

BIENVENUE À LA RÉSIDENCE **La Rose des Vents**

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD)



SOMMAIRE

Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) La Rose des Vents

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

L'ensemble de l'équipe est à votre écoute pour tout renseignement complémentaire et vous accueille avec plaisir pour une visite de l'établissement.

Mme Emilie NOEL
DIRECTRICE DU PÔLE DE GÉRIATRIE

1 L'ÉTABLISSEMENT

- Le statut
- La capacité d'accueil
- Le public accueilli
- Situations et locaux
- L'équipement
- Les instances
- La sécurité
- les métiers au sein de l'établissement

2 VOTRE CONFORT

- La chambre
- Le téléphone
- Le linge

3 VOTRE BIEN ÊTRE

- La restauration
- L'animation
- Autres services

4 VOTRE SANTÉ

- La prise en charge médicale et la continuité des soins
- La gestion des urgences et des situations exceptionnelles
- La désignation de la personne de confiance
- Les directives anticipées
- La prise en charge financière des soins
- La psychologue
- L'accessibilité aux informations de santé

5 LES MODALITÉS DE FACTURATION

- Modalités et principes de facturation
- Résident déclarant le bénéfice de l'Aide Sociale pour le paiement des frais d'hébergement
- Déduction du prix de journée pour les périodes de vacances
- Déduction sur le prix de journée en cas d'hospitalisation
- Facturation de la dépense
- Hébergement temporaire (pour EHPAD Ambilly)
- Unité d'Hébergement Renforcé

● LE STATUT

La Résidence La Rose des Vents est gérée par le Centre Hospitalier Alpes Léman, établissement public de santé, établissement support du Groupe Hospitalier de Territoire Léman Mont-Blanc situé à Contamine sur Arve.

Il est par ailleurs signataire d'un CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) avec l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental de Haute-Savoie.

● LA CAPACITÉ D'ACCUEIL

La capacité d'accueil totale est de 80 lits.

● LE PUBLIC ACCUEILLI

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation). L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.).

● SITUATION ET LOCAUX

La Résidence est située au centre de Marnaz, à proximité des commerces, des services (école, pompier) et autres activités du bourg.

● L'ÉQUIPEMENT

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

- Fauteuils de repos gériatriques,
- Chariots douche,
- Chaises de douche,
- Lits douche,
- Lèves-personnes,
- Verticalisateur,
- Matériel de rééducation et de réadaptation
- Chambre adaptée aux personnes âgées avec rail et moteur intégré pour le transfert du résident.





● LES INSTANCES

La Résidence est dirigée par un directeur référent des EHPAD du CHAL. Son rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de l'établissement.

En tant qu'entité du CHAL, les questions relatives à La Résidence sont soumises aux instances du Centre Hospitalier : directoire, conseil de surveillance, CME, CTE, CLIN, CLUD...

Toutefois, l'établissement a souhaité, conformément aux dispositions législatives, prévoir un Conseil de la Vie Sociale par structure :

Le Conseil de la Vie Sociale, instance consultative, est composé de représentants des résidents, des familles, de la Mairie et du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Les membres sont élus pour trois ans.

● LA SÉCURITÉ

La Résidence La Rose des Vents relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J.

La surveillance de l'établissement est assurée 24H/24H, notamment la nuit, par la présence systématique de deux agents.

● MÉDECIN COORDONNATEUR

Le médecin coordonnateur n'est pas le médecin traitant. Il met à disposition ses compétences gériatriques, pour élaborer et coordonner, en concertation avec l'équipe soignante, le projet de soins de la personne âgée. Il donne son avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'établissement.

● CADRE DE SANTÉ :

Le Cadre de Santé est en charge de l'organisation de l'activité paramédicale et s'assure de la qualité des soins dispensés quotidiennement aux résidents. Il gère les ressources humaines et matérielles et reste un interlocuteur privilégié des personnes âgées et de leur entourage.

● INFIRMIÈRE :

L'infirmière a pour mission d'accueillir la personne âgée et de l'accompagner tout au long de sa vie en collectivité. Elle est chargée de la réalisation des soins médicaux et de l'ensemble des actes de la vie quotidienne permettant de lutter contre la dépendance et de préserver l'autonomie et le confort.

