00) ou grâce à l'interphone situé à l'entrée.

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

4.15. Pratiques religieuses

Une messe est célébrée le dernier jeudi de chaque mois (sauf exception). Les coordonnées des représentants du culte intervenant au sein de la structure sont affichées à l'accueil de l'établissement. Vous pouvez également vous renseigner auprès du personnel administratif.

4.16. Véhicule et vélos adaptés

Pour les résidents en fauteuil roulant ne pouvant pas effectuer de transfert, l'EHPAD met à leur disposition un véhicule adapté permettant de voyager en restant assis dans le fauteuil roulant. Il peut être réservé exclusivement auprès du service administratif aux heures de bureau.

Dans le cadre des activités, l'établissement dispose de trois vélos adaptés pour partir en promenade avec les résidents. L'occasion pour vous de découvrir le paysage, en pédalant ou non, confortablement installé.



5. Accompagnement proposé dans l'EHPAD

5.1. Conditions d'accompagnement

Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie :

L'établissement assure l'aide partielle ou totale pour effectuer les actes essentiels de la vie (transfert, lever/coucher, toilette, prise en charge de l'incontinence, habillage/déshabillage, alimentation, déplacement intérieur/extérieur dans l'enceinte de l'établissement...) selon les besoins du résident.

La famille est sollicitée pour les accompagnements à l'extérieur de l'établissement (médecin, dentiste, hôpital...). L'effectif en personnel ne permet pas d'assurer l'accompagnement.

Soins de masso-kinésithérapie :

Les soins prescrits par le médecin et réalisés par un masseur-kinésithérapeute libéral sont pris en charge par l'établissement. Une salle de rééducation est mise à disposition.

Soins de médecins libéraux :

Les honoraires des médecins généralistes (secteur I), sont pris en charge par l'établissement. Les honoraires des médecins spécialistes et les transports prescrits par le médecin sont remboursés par l'assurance maladie via la carte vitale de chaque résident.

Médicaments :

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

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

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

Dispositifs médicaux :

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

Actes de biologie et de radiologie :

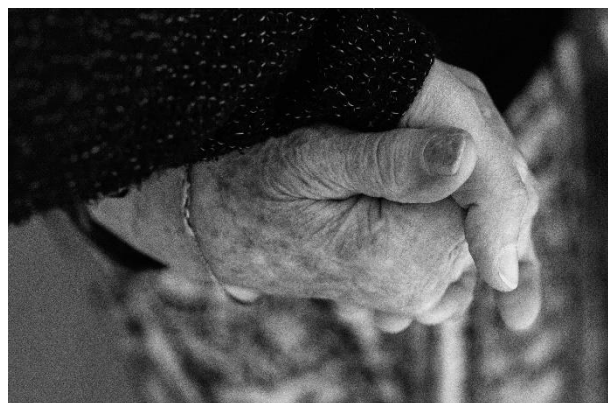
Les actes de biologie et de radiologie prescrits sont remboursés par l'assurance maladie ou pris en charge par l'établissement en fonction des actes.

L'accompagnement en fin de vie et les soins palliatifs :

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

Autres prestations :

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



5.2. Professionnels qui vous entourent

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

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

Le rôle de ces professionnels est d'accompagner personnellement chacun des résidents dans l'accomplissement des actes de la vie courante, en veillant à leur confort physique et psychologique.

Numéros utiles :

EHPAD : 03.89.35.27.00 (24h/24)

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

Infirmières d'astreinte la nuit :

Une mutualisation inter-établissements a permis la mise en place d'une astreinte infirmière de nuit : toutes les nuits, le personnel peut appeler une infirmière d'astreinte qui pourra donner des conseils ou se déplacer en fonction des cas.

Astreinte administrative :

Assurée 24h/24, 7j/7 à tour de rôle par la gouvernante, l'assistante de direction, l'infirmière coordinatrice ou la directrice.

