

Ce livret d'accueil a été rédigé à votre attention afin de vous transmettre tous les renseignements utiles et relatifs au « Clos Fleuri ». Ce support a été élaboré conformément au Code de l'action sociale et des familles et à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Son contenu reprend précisément 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.

Il a reçu l'avis favorable du Conseil de la Vie Sociale en date du 12/04/2016; et a été adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 26/04/2016



Livret d'accueil mis à jour le 06 septembre 2022

Pour nous rencontrer, le secrétariat est ouvert le :

Lundi : 9h00 - 12H30

Mardi - Mercredi - Jeudi : 9h00 - 16h45

EHPAD Le Clos Fleuri - 82 Chemin du Clos 73220 AITON

Téléphone : 04 79 36 19 68 - Télécopie :

Messagerie : clos-fleuri@fede73.org



Association
ADMAR-EHPAD-AITON

Livret d'accueil



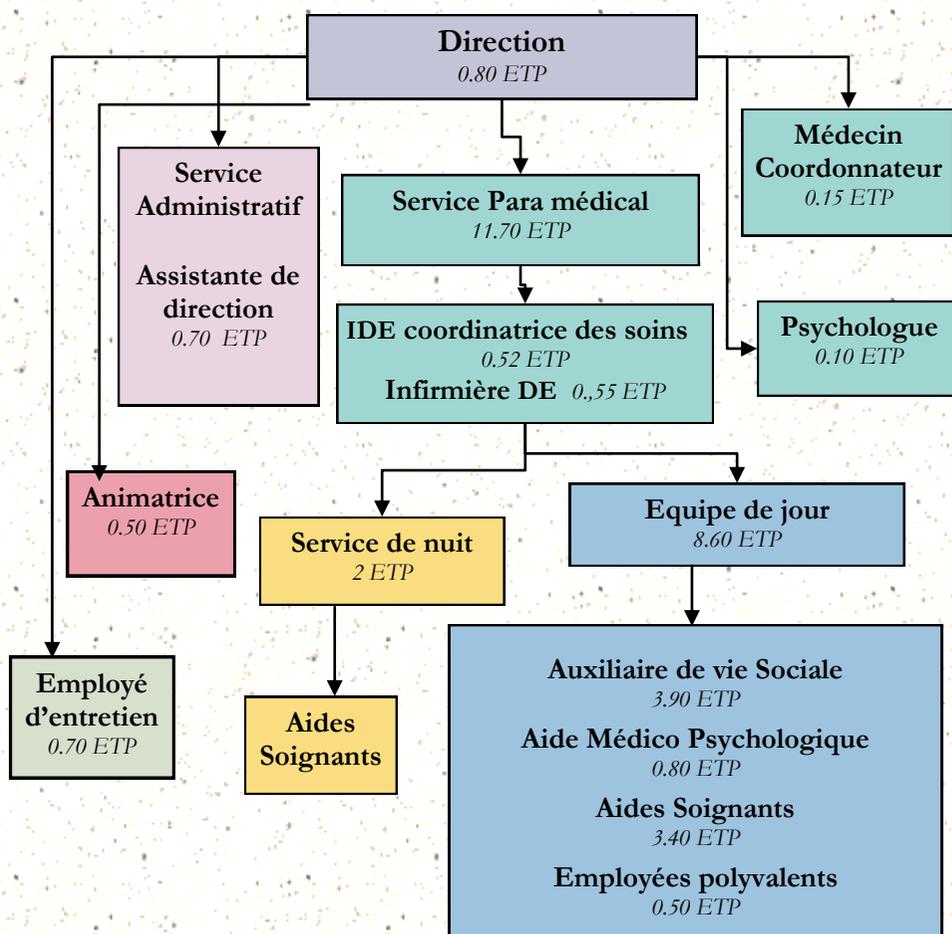
EHPAD « Le Clos Fleuri »

* 21 Chambres d'hébergement permanent

* 1 Chambre temporaire

* 2 Places d'accueil de jour

Conseil d'administration EHPAD ADMR



Service Restauration : Chef cuisinier 1 ETP
Mutualisation avec la commune d'Aiton

Les numéros d'appel d'urgence : 15 SAMU 18 Pompiers

En cas de réclamation, de non respect de vos droits, vous pouvez contacter la directrice de l'établissement ou la Présidente de l'Association ADMR EHPAD-AITON, Madame GUILLOT. Par ailleurs si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement et sur simple demande, vous ou votre représentant légal, faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des Personnes Qualifiées de votre département. Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

Participation à la vie de l'établissement

Vous êtes invité tout au long de votre séjour à vous exprimer sur le fonctionnement et la vie de l'établissement, notamment :

- * Par l'intermédiaire de l'enquête de satisfaction qui est réalisée chaque année auprès des résidents et de leurs familles,
- * Par le biais d'un cahier interne de remarques et doléances disponible à tout moment. Vos commentaires et suggestions seront précieux pour améliorer nos prestations,
- * Par le biais du Conseil à la Vie Sociale qui donne son avis et peut faire des propositions sur tout sujet concernant le fonctionnement de l'établissement.