● AIDE-SOIGNANTE :

L'aide-soignante réalise des soins visant à compenser une diminution ou un manque d'autonomie de la personne âgée. Sous la responsabilité de l'infirmière, elle accompagne le résident dans ses activités de la vie quotidienne (aide au lever et au coucher, aide à la toilette et à l'habillage, aide à la prise des repas, accompagnement à la marche, etc.).

● AGENT HÔTELIER :

L'agent hôtelier est en charge de toute l'organisation logistique relative à la gestion des repas. Il réceptionne et stocke les marchandises, prépare puis sert les repas et collations aux résidents.

● AGENT D'ENTRETIEN :

L'agent d'entretien assure les opérations d'entretien et d'hygiène des locaux, et veille à la propreté et au bon agencement des espaces privés et collectifs de la résidence.

● FACTOTUM :

Le factotum assure la maintenance courante des installations et des équipements de la résidence et effectue des petits travaux de second œuvre (plomberie, menuiserie, etc.).





● ANIMATRICE :

L'animatrice a pour mission de proposer des activités facilitant la communication, l'adaptation au changement et plus généralement la socialisation de la personne âgée. Elle encourage l'expression, la créativité et l'épanouissement des résidents par des techniques variées : expression corporelle, atelier d'écriture, activités artistiques et culturelles, etc. L'animatrice est soutenue dans sa mission, par les interventions ponctuelles de partenaires extérieurs salariés ou bénévoles, membres d'associations locales.

● PSYCHOLOGUE :

La psychologue met en place une démarche d'écoute et de soutien auprès de la personne âgée pour l'aider à s'adapter à son nouvel environnement, et à éventuellement faire face au mal-être provoqué par le vieillissement et le handicap. Elle peut également établir un diagnostic des capacités psychiques du résident, et mettre en place des activités adaptées (ateliers mémoire, exercices de stimulation, etc.). Elle est aussi un interlocuteur pour les familles et les professionnels.

● RESPONSABLE ADMINISTRATIVE

La Responsable Administrative assure l'accueil physique et téléphonique de la personne âgée et de son entourage. Elle gère les demandes d'admission, la facturation, et assure la saisie des informations administratives dans les dossiers des résidents. Elle peut accompagner la personne âgée et sa famille dans la conduite de certaines démarches réglementaires, notamment la demande de mise en place de mesures de protection juridique (tutelle, curatelle).

● MANDATAIRE JUDICIAIRE :

Le mandataire judiciaire peut assurer la protection juridique d'une personne âgée placée sous curatelle ou tutelle, en l'absence de curateur ou de tuteur familial. Il assiste et conseille la personne dans les actes de la vie civile et pour toutes les décisions importantes. Il veille au respect des droits du résident et agit sous le contrôle du juge des tutelles.

● KINÉSITHÉRAPEUTE :

Le kinésithérapeute est un spécialiste de la rééducation qui intervient sur prescription médicale. Il établit un bilan des capacités de la personne âgée et lui propose un programme de rééducation adapté à ses besoins (rééducation de l'appareil locomoteur, amélioration des capacités respiratoires ou à faire des efforts, etc.).

● LA CHAMBRE

L'établissement dispose de chambres individuelles

Chaque chambre est équipée de placards, d'un système d'appel et de mobiliers adaptés (lit médicalisé, chevet, fauteuil de repos, table adaptable, bureau...).

● LE TÉLÉPHONE

Chaque chambre dispose d'une prise téléphonique et d'un téléphone. Uniquement les communications téléphoniques sont à la charge du résident et de sa famille.



● LE LINGE

Le linge hôtelier (draps, couvertures, taies d'oreiller, alèses, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement. L'achat des vêtements est assuré par le résident ou sa famille, notamment les vêtements adaptés à la perte d'autonomie.

L'établissement met à la disposition des résidents et de leurs familles une liste de fournisseurs spécialisés.

Le linge devra être renouvelé et entretenu (couture...) aussi souvent que nécessaire.

Le linge personnel du résident doit être obligatoirement identifié. Il peut être lavé et repassé par la famille ou par un prestataire extérieur intervenant à la Résidence, selon les tarifs en vigueur.