5.3. Projet de vie personnalisé

Le projet de vie personnalisé garantit un accompagnement singulier et de qualité, dans le respect des habitudes de vie et des souhaits exprimés de la personne accueillie. Il vise à offrir une prise en charge et un accompagnement au plus près des envies de la personne en définissant les actions à mettre en œuvre dans divers axes d'accompagnement possible.

Il est indispensable de respecter le consentement éclairé de la personne accueillie qui doit, systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer ses volontés et à participer aux prises de décisions (et/ou selon les situations, son représentant légal). Ces actions tiendront compte des besoins, attentes et envies de la personne concernée.

5.4. Protection de vos données personnelles

Notion de dossier patient informatisé :

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

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

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

Droit d'accès au dossier médical :

Quelles sont les formalités ?

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

Qui peut accéder au dossier médical ?

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

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

Les informations qui ne peuvent pas être transmises :

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

Quels sont les délais d'attente ?

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

Quel est le coût ?

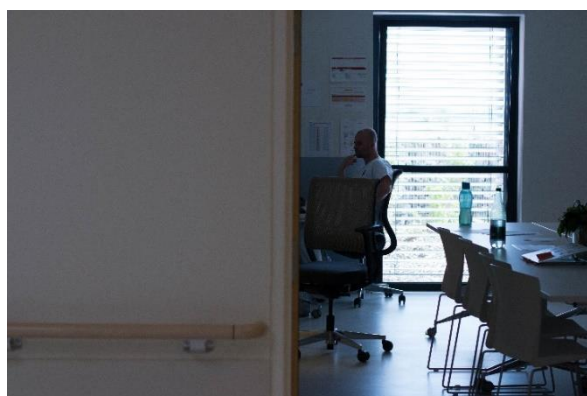
	Coût
Consultation du dossier sur place :	Gratuite
Envoi du dossier par voie postale :	Coût de reproduction et frais d'envoi

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

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

Dossier médical conservé chez un hébergeur de données ?

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



5.5. Bientraitance au sein de l'établissement

Prévention de la maltraitance

Dans le cadre de la gestion des risques, les établissements d'hébergement pour personnes âgées s'organisent pour prévenir les risques de maltraitance et proposer un accompagnement bientraitant aux personnes âgées.

La maltraitance des personnes âgées peut prendre différentes formes (maltraitance physique, maltraitance psychologique, maltraitance financière...).

Des solutions existent pour prévenir les situations de maltraitance qui interviennent souvent dans des situations critiques d'épuisement des proches ou des professionnels.

En fonction de l'urgence et de la gravité de la situation, il existe plusieurs solutions pour signaler un fait de maltraitance :

- **Lorsque la maltraitance est le fait d'un professionnel travaillant dans un établissement ou un service :** contacter son supérieur hiérarchique.
- **Appeler le 39 77, la plate-forme nationale d'écoute contre la maltraitance** gérée par ALMA, l'association Allo maltraitance des personnes âgées et ou des personnes handicapées, qui dispose de centres d'écoute.

Une personne écoutera votre présentation de la situation et vous conseillera sur les démarches à entreprendre. Elle transmettra votre dossier à la structure départementale avec laquelle elle a passé une convention pour le traitement de ces situations.
- **Faire un signalement au procureur et aux services de police ou gendarmerie.**
En cas d'urgence, la situation de maltraitance (de maltraitance grave ou/et de danger imminent et manifeste) doit être signalée au procureur et aux services de police ou gendarmerie.

Lorsque la personne est sous tutelle ou curatelle, la maltraitance peut être signalée à son tuteur ou son curateur qui pourra accompagner la personne dans ses démarches ou la représenter. Si la maltraitance est le fait du tuteur ou du curateur, le signalement doit se faire auprès du juge des tutelles ou au procureur de la République.