Données médicales :

« Le Clos Fleuri », établissement « médicalisé » est amené à posséder certains éléments constitutifs d'un dossier médical.

Ces données sont protégées par le secret médical et sont avant tout à l'usage du médecin coordonnateur, de l'infirmière coordinatrice des soins et des médecins intervenant au Clos Fleuri (généralistes, SAMU ...)

Vous pouvez, par l'intermédiaire d'un médecin que vous aurez désigné, exercer votre droit d'accès et de rectification. Ce droit s'exerce auprès du médecin référent de l'établissement.

La communication des données médicales est possible par l'intermédiaire d'un praticien que vous, ou votre représentant légal, aurez désigné à cet effet. Il vous communiquera, à vous ou votre représentant légal, les informations médicales dans un langage clair et compréhensible.

Autres données concernant votre prise en charge :

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble des personnels soignants, administratifs et techniques de l'établissement.

Vous avez accès, sur demande auprès de la directrice à toute information vous concernant. A cet effet, un dossier individuel est constitué dès votre arrivée. Il centralise toutes les informations nécessaires au suivi de votre prise en charge.

Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité de contacter le médecin coordonnateur de l'établissement, la directrice ou l'infirmière coordinatrice des soins.

Par ailleurs, les informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles. Vous pouvez vous opposer à ce que les informations nominatives vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

Direction

Médecin Coordonnateur

Infirmière Coordinatrice

Infirmière

Psychologue

Assistante de direction

Aides Soignantes de jour

Animatrice Aide Soignante

Auxiliaire de Vie Sociale

Aide Médico Psychologique

Employée Polyvalent

Aides Soignantes de nuit

Employé d'entretien

Valérie-Anne WOLBER

Frédéric OFFNER

Aline THOMAS

Fanny MENECHIN

Marie BOYER

Christine BELINGHERI

Isabelle VIAL

Emeline SABART

Sarah PERRIN

Michèle LORTHOIS

Méghane CRETIER

Pauline BELINGHERI

Christelle TRAVERSIER

Lucie DOS SANTOS

Maria AFONSO

Natacha DUBELLOU

Justine PICHON

Clarisse IGUI

Sarah ROUX LATOUR

Régis DURAND

Vincent CARBOU

Société Sud Est Restauration : Chef cuisinier

Marie CRESPEL

L'EHPAD « Le Clos Fleuri »

Votre prise en charge au «Clos Fleuri»

Géographiquement :

L'établissement est localisé au plan d'Aiton, à proximité des écoles maternelles et primaires.

La commune d'Aiton est rattachée à la Communauté de Communes « Porte de Maurienne ».



Elle dépend du nouveau canton de St Pierre d'Albigny et fait partie du syndicat mixte « Arc Isère ».

L'EHPAD le Clos Fleuri :

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, « Le Clos Fleuri » a ouvert ses portes le 1er Octobre 1998.

Il est géré par l'Association ADMR EHPAD-AITON.

La 1ère Convention Tripartite a été conclue en Janvier 2006.

(Fédération ADMR 73 / Conseil Général / DDASS). Un avenant a été signé en Juin 2010, suite à l'extension de l'établissement.. La 2ème CTP date de Janvier 2016. (Fédération ADMR / Conseil Départemental / ARS



Le Clos fleuri est adhérent à la Fédération ADMR de Savoie depuis le 1er Janvier 2005.

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus.

Il fonctionne en dotation globale.

Il est habilité à recevoir l'Aide Sociale, l'Allocation logement, l'APA ou ADPA.

Les visites de vos proches :

Vous pouvez recevoir librement les membres de votre famille, vos amis ou vos représentants légaux aux heures qui vous conviennent, à l'exception des heures de repas ou tard le soir afin de ne pas gêner le bien être et le confort des autres résidents.

Il vous est demandé d'éviter les heures matinales avant 9 h, moment où l'équipe soignante effectue les levers et les toilettes.