● LA RESTAURATION

Les repas sont servis sur le lieu de vie, ou en chambre si la personne le souhaite ou si son état de santé le justifie, aux heures suivantes :

- Le petit déjeuner : le matin, à partir de 7h30 ;
- Le déjeuner : à partir de 12h00 ;
- Le dîner : le soir, à partir de 18 heures 15.

Les menus sont établis de manière à être diversifiés, agréables et équilibrés.

Tous les trimestres, une Commission des menus se réunit pour se prononcer sur :

- la qualité des menus servis ;
- la proposition de menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Cette commission comprend : le responsable de la cuisine, les cadres des résidences, la diététicienne, des référents menus appartenant au personnel paramédical et des représentants de la Direction des Etablissements pour personnes âgées, ainsi que les résidents volontaires.

Les menus validés sont ensuite affichés dans l'établissement.

Un distributeur de boissons est installé dans chaque résidence.

Il est recommandé aux Résidents de boire régulièrement afin d'éviter les problèmes de déshydratation.

Les plats cuisinés apportés de l'extérieur par les familles ne peuvent être proposés qu'à leur proche.

● L'ANIMATION

La Résidence est avant tout un lieu de vie ; le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie sociale » de chaque résident.

Dans ce but, l'animatrice propose du lundi au vendredi un choix d'animations auxquelles vous pouvez librement participer. L'animatrice est soutenue dans sa mission, par l'intervention ponctuelle de partenaires extérieurs salariés ou bénévoles, membres d'associations locales.

Le projet d'animation est élaboré annuellement, et le programme détaillé des animations est affiché dans la Résidence.



VOTRE BIEN-ÊTRE

● AUTRES SERVICES

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

Un salon de coiffure et une esthéticienne sont à disposition des Résidents qui le souhaitent. La coiffure et l'esthétique représentent des activités qui ne sont pas prises en charge par l'Etablissement.

Les rendez-vous sont pris soit directement par le résident ou sa famille, soit par le personnel du service avec l'accord de la famille.

Pédicure-podologue

Le professionnel intervient dans l'établissement pour les Résidents qui le souhaitent.

Les rendez-vous sont pris soit directement par le résident ou sa famille, soit par le personnel du service avec l'accord de la famille.

Le tarif appliqué par l'intervenant, à titre libéral, est à la charge du Résident (sauf prescription médicale pour l'Affection de Longue Durée « diabète »).

Sécurité des biens et des valeurs personnels

Sous réserve d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur (loi n°92-614 du 6 juillet 1992 ; décret du 27 mars 1993 ; articles L 1113-1 s. R 11-13-1 et s. du Code de la santé publique ; circulaire d'application du 27 mai 1994 sur les biens déposés), toute personne admise dans un établissement de santé ou dans un établissement social ou médico-social hébergeant des personnes âgées a la possibilité lors de son admission d'effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Le dépôt s'effectue, par l'agent administratif, entre les mains du Comptable Public, lorsqu'il s'agit de sommes d'argent, de titres et valeurs mobilières, de moyens de règlement ou d'objets de valeur. Le dépositaire remet au déposant un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés. Ce reçu ou un exemplaire du reçu est versé au dossier administratif du résident.

Lors de sa sortie définitive de l'établissement (ex : retour à domicile ou réorientation), le résident se voit remettre un document l'invitant à procéder au retrait des objets déposés.

En cas de décès du résident, les objets laissés par le défunt font alors l'objet d'un dépôt selon la procédure de dépôt ci-dessus décrite. L'information sur les règles relatives aux objets abandonnés est donnée aux personnes qui se présentent (famille, proches) pour accomplir les formalités de décès en précisant que le retrait des objets ne pourra, sauf dispositions contraires prises par le disparu et connues, être effectué qu'entre les mains des héritiers.

Un document est transmis aux héritiers les invitant à procéder au retrait des objets déposés auprès du Comptable public (objets de valeur) ou du Comptable de l'établissement (autres biens), en leur rappelant les dispositions de l'article 7 de la loi du 6 juillet 1992 (objets vendus, acquis ou détruits en cas de non réclamation).

Pour les biens non déposés : l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de tout bien ou valeur appartenant au résident, qui n'aurait pas été remis contre reçu.

Le résident reste donc seul responsable de la sécurité des objets conservés auprès de lui (par exemple dans un coffre installé, sur sa demande et à ses frais, dans sa chambre).