En EHPAD : contacter l'ARS (agence régionale de santé) et la CEA (collectivité européenne d'Alsace) :

- En établissement, le signalement peut être transmis à l'ARS et au conseil départemental qui ont une mission de contrôle. Ils pourront réaliser des inspections et enquêtes au sein de la structure concernée. Ces inspections peuvent donner lieu à des injonctions administratives qui visent à corriger les dysfonctionnements constatés. Dans les situations les plus graves, elles peuvent conduire à des fermetures provisoires ou définitives des structures. Si vous constatez une situation de maltraitance en maison de retraite de la part d'un professionnel sur un résident, vous pouvez aussi le signaler directement au directeur.

Gestion des événements indésirables et des plaintes/réclamations :

Un formulaire de signalement des événements indésirables et un registre des plaintes sont disponibles auprès du personnel administratif. Les plaintes, réclamations et les signalements d'événements indésirables écrits sont reçus par la directrice. Après avoir mené une enquête circonstanciée auprès du service et des personnels concernés, la directrice répond dans les meilleurs délais.

Recours possibles en cas de manquement à vos droits :

Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, peut faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée, qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le préfet et le président de la collectivité européenne d'Alsace.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser au personnel administratif.

5.6. Démarche qualité

Les instances :

- **Le comité de pilotage qualité (COPIL) :** est l'instance décisionnelle de la démarche qualité. Il est présidé par la direction de l'établissement. Il est constitué des différentes parties prenantes comme le référent qualité, l'encadrement et d'une représentation par catégorie de salariés.
- **Le référent qualité :** est chargé d'animer la politique qualité de l'établissement, il assure le suivi du PACQ (plan d'amélioration continue de la qualité), sous la responsabilité et avec le concours du directeur et du personnel d'encadrement.

L'autoévaluation et l'évaluation par un organisme accrédité :

Depuis la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les établissements et services sociaux et médico-sociaux ont l'obligation de procéder à une évaluation régulière de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent.

La démarche d'évaluation de l'établissement intègre ce cadre législatif qui est utilisé au-delà de l'aspect obligatoire comme une véritable opportunité pour renforcer et améliorer la qualité des prestations délivrées.

Le plan d'amélioration continue de la qualité (PACQ) :

Celui-ci comprend des actions issues des différentes évaluations mais également d'autres sources comme celles relatives au projet d'établissement (PE) et au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) :

Les RBPP pour le secteur social et médico-social sont des propositions développées méthodiquement pour permettre aux professionnels du secteur de faire évoluer leurs pratiques afin d'améliorer la qualité des interventions et de l'accompagnement.

Elles ont pour objectif de mettre à la disposition des professionnels des repères, des orientations, des outils pour développer les actions et les postures permettant de proposer l'accompagnement le mieux adapté.

Les enquêtes de satisfaction :

Le recueil des attentes et du degré de satisfaction des acteurs est incontournable dans une perspective d'amélioration continue de la qualité des prestations.

La gestion des risques :

Cette gestion a progressivement investi le secteur médico-social nécessitant la mise en place d'une véritable politique globale qui implique l'évaluation et l'anticipation du risque.

La gestion anticipée du risque à l'EHPAD Le Village se traduit par :

La formalisation d'un certain nombre de procédures et protocoles.

L'anticipation de la survenue d'événements indésirables éventuels grâce aux déclarations des fiches de signalement d'événements indésirables (FSEI).

L'élaboration de plans permettant l'anticipation des situations à risques : plan canicule, plan bleu, plan de continuité de l'activité, etc.

L'identification et la gestion des risques professionnels via :

- La rédaction et la réactualisation annuelle du document unique par le biais du CSSCT (commission santé, sécurité et conditions de travail).
- L'organisation d'une enquête auprès des professionnels concernant les risques psycho-sociaux.

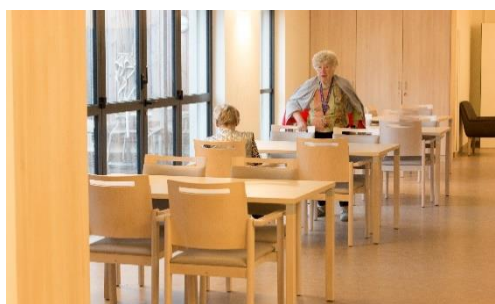
La mise en place d'un programme de formation des personnels.

La formalisation d'une cartographie des risques.

La gestion du risque à postériori se traduit

Le recueil, l'analyse des dysfonctionnements survenus via les déclarations de FSEI.

Les actions engagées dans le cadre de la démarche qualité sont mentionnées dans le rapport annuel d'activité de l'EHPAD Le Village que vous pouvez consulter sur demande auprès de la référente qualité.



6. Respect de vos droits

6.1. Commissions et instances

CVS :

La création d'un conseil de la vie sociale (CVS) est obligatoire dans les EHPAD. Le CVS est consulté sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions concernant le fonctionnement, notamment :

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

Le CVS doit comprendre au moins :

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

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

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



Commission restauration :

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

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

Commission animation :

La commission d'animation recueille l'avis des résidents pour établir les activités. Ils s'expriment notamment sur la qualité et le nombre d'activités proposées.

Conseils de quartiers :

Le conseil de quartier est un lieu de concertation entre les résidents d'un quartier, les familles, un représentant du conseil de la vie sociale et la direction de l'EHPAD Le Village.

Stammtisch :

A chaque rencontre une thématique est proposée pour amorcer des échanges autour du vécu des aidants. L'objectif est d'offrir un lieu dédié pour échanger et rencontrer d'autres aidants dans un cadre convivial.

6.2. Référent soignant

La personnalisation de l'accompagnement des résidents d'un EHPAD est l'un des objectifs de la loi de 2002-2 du 2 janvier 2002 de rénovation de l'action sociale et médico-sociale. C'est pourquoi nous avons désigné un référent pour chaque résident de l'EHPAD Le Village. Il sera votre interlocuteur privilégié.

Votre référent sera à votre écoute pour recueillir plus facilement vos attentes, vos soucis, vos impressions, vos désagréments, vos besoins et ce, grâce à un contact personnel et privilégié. Le recueil d'information sera plus facile et les transmissions seront améliorées.

6.3. Personne de confiance

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

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

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

La personne que vous désignez comme personne de confiance peut être aussi celle que vous avez désignée comme « personne à prévenir » en cas de nécessité.

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

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

6.4. Référent familial

Il est considéré comme le premier interlocuteur pour les actes du quotidien. Son rôle est davantage administratif que « médical ». Pour une personne ayant des troubles cognitifs sévères, le référent familial peut aider au cours de l'entretien d'admission à recueillir les informations utiles (habitudes de vie, contexte d'apparition des pathologies), à comprendre les comportements (histoire de vie), à connaître la personnalité de la personne.

Il est l'intermédiaire entre l'entourage et l'équipe soignante : il reçoit les informations pour l'ensemble des proches. Contrairement à la personne de confiance, son avis ne prime pas sur celui des autres proches, qui pourront néanmoins prendre contact directement avec les professionnels de l'établissement s'ils le souhaitent.

6.5. Mandat de protection future

Le mandat de protection future est un dispositif de protection juridique : il permet à toute personne souhaitant anticiper sa perte d'autonomie d'organiser la protection de ses intérêts. Ce dispositif permet de choisir à l'avance la personne qui sera chargée de s'occuper des affaires du majeur protégé lorsqu'il n'en aura plus les facultés.

6.6. Directives anticipées

(cf. article L.1111-11 du code de la santé publique)

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical.

Renouvelables tous les trois ans, les directives anticipées peuvent être dans l'intervalle, annulées ou modifiées, à tout moment. Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement : confiez-les-lui ou signaler leur existence et indiquer les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

Une fiche explicative est à votre disposition au secrétariat.

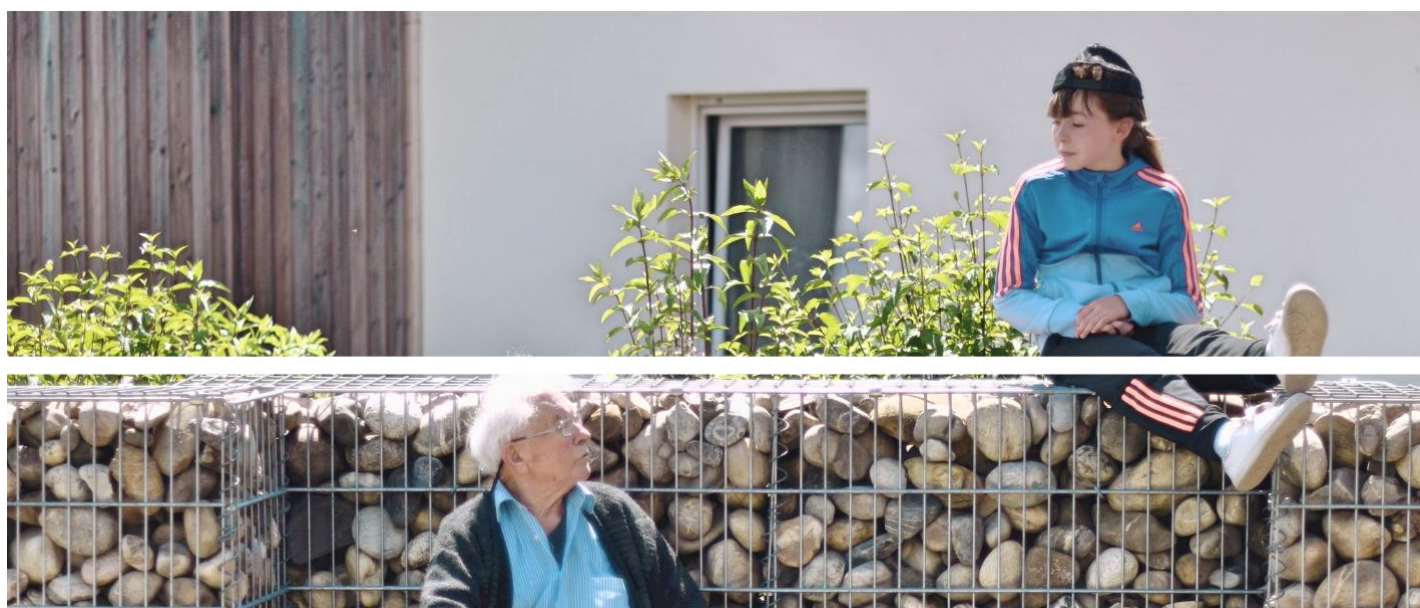
6.7. Vos moyens d'expressions

Questionnaire de satisfaction :

Le droit à la parole est fondamental pour les résidents. Des enquêtes de satisfaction sont réalisés régulièrement au sein de la structure. Vos avis, appréciations et observations contribueront à faire évoluer nos prestations. Ce document peut rester anonyme, sauf si une réponse est demandée ou nécessaire. Des bilans d'accueil à 1 mois et à 3 mois après l'admission sont également réalisés.

Boîte à idées :

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



7. Réglementation et sécurité

Horaires de l'accueil :

Les horaires d'ouverture de l'accueil et du secrétariat sont les suivants :

du lundi au vendredi de 08h30 à 18h00.

Animaux :

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

Sécurité incendie :

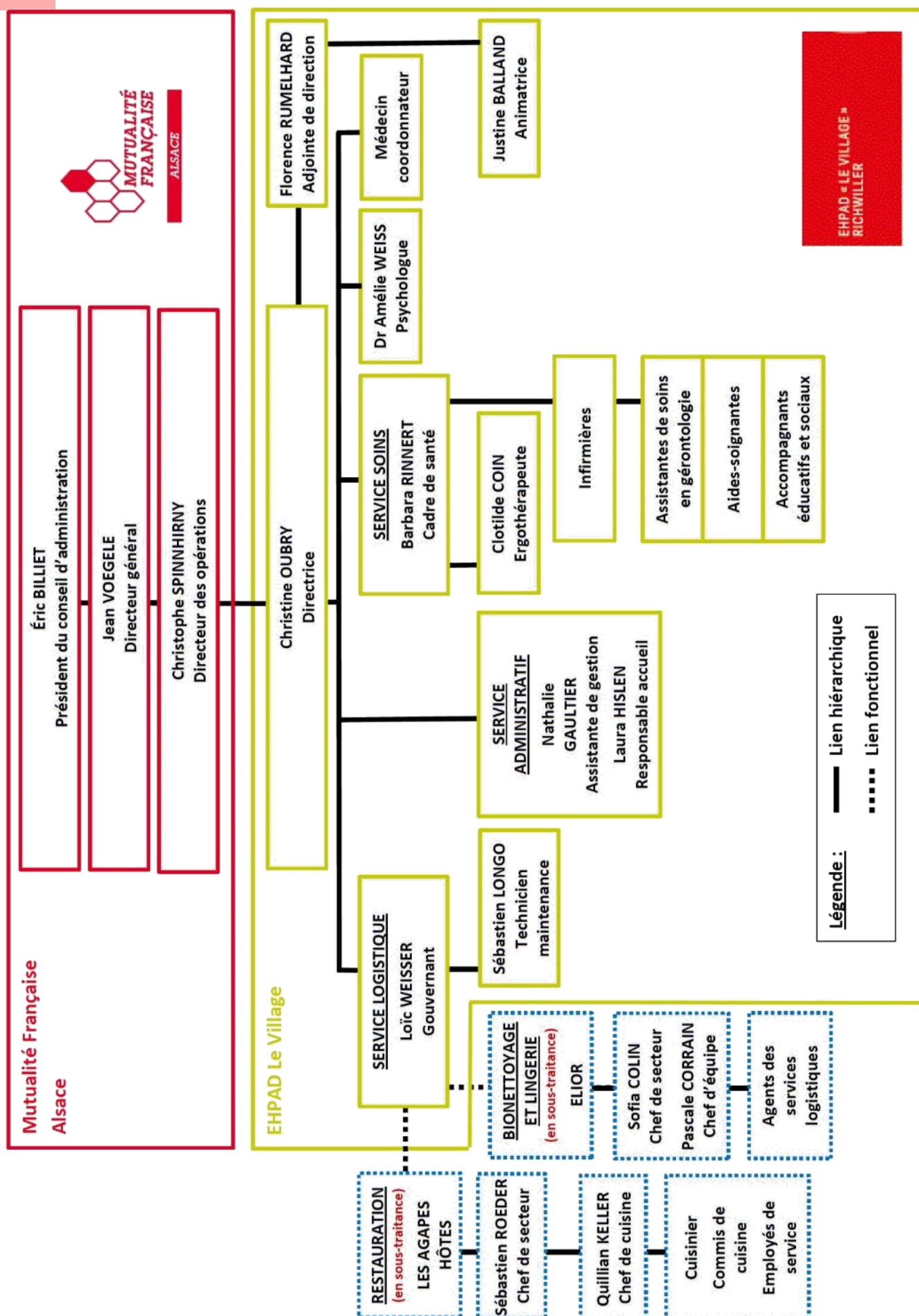
Toute personne qui constaterait un défaut de fonctionnement, de quelle que nature que ce soit, est priée de le signaler immédiatement au standard, à l'infirmière ou au personnel de l'unité. Pour éviter toute panique, des consignes de sécurité, en particulier en cas d'incendie, ont été données à tout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

Vidéosurveillance :

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

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

Annexe 1 : organigramme



Annexe 2 : chartes des droits et libertés de la personne accueillie

La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

Article 1 : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

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 dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. 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 effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

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, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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. Or la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Annexe 3 : personne qualifiée

Dans le cadre de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'article L 311-5 du CASF prévoit que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, peut faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée, qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général.

Ces personnes qualifiées ont une seule mission : aider les usagers à faire valoir leurs droits.

Il ne peut s'agir que des droits des usagers dans leurs rapports avec l'institution. Ainsi, les personnes qualifiées ne doivent pas se substituer aux familles ou aux usagers eux-mêmes pour des problèmes relevant de leurs rapports avec des personnes extérieures à l'institution (administration, commerçants, locataires, etc.).

La personne qualifiée doit accompagner l'utilisateur pour faire valoir ou reconnaître son droit par l'institution. Elle n'a pas une fonction de contrôle et ne dispose d'aucun pouvoir de contrainte. Elle doit donc avoir recours uniquement à la médiation ou à la conciliation.

La personne qualifiée peut aussi :

- Prodiguer des conseils aux usagers et les orienter dans leurs démarches ;
- Aider les personnes à formaliser une réclamation par écrit auprès des tutelles ;
- Informer les usagers sur leurs droits vis-à-vis de l'institution d'accueil.

La fonction est exercée à titre gratuit. La personne qualifiée ne peut être saisie que par l'utilisateur lui-même ou son représentant légal.

Les coordonnées de la personne qualifiée auprès des établissements relevant du secteur des personnes âgées sont disponibles sur le tableau d'affichage à l'accueil de l'établissement.

Annexe 4 : déroulement d'une journée type

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

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

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

Une activité collective est proposée à 10h30 par l'animatrice pour les résidents qui le souhaitent.

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

Une deuxième activité collective est proposée à 14h30 par l'animatrice pour les résidents qui le souhaitent.

Un calendrier hebdomadaire est mis à disposition dans la salle à manger de chaque unité.

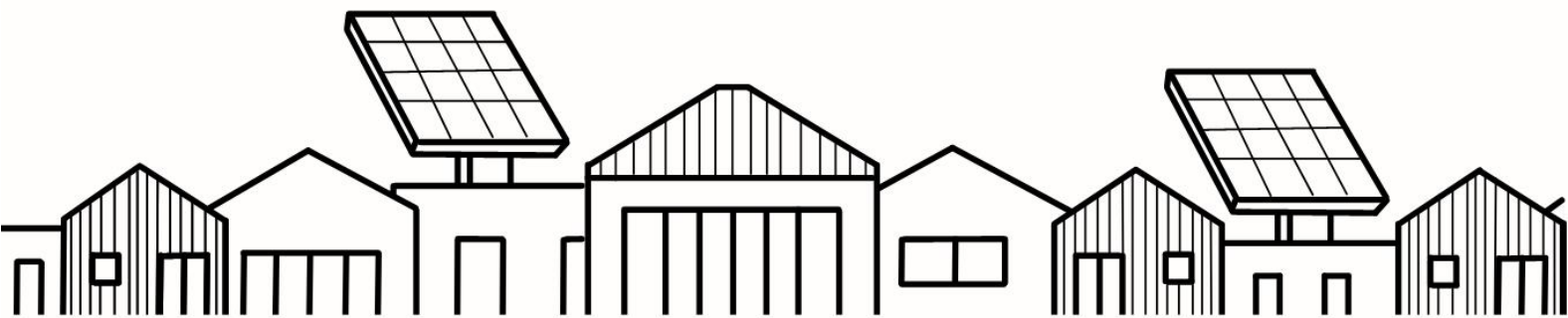
Un goûter est proposé aux résidents sur La Place vers 15h45.

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

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

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





EHPAD LE VILLAGE