Vous pouvez inviter les membres de votre famille à déjeuner en effectuant la demande 48 h avant, jours ouvrables, auprès du secrétariat.

Les repas à l'extérieur :

Les repas pris à l'extérieur doivent être signalés 48 h à l'avance, jours ouvrables, pour permettre l'organisation interne avec le chef cuisinier.

Vos sorties :

Les sorties sont libres. Des limitations peuvent être proposées si l'état de santé du résident est préoccupant ou si la sortie met en danger le résident ou son entourage.

Vos absences, les périodes d'hospitalisation et les vacances sont mentionnées dans le contrat de séjour à l'article 7.

Votre départ de l'établissement - Les conditions de sortie :

- * Changement d'établissement (âge, vieillissement de la personne accueillie ...)
- * Problèmes médicaux, problèmes de motricité, rapprochement familial...
- * Incident grave de comportement (conséquences d'un acte de violence ...)
- * Retour définitif en famille ...

Les règles de vie en collectivité

Un règlement de fonctionnement vous est remis à votre entrée. Il vous est demandé de souscrire une assurance Responsabilité Civile et d'en fournir l'attestation au secrétariat.

L'hébergement :

Chaque personne dispose d'une chambre individuelle composée :

- * d'un lit médicalisé, chevet, table, chaise et fauteuil ...
- * d'un appel malade, d'un matériel médicalisé en fonction des besoins et des possibilités des soignants,
- * d'une prise permettant d'avoir la télévision,* (non fournie)
- * d'une prise téléphone (la demande s'effectue auprès d'un opérateur : orange, sfr ... à l'entrée dans l'établissement),
- * d'une salle de bains équipée d'une douche et WC adaptés.

Il est demandé de fournir une armoire et un meuble sur pied pour la salle de bain. Afin de personnaliser les espaces de vie, d'autres meubles personnels, objets, bibelots, souvenirs, photographies sont les bienvenus. Par mesure de sécurité, les couvres lits ignifugés sont fournis; si la famille souhaite effectuer un achat, celui-ci doit être validé aux normes requises. De même, le personnel de l'établissement dispose d'un passe permettant d'ouvrir tous les locaux.

L'entretien du linge est à la charge du résident. Le linge doit être marqué au nom de la personne. Il peut être nettoyé par la famille, un proche ou par une lingère extérieure. Cette dernière est à choisir sur une liste proposée par l'établissement. Elle est indemnisée par le résident au nombre de sacs de linge lavé.

Le dépôt d'argent et de valeurs. Il est fortement déconseillé de disposer d'objets de valeur au sein de l'établissement. Toutefois, si vous ne pouvez faire autrement, nous vous demandons de déposer sommes d'argent et autres valeurs au bureau de la direction. Une fiche sera ouverte à votre nom, vos dépôts y seront enregistrés et il vous sera possible, durant votre séjour, de les retirer à votre convenance, aux heures d'ouverture du bureau.

En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable de perte ou de vol d'objets non déposés.

L'EHPAD « Le Clos Fleuri »

« **Le Clos Fleuri** » se présente sous la forme d'une petite unité de vie de 24 places.

21 permanentes :

Elles s'adressent à des personnes retraitées qui :

- * Ne peuvent plus vivre chez elles,
- * Ne se sentent plus en sécurité à domicile,
- * Se retrouvent isolées par perte de réseau social, amical ou familial,
- * Ressentent le besoin d'être entourées au quotidien.

L'établissement devient alors leur nouveau domicile.

1 temporaire :

Le séjour en hébergement temporaire est une formule d'accueil à temps complet, limitée dans le temps (90 jours par année civile), proposant les mêmes prestations et tarifs que l'hébergement permanent. Il s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est momentanément compromis du fait d'une situation de crise : isolement, absence des aidants, départ en vacances de la famille, travaux dans le logement... Il peut également s'utiliser comme premier essai de vie en collectivité avant l'entrée.

Les demandes s'effectuent sur le même dossier que pour un accueil permanent. Le séjour se valide après une rencontre avec la responsable de l'établissement et en fonction de la disponibilité du calendrier de réservation..

2 places d'accueil de jour :

Elle est destinée à des personnes vivant à domicile. Elle permet de les accueillir pour une période allant d'une demi-journée à plusieurs jours par semaine. Les personnes âgées bénéficient d'activités visant à stimuler et à maintenir leur autonomie.

L'accueil de jour permet également aux aidants de la personne de profiter de moments de répit.

L'EHPAD « Le Clos Fleuri »

« Le Clos Fleuri » relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public. Il est classé dans la catégorie de type J : structure d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées. A ce titre il bénéficie d'un avis favorable de la Commission de Sécurité et d'accessibilité en date du 03/07/2019; visite obligatoire tous les 3 ans.



Ses locaux clairs et agréables sont accessibles de plain-pied. Ils sont adaptés aux personnes dépendantes ou se déplaçant en fauteuils roulants.

Afin de répondre aux divers degrés de dépendance des personnes, la structure est dotée d'équipement spécifiques privilégiant le confort des usagers : fauteuils de repos, lève-personnes ...

L'année 2015 a vu la création d'un cheminement piétonnier : Ce « Parcours bien être » a été réalisé en enrobé rouge, avec un revêtement spécifique, adapté pour amortir les chutes. Il permet aux résidents d'effectuer des sorties journalières tout autour de l'établissement en toute sécurité.

Il a été baptisé « Chemin des petits pas » par ses usagers.



Votre prise en charge au «Clos Fleuri»

et éventuellement avec votre famille ou votre représentant légal, votre projet individualisé. Il s'agit de définir ensemble les activités les plus adaptées lors de votre séjour, en fonction de vos besoins ainsi que de l'évaluation faite par les professionnels.

Votre suivi médical et paramédical :

Chaque résident conserve la possibilité d'être suivi par son médecin traitant, si celui-ci intervient dans l'établissement. Sa rémunération s'effectue par l'intermédiaire de la carte vitale ou un système équivalent. Le médecin coordonnateur est présent les jeudis tous les quinze jours au « Clos Fleuri » et assure le suivi des dossiers médicaux.

Depuis le 1er Janvier 2020, les soins infirmiers techniques sont réalisées par les infirmières salariées. Le suivi quotidien est assuré par l'infirmière coordinatrice. Les personnes relevant d'un suivi dans le cadre du Centre



México-Physiologique (secteur psychiatrique de Maurienne) peuvent consulter sur rendez-vous.

Un pédicure intervient au sein de l'établissement à raison d'une fois par mois.

Vous avez évidemment la possibilité d'accéder à tout autre type de soins libéraux extérieurs si vous le souhaitez ou

pensez en avoir besoin.

Dans la mesure du possible, l'équipe du "Clos Fleuri" essaiera avec la coopération de votre famille de planifier les rendez-vous et les transports dans les environs proches.

Les repas :

Ils sont tous servis* dans la salle à manger :

- * Le petit déjeuner à partir de 7 h 00 et jusqu'à 9 h,
- * Le déjeuner à 12 h,
- * Le goûter à 16 h pour ceux qui le souhaitent,
- * Le dîner à 19 h.

* en fonction de votre état de santé, ils pourront être servis de **manière occasionnelle** dans la chambre.

N.B. : Les régimes particuliers sont établis sur prescription médicale.

Admission - Accueil

Le dossier de demande d'admission comporte deux parties :

L'administratif complété avec les pièces suivantes :

- * La carte d'identité, le jugement de tutelle ou curatelle,
- * Les justificatifs de vos ressources.

Le volet médical complété par le médecin traitant comprenant :

- * Les coordonnées de votre médecin traitant.
- * Les coordonnées de votre tuteur ou curateur.
- * Une autorisation d'intervention en cas d'urgence, dûment datée et signée.
- * Vos prescriptions médicales en cours : médicament, régime, rééducation...
- * Votre carte vitale ainsi qu'une copie de votre carte d'assuré social, votre carte de groupe sanguin, votre carte d'adhésion à une mutuelle.

Le dossier complet est instruit par une Commission d'admission composée du : directeur, médecin coordonnateur et de l'infirmière coordinatrice de l'établissement.

Le directeur détient une voix décisionnaire.

Suite à cette étude, **en cas d'avis favorable**, vous recevrez un courrier accompagné d'un « Qui suis-je », questionnaire à remplir et à retourner afin de **confirmer la validation de l'inscription sur la liste d'attente** de l'établissement.

Il vous sera demandé un chèque de **caution de 1 000 €**, encaissé pour les séjours permanents; **350 €** utilisé en Garantie de réservation pour la validation des séjours temporaires. Dès votre arrivée, vous êtes accueilli par le directeur de la structure, l'infirmière coordinatrice ou un des membres du service.

A cette occasion, il vous est remis :

- * La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- * Le règlement de fonctionnement qui définit vos droits, obligations et devoirs, nécessaires au respect des règles de vie de l'établissement,
- * Le contrat de séjour qui fixe les objectifs de votre prise en charge et les prestations les plus adaptées.