Pour la sécurité de tous et par autorisation préfectorale, la Résidence La Rose des Sables est équipée d'un système de vidéo-protection.

VOTRE BIEN ÊTRE



Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus tout au long de la journée. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire, dans le cadre d'une visite effectuée soit aux abords de l'établissement, soit dans le parc.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

L'espace privé de chaque résident accueilli (affaires personnelles, souvenirs, photos, mobilier...) doit être respecté par tous les membres des familles et les visiteurs.

L'accès à l'établissement des journalistes, photographes, démarcheurs et représentants est subordonné au consentement du ou des résidents concernés, et pour les majeurs protégés au consentement du représentant légal.

En outre, ils doivent obtenir l'accord préalable du Directeur de l'établissement. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées ou l'introduction dans l'établissement de produits et substances illicites est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin » et au décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet.

Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

Pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les usagers/résidents qui en font la demande. Des bénévoles du diocèse viennent y célébrer la messe. Pour les autres cultes, un affichage des contacts sera effectué.

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 de la Résidence.

La Résidence est aussi un lieu de soins, bénéficiant d'une surveillance continue grâce à un système d'appel malade et à une veille de nuit. En cas de problème médical, le médecin traitant ou le centre 15 est immédiatement contacté.

● LA PRISE EN CHARGE MÉDICALE ET LA CONTINUITÉ DES SOINS

Aux plans médical et paramédical, l'établissement assure l'admission de la personne accueillie, son accompagnement en cours de vie, et son accompagnement en fin de vie. Un Projet de vie personnalisé est élaboré en lien avec le résident et sa famille.

Le Centre Hospitalier dispose d'une Pharmacie à Usage Intérieur qui approvisionne les 3 Résidences pour Personnes Agées en médicaments et dispositifs médicaux.

Un médecin coordonnateur est attaché à chaque Résidence. Il garantit la bonne coordination des différents intervenants autour du résident et la cohérence de la prise en charge médicale et soignante.

Si une hospitalisation s'avérait nécessaire, l'orientation privilégiée est le Centre Hospitalier Alpes Léman, situé à Contamine Sur Arve.

L'établissement a passé convention par ailleurs avec l'Etablissement Public de Santé Mentale, situé à La Roche sur Foron : une équipe mobile de gériopsychiatrie intervient, dans chaque résidence auprès des personnes âgées le nécessitant et en appui des équipes soignantes.

Un Projet de vie personnalisé est élaboré en lien avec le résident et sa famille.



● LA GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Sont considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

- **Les urgences médicales**, c'est-à-dire les urgences internes somatiques ou psychiatriques : le personnel qui constate l'urgence prévient immédiatement l'infirmière de service qui appelle le médecin coordonnateur ou le médecin traitant ou le centre 15 et applique le protocole interne.

- **Le décès d'un résident** : si le décès a lieu dans la structure, l'établissement en avertit immédiatement la famille par tout moyen. Dans l'attente d'instructions éventuelles, l'établissement s'engage à mettre en oeuvre les moyens nécessaires au respect des dernières volontés du résident.

- **La lutte contre toute forme de maltraitance** à l'égard d'un résident accueilli dans l'établissement.

- **La déclaration d'une infection ou d'une épidémie** : la direction de l'établissement, en lien avec les médecins, informe les autorités concernées en fonction de l'évènement et suit les consignes réglementaires en vigueur (Cf. le « Plan bleu » de l'établissement).

- **L'incendie** : un ensemble de mesures de prévention a été mis en place contre l'incendie, accompagné de formations régulières du personnel et des visites techniques de sécurité. Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent régulièrement la visite de la Commission de sécurité incendie.

- **La dégradation de la qualité de l'eau** : des analyses de l'eau sont faites régulièrement par un laboratoire extérieur à l'établissement et des contrôles sont suivis régulièrement. En cas de problème de dégradation de la qualité de l'eau, la direction prend immédiatement les mesures sanitaires qui s'imposent en lien avec les médecins.

- **La canicule** : en cas de fortes chaleurs, ou de déclaration par la Préfecture d'un état de canicule, un ensemble de mesures est immédiatement mis en oeuvre par le personnel qui reçoit des instructions particulières.

L'établissement dispose de salles à manger climatisées ou rafraîchies.

- **Vigilances sanitaires** : l'établissement met en oeuvre des vigilances sanitaires visant à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

● LA DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance (parent, proche ou médecin traitant) qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

La désignation de la personne de confiance est effectuée par écrit et est consignée dans le dossier médical.

Elle est révoquée à tout moment. N'hésitez-pas à vous renseigner auprès de l'équipe soignante.

VOTRE SANTÉ

● LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

La loi du 22 avril 2005 vous permet de consigner par écrit (document daté, signé mentionnant votre identité complète) vos souhaits en matière de fin de vie concernant les conditions de limitation ou d'arrêt d'un traitement et ce, dans l'hypothèse où vous ne pourriez plus vous-même exprimer votre volonté. Ces directives sont révocables à tout moment et seront prises en compte par l'équipe médicale pour toute décision médicale vous concernant.

● LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DES SOINS

L'ensemble des soins de nursing et des soins infirmiers sont pris en charge par l'établissement. Les soins médicaux ainsi que les médicaments sont également pris en charge par l'établissement étant sous dotation globale.

● L'ACCESSIBILITÉ AUX INFORMATIONS DE SANTÉ

L'établissement a mis en place un Dossier résident Unique qui comprend un volet médical, un volet de soins, un volet administratif et un volet relatif à la vie sociale.

Règles de confidentialité :

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'utilisateur est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur et par les procédures internes liées à la gestion de ce dossier (droit d'accès, conservation, confidentialité, modification).

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical, selon une procédure définie.

Droits d'accès :

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002 ; décret du 8 septembre 2003).

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (article 26), d'accès (articles 34 à 38) et de rectification (article 36) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

● MODALITÉS DE FACTURATION ET DE REPRISE DE PRESTATION APRÈS INTERRUPTION DU SÉJOUR

L'admission est prononcée par la Direction après étude du dossier médical, administratif et financier.

Il est demandé à tout nouvel entrant de régler 1 mois de loyer d'avance, sous forme de caution.

● LE PRINCIPE DE FACTURATION

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition de l'Etablissement.

Ce prix comprend l'hébergement complet du résident : logement, repas, entretien du linge hôtelier, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne. Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour (dans son annexe).

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à la fin de chaque mois, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique.

Chaque chambre dispose d'un téléphone et d'une télévision.

Le résident paie ses communications téléphoniques et la redevance audiovisuelle annuelle

Les frais d'hébergement payés par avance sont restitués dans les deux mois suivant la résiliation du contrat de séjour, déduction faite du montant correspondant au temps de présence du résident sur le dernier mois.



● RÉSIDENT DÉCLARANT DEMANDER LE BÉNÉFICE DE L'AIDE SOCIALE POUR LE PAIEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT

a) Au moment de l'admission :

Le résident qui, à son admission, a déclaré solliciter l'Aide Sociale pour la prise en charge des frais d'hébergement et de dépendance, devra être en mesure de produire une attestation de la Mairie reconnue comme son domicile de secours, attestant que son dossier de demande est complet.

Si cette attestation est fournie (par écrit), l'établissement établit pour la personne accueillie une facture complète, mais n'encaisse que 90 % de ses ressources personnelles, et ce, jusqu'à la décision définitive du Conseil Départemental.

En cas de refus d'accorder l'aide sociale, l'usager ou sa famille devra s'acquitter de manière rétroactive à l'établissement les reliquats des factures non perçues par l'établissement.

Dès son admission, le résident sera considéré comme payant ses frais d'hébergement, dans l'attente de la décision définitive du Conseil Départemental lui accordant l'aide sociale.

Dans un délai de 3 mois à compter de la demande d'aide sociale, l'Etablissement se renseignera auprès de la Direction de l'Autonomie afin de savoir si des éléments relevant de la responsabilité du résident ou de ses obligés alimentaires font défaut pour l'instruction du dossier.

Si tel est le cas, le résident en sera informé et sera considéré comme payant avec effet à sa date d'admission et en sera informé.

b) «L'argent de poche» :

A l'obtention de la prise en charge des frais par l'Aide Sociale, le Centre des Finances Publiques met à la disposition du résident « l'argent de poche » légal, selon le choix qu'il aura retenu dans le formulaire « Engagement de la personne admise » intégré au dossier d'admission.

c) A l'échéance de la prise en charge par l'Aide Sociale :

Le résident bénéficiant d'une prise en charge de ses frais d'hébergement par l'Aide Sociale a la charge, avec ses obligés alimentaires, de constituer son dossier de demande de renouvellement de prise en charge.

Au terme fixé par l'Aide Sociale pour prendre en charge ses frais d'hébergement, il devra être en mesure de fournir une attestation (par écrit ou par téléphone) de la Mairie reconnue comme domicile de secours, justifiant que son dossier de renouvellement est considéré comme complet.

Dans l'attente de cette confirmation, le résident sera considéré comme payant ses frais d'hébergement avec effet au premier jour où la prise en charge de l'Aide Sociale est échue.

En l'absence de notification de décision de l'Aide Sociale de continuer à prendre en charge ses frais d'hébergement, dans un délai de 3 mois, suivant le terme fixé, l'Etablissement se renseignera auprès de la Direction de l'Autonomie afin de savoir si des éléments relevant de la responsabilité du résident ou de ses obligés alimentaires font défaut pour l'instruction du dossier.

● DÉDUCTION DU PRIX DE JOURNÉE POUR LES PÉRIODES DE VACANCES

Les résidents admis à titre de payant ou de bénéficiaire de l'Aide Sociale aux personnes âgées peuvent prendre 35 jours de vacances par année civile.

Ces 35 jours peuvent être pris de manière fractionnée ou continue.

Ne seront considérées comme vacances que les périodes d'au moins 4 jours d'absence consécutives.

Pendant ces périodes de vacances, le résident règle le montant du tarif hébergement, selon les conditions fixées par la Direction de l'Autonomie du Conseil Départemental de Haute-Savoie.

Durant cette période, le tarif dépendance ne lui est pas facturé.

● DÉDUCTION SUR LE PRIX DE JOURNÉE EN CAS D'HOSPITALISATION

En cas d'hospitalisation d'un résident à partir de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier payé par le résident à l'hôpital où il a été admis, à partir donc du 4^{ème} jour d'hospitalisation.

Pendant la période d'hospitalisation, aucune facture dépendance n'est établie.

Au cas par cas :

- le montant du forfait hospitalier est déduit du montant du prix de journée hébergement pendant la durée de l'hospitalisation (à partir du 4^{ème} jour d'hospitalisation) selon les conditions faites par la Direction de l'Autonomie du Conseil Départemental de Haute-Savoie,
- s'il est bénéficiaire de l'Aide Sociale, à partir du 31^{ème} jour d'hospitalisation, l'Etablissement fait une demande de dérogation pour le maintien de l'aide sociale et de la réservation de la chambre.

● FACTURATION DE LA DÉPENDANCE

La dépendance est facturée au tarif en vigueur dans la section dans laquelle le résident est pris en charge, en fonction de son GIR (Groupe Iso Ressources – niveau de dépendance) :

- sur la base du GIR évalué lors de son admission à l'EHPAD, puis dans le mois suivant;
- sur la base du GIR évalué au cours de l'année précédente :

- * au moment de la dernière évaluation annuelle systématique si le résident en a fait partie,
- * à son admission dans la section si elle a été postérieure à la dernière évaluation annuelle.

Le résident dont la dépendance est comprise entre le GIR 1 et le GIR 4, peut prétendre à l'attribution de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA). Il est donc conseillé de retirer un dossier auprès du secrétariat de la résidence afin d'entreprendre les démarches d'usage auprès de la Direction de l'Autonomie du Conseil Départemental de Haute-Savoie ou du département d'origine.

CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTÉS DE LA PERSONNE ÂGÉE EN SITUATION DE DÉPENDANCE OU DE HANDICAP



Cette chartre a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée devenue dépendante et de préserver ses droits.

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.

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.

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.

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.

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.

6. Valorisation de l'activité

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

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.

8. Préservation de l'autonomie

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

9. Accès 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.

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.

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.

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.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

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

14. L'information

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



Établissement géré par le

Centre Hospitalier Alpes-Léman

558, route de Findrol BP 20500 - 74130 Contamine sur Arve

T : 04 50 82 20 00 - F : 04 50 82 22 25

www.ch-alpes-leman.fr

Résidences
pour personnes âgées

EHPAD Ambilly - Bonneville - Marnaz