

Bienvenue

Association Simone VEIL

EHPAD
"Sainte Elisabeth"
Pavillon
"Sainte Marthe"

14 A Rue Eugène Kloster
57800 Freyming-Merlebach

LIVRET D'ACCUEIL



Tel :03.87.00.25.45

Mail :secretariat-mrse@asveil.fr



Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin que vous disposiez de toutes les informations nécessaires concernant l'EHPAD "Sainte Elisabeth".

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 ainsi qu'à la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement, publiée au journal officiel du 29 décembre 2015 et entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

L'ensemble des professionnels de
l'EHPAD Sainte Elisabeth vous
souhaite de passer un agréable séjour

SOMMAIRE

I. L'établissement

- 1. Présentation de l'établissement P.3
- 2. Les différentes possibilités d'accueil P.4
- 3. Le public accueilli P.4

II. Vos démarches administratives

- 1. Pré admission et admission P.5
- 2. Les tarifs P.6
- 3. Les aides financières P.7
- 4. Vos interlocuteurs P.9

III. Séjour et vie pratique

- 1. Les chambres P.9
- 2. La restauration P.10
- 3. L'entretien du linge P.11
- 4. L'entretien de la chambre et des locaux P.11
- 5. Le service de maintenance P.11
- 6. Le courrier P.12
- 7. Les prestataires extérieurs P.12
- 8. Le culte P.13
- 9. L'argent et les objets de valeur P.13
- 10. Les visites et les sorties P.13
- 11. Les animations P.14
- 12. Participation à la vie institutionnelle P.15

IV. Votre accompagnement P.15

V. Le projet de vie personnalisé P.18

I. L'établissement

1. Présentation de l'établissement

L'Etablissement d'Hébergement Pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Sainte Elisabeth est géré par l'Association Simone Veil anciennement AOFPAH. Association à but non lucratif, dirigé par un Conseil d'Administration, dont la présidence est assurée par Monsieur Pierre LANG.

La direction générale est assurée par Monsieur Gilles MULLER.

La direction des EHPAD "Sainte Elisabeth" et "Le Bois des Oiseleurs" est assurée par Monsieur Cédric HABERT.

La direction de l'EHPAD "Sainte Elisabeth" est conduite par Madame Sylvie FAVARO, directrice adjointe.

L'établissement est situé à Freyming-Merlebach, commune en Moselle Est. Cette dernière se trouve à proximité de Sarrebruck en Allemagne (25 min), de Metz (40 min), de Nancy et Strasbourg (1 heure), accessible par l'autoroute. L'établissement est desservi par les transports en commun.

L'établissement est situé au centre-ville de Freyming-Merlebach, (boulangeries, pharmacies, restaurants, cinéma, piscine...).

La situation géographique de l'établissement permet de maintenir et favoriser les liens sociaux ainsi que l'autonomie des personnes accueillies.

L'établissement est composé de deux étages :

→ Le rez-de-chaussée : 5 chambres et la salle de motricité, l'accueil, le restaurant, un espace collectif avec distributeurs de boissons, une terrasse, les chambres de 1 à 5.

→ Le 1er étage : est structuré ainsi : 32 chambres. Le pôle médical et logistique (bureau des infirmiers, la pharmacie, la salle de soins, le bureau du médecin, de l'infirmière coordinatrice, de la gouvernante et de l'éducatrice). Pour votre confort vous trouverez différents aménagements (espace TV, un espace bar, une salle de bain thérapeutique).

→ Le 2ème étage : est composé de 32 chambres. Le bureau de la directrice adjointe, une salle de réunion. L'espace du petit déjeuner, une bibliothèque, un espace TV et salle de bain thérapeutique.

Le Pavillon Sainte Marthe est attenant à l'EHPAD Sainte Elisabeth via un couloir sécurisé. Le Pavillon Sainte Marthe est une structure de plain-pied, ouvert sur un jardin central qui permet aux résidents d'évoluer en toute sérénité et sécurité. Il dispose d'une entrée indépendante située à côté du parking de l'établissement.

2. Les différentes possibilités d'accueil

L'EHPAD " Sainte Elisabeth" a une capacité d'accueil totale de 81 places réparties comme suit :

- 69 places d'hébergement permanent en EHPAD,
- 12 places d'hébergement permanent au niveau de l'unité Alzheimer "Pavillon Sainte Marthe"

3. Le public accueilli

Conformément à l'article L.312.1 du Code de l'Action Sociale et des Familles des personnes âgées. L'établissement peut accueillir des personnes seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans (sauf dérogation), dont l'état de dépendance est compatible avec les moyens dont dispose la structure.

L'EHPAD "Sainte Elisabeth" est ouvert à :

- ❖ Toutes personnes bénéficiaires d'une pension de retraite, d'un régime d'assurance vieillesse (CARSAT, Régime Minier, Régime Agricole,...)
- ❖ Toutes personnes ne bénéficiant d'aucun régime de protection sociale ou de retraite, mais étant à même de prendre en charge les frais de séjour

Le Pavillon Sainte Marthe

Les missions de cette unité sont de préserver le plus longtemps possible l'autonomie des personnes, de favoriser au maximum les liens sociaux, de leur garantir un confort et un bien-être.

Durant son séjour, le résident bénéficiera d'un projet de vie et de soin adapté et personnalisé. Celui-ci est réévalué en fonction des besoins et de l'évolution de la personne. L'élaboration du projet se fait en concertation avec l'équipe interdisciplinaire et la famille ou les proches du résident.

Le résident se verra proposer un accompagnement thérapeutique axé principalement sur la stimulation cognitive et sensorielle.

Le résident évoluera dans un cadre architectural rassurant, sécurisé et thérapeutique et profitera pleinement des aménagements spécifiques dédiés aux ateliers thérapeutiques de l'unité tels que le jardin, la salle de bain, la cuisine.

L'accompagnement au sein de cette unité est dépendant de l'évolution de l'état général de la personne. En effet, si l'état de dépendance devenait trop important entraînant une inadéquation avec le projet de l'unité, le résident se verrait orienter vers l'EHPAD.

II. Vos démarches administratives

1. Pré-admission et admission

Toute personne sollicitant son admission dans l'établissement devra déposer un dossier d'admission CERFA N°14732*03.

Le dossier d'admission comporte 2 volets :

- un volet administratif à compléter par la personne âgée et/ou sa famille
- un volet médical à compléter par le médecin traitant

Phase de Pré-admission : Après validation de ce dossier par le médecin coordonnateur, nous vous proposons un rendez-vous au sein de l'établissement. Cette

rencontre est l'occasion de visiter la structure et d'obtenir toutes les informations nécessaires pour l'admission en EHPAD.

Le jour de votre admission, vous êtes accueilli (e) par l'équipe soignante de l'établissement.

L'admission devient définitive lorsque le Contrat de Séjour et le Formulaire de Consentement sont dûment signés (par le résident ou son représentant légal).

2. Les tarifs

Les tarifs d'hébergement et de dépendance sont fixés par Arrêté Préfectoral, ils sont réévalués chaque année et sont affichés dans l'établissement.

Le tarif se décompose en deux parties :

- **L'hébergement**

Il s'agit de la prestation hôtelière : restauration, mise à disposition d'une chambre, entretien des espaces privatifs et communs, entretien du linge, les repas...

- **La dépendance**

La dépendance se dit de « l'état de la personne qui, nonobstant les soins qu'elle est susceptible de recevoir, a besoin d'être aidée pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou requiert une surveillance régulière » (définition retenue par la loi du 24 janvier 1997 tendant à mieux répondre aux besoins des personnes âgées (60 ans ou plus)).

Lors d'une admission en EHPAD, le niveau de dépendance du résident est évalué par le personnel médical.

Cette évaluation est réalisée à l'aide d'un outil élaboré par la Sécurité Sociale appelé : grille d'évaluation AGGIR (Autonomie, Gérontologie Groupe Iso Ressource) qui au travers d'une série de question va déterminer l'appartenance du résident à un Groupe Iso Ressources (GIR).

Il y a 6 groupes GIR dans la nomenclature allant de 1 (le plus dépendant) à 6 (le plus autonome).

L'évaluation du GIR permet de décider des solutions à mettre en place pour pallier le manque d'autonomie et va déterminer le calcul du montant de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie).

- **Les tarifs journaliers applicables à l'EHPAD Sainte Elisabeth sont fixés ainsi qu'il suit du 1^{er} avril 2023 au 31 décembre 2023 :**

- **Hébergement :**

60.79 € / jour

- **Dépendance :**

GIR 1-2 : 22.39 € /jour

GIR 3-4 : 14.21 € / jour

GIR 5-6 : 6.03 € / jour

3. Les aides financières

- **Allocation Personnalisée Autonomie (APA)**

L'APA est une allocation destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus en perte d'autonomie.

En EHPAD, l'APA participe au financement de la dépendance (tarifs ci-dessus énoncés).

Seuls les GIR de 1 à 4 donnent lieu au versement de l'APA.

Cette allocation est directement versée par le Département à l'Etablissement d'accueil.

- **Aide Personnalisée au logement (APL)**

L'EHPAD « Sainte Elisabeth » est habilité à percevoir l'Aide Personnalisée au Logement.

Cette aide est allouée selon : les ressources du bénéficiaire, du tarif hébergement en EHPAD et l'existence d'une convention entre le gestionnaire de l'établissement et l'Etat.

Le secrétariat de l'EHPAD vous accompagne dans la réalisation du dossier administratif.

- **Aide Sociale à l'Hébergement (ASH)**

L'Aide Sociale à l'Hébergement permet de prendre en charge tout ou partie des frais liés à l'hébergement d'une personne âgée en établissement. Elle est versée par le département.

Conditions d'attribution de l'ASH

- Avoir 60 ans ou plus pour une personne reconnue inapte au travail
 - Résider en France de manière stable et régulière (plus de 3 mois) ou disposer d'un titre de séjour en cours de validité
 - Avoir des ressources inférieures à un plafond correspondant au montant des frais d'hébergement
 - Choisir un établissement qui dispose de places habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale ou un hébergement chez des accueillants familiaux agréés par le Conseil départemental
- Vous pouvez solliciter l'aide d'une assistante sociale pour faire le dossier de demande d'ASH.

4. Vos interlocuteurs

Le personnel administratif vous accueille et vous renseigne aux horaires suivants :

Le secrétariat est ouvert du **lundi** au **vendredi** de **8h00 à 12h00** et de **13h30 à 17h30**, sauf le **mercredi** de **8h00 à 12h00** et le **vendredi** de **8h00 à 12h00** et de **13h30 à 16h30**.

Téléphone : **03.87.00.25.45**

Mail : ***secretariat-mrse@asveil.fr***

III. Séjour et vie pratique

1 . Les chambres

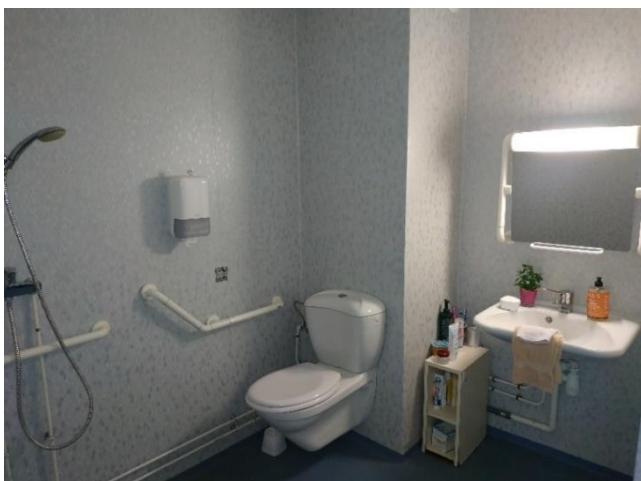
En dehors du Pavillon "Sainte Marthe", l'établissement propose 69 chambres individuelles.

Les chambres sont spacieuses allant jusqu'à 20 m² et partiellement équipées (commode, fauteuil, placard de rangement) vous laissant la possibilité d'aménager votre espace avec vos effets personnels.



Les chambres sont équipées d'une prise téléphonique, le résident doit effectuer les démarches pour ouvrir sa ligne personnelle auprès d'un opérateur téléphonique de son choix.

Les linges plats et de toilette (draps, serviettes de toilette) sont fournis par l'établissement.



Chaque chambre dispose d'une salle de bain adaptée aux personnes à mobilité réduite.

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de ne pas fumer dans les chambres.

2. La restauration



Le petit déjeuner est pris en commun au deuxième étage de l'établissement sous forme de buffet de 7H00 à 10H00.

Un service à l'assiette est proposé midi et soir dans notre restaurant.

Déjeuner : 12 h 00 – 12h 40

Collation : 15h 00

Dîner : 18 h 00 – 18 h 45



La prestation de restauration est externalisée, elle est assurée en liaison froide par la société Elior. Les menus sont établis par une diététicienne. Notre prestataire propose plusieurs fois dans l'année des repas à thème.

Les visiteurs peuvent déjeuner avec leur proche sur réservation auprès de l'accueil. Le tarif est de 13 euros.

Dans un souci d'organisation, merci de réserver minimum 72H à l'avance.

3. L'entretien du linge

L'entretien du linge est assuré quotidiennement par l'établissement, **à l'exception du nettoyage à sec et du linge fragile** (pull en laine, cachemire, tissus délicats ...).

L'établissement **n'assure pas** le repassage du linge.

Pour une meilleure gestion du linge, les vêtements et le linge de corps des résidents sont marqués dès l'admission par l'EHPAD.



4. L'entretien de la chambre et des locaux



Les agents de service logistique veillent à votre bien-être. Ils assurent l'entretien de votre environnement (nettoyage et entretien de votre chambre, salle de bain, locaux collectifs) ainsi que les prestations hôtelières.

5. Le service de maintenance

Les petites réparations sont assurées par l'agent de maintenance de l'établissement.

Un agent technique est présent du **lundi** au **vendredi** de **8h00** à **12h00** et de **14h00** à **17h00** pour assurer la maintenance quotidienne de l'établissement.

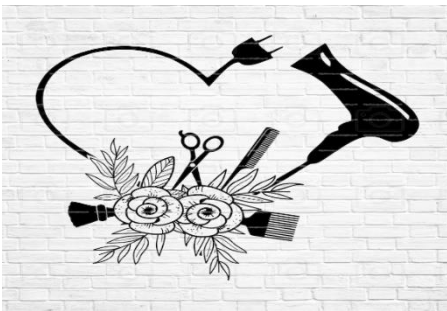


6 . Le courrier



Le courrier est distribué chaque jour, sauf pendant le week-end. Les résidents qui le souhaitent peuvent s'abonner au journal de leur choix par leurs propres moyens, ce dernier sera distribué par l'EHPAD. Le résident peut déposer son courrier prêt à poster à l'accueil qui se chargera d'en assurer l'expédition.

7 . Les prestataires extérieurs



Une coiffeuse intervient tous les **mardis** de **8h30 à 12h00**.

Les rendez-vous sont à prendre au secrétariat en remplissant le coupon prévu à cet effet.

Le règlement se fait directement auprès du prestataire.

Un service de pédicure est proposé, pour tous renseignements, veuillez-vous rapprocher du secrétariat.



Le kinésithérapeute



Le kinésithérapeute dispense des soins de rééducation et de réadaptation. Il exerce sa fonction pour soulager, rééduquer, prévenir ou retrouver les capacités physiques et fonctionnelles des résidents.

L'établissement travaille en partenariat avec un kinésithérapeute.

Il intervient le **mardi** et le **jeudi**.

Le résident a le libre choix de ses prestataires extérieurs.

8. Le culte

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses croyances. Une messe est organisée une fois par mois en salle de restauration (tous les deuxièmes mercredis de chaque mois à 16h00).

9. L'argent et les objets de valeur

L'établissement recommande vivement de ne pas garder de sommes d'argent dans votre chambre.

Il est possible de déposer ces sommes dans le coffre-fort de l'établissement. Les dépôts effectués restent à la disposition