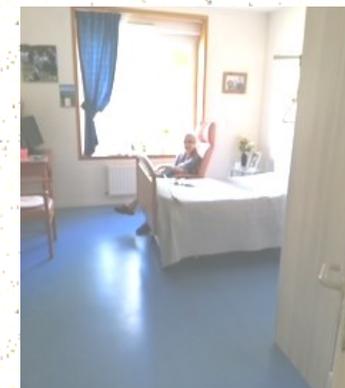
Dans le cadre de votre prise en charge, nous allons élaborer avec vous

L'EHPAD « Le Clos Fleuri »

« Le Clos Fleuri » propose, dans le cadre de l'accompagnement quotidien des résidents, de prestations adaptées à leurs besoins.

Telles que :

- ◆ L'hébergement en chambre individuelle,
- ◆ La restauration, élaborée sur place par un chef cuisinier,
- ◆ L'aide aux soins,
- ◆ Les loisirs, promenades, sorties,
- ◆ Les activités physiques douces et adaptées,
- ◆ Les activités à vocation culturelle.



Afin de répondre au mieux à vos besoins et attentes, « Le Clos Fleuri » propose les services d'une équipe de professionnels à votre écoute.



Vous aurez l'occasion au cours de vos premiers jours dans l'établissement de rencontrer l'ensemble du personnel.

Cf. : Organigramme page 2

Les missions de l'établissement

Le Conseil d'Administration, instance décisionnelle, définit la politique générale de l'établissement et délibère sur différents points. Il est présidé par un administrateur bénévole élu suite à l'Assemblée Générale. Il se réunit au moins trois fois par an.

Le Conseil de la Vie Sociale, instance consultative, est composé de représentants des résidents, des familles, 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.

Le Chef cuisinier prépare les repas pour les résidents présents. Il est chargé d'élaborer des menus équilibrés et de prendre en compte les régimes alimentaires prescrits par le médecin traitant du résident. Il est salarié de la société Sud Est Restauration. Il confectionne aussi les repas pour les scolaires de l'école d'Aiton, située à proximité de l'établissement.

L'équipe administrative :

L'EHPAD est managé par une directrice. Elle veille au bon fonctionnement du lieu de vie qui accueille des personnes âgées souvent en perte d'autonomie, voire totalement dépendantes. Elle est responsable de la gestion administrative et financière de l'établissement, ainsi que du personnel y travaillant. Elle est garante de la sécurité des biens et des personnes. Elle propose et met en œuvre le projet d'établissement, en veillant à la cohérence des actions entreprises en faveur des résidents.

L'assistante administrative est l'adjointe de la directrice. Elle assure l'exécution des missions polyvalentes administratives, d'accueil, de gestion des dossiers des résidents, renseigne et dirige les interlocuteurs. Sa mission est de décharger la responsable de toutes les préoccupations administratives et de manière générale, de l'assister dans tous les aspects de son travail pour lui faire gagner en temps et en efficacité.

Rôle et fonction des personnels présents

Le médecin coordonnateur des soins élabore le projet général de soins avec l'équipe soignante, donne un avis sur les admissions des résidents, en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'établissement.

Il élabore un dossier type de soins et veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques.

Les infirmières :

Une Infirmière coordinatrice des soins, à mi-temps, organise le travail de l'équipe soignante dans une démarche qualité visant à optimiser le suivi et l'accompagnement au quotidien des résidents, en intégrant les différentes composantes du soin. Elle est secondée par une infirmière DE, à temps partiel, qui assure la continuité des soins. L'IDEC est rattachée à la direction et collabore avec le médecin coordonnateur. Elle est responsable de l'organisation, de la coordination et du contrôle des activités de soins dans leur globalité.

L'équipe soignante est présente par roulement 24 h / 24 h, 365 jours par an. Elle s'occupe au quotidien des résidents et assure la continuité des soins. Elle effectue l'entretien de l'intérieur des locaux selon un planning.

L'animatrice développe des projets et des activités qui divertissent le résident. Elle doit avant tout apporter une écoute, un soutien et un accompagnement auprès de la personne âgée que ce soit à travers les animations individuelles ou collectives.



L'employé d'entretien gère les réparations, les travaux d'entretien, la coordination des entreprises qui assurent les visites de sécurité annuelles ...

Les employés de la commune d'Aiton effectuent l'entretien extérieur du bâtiment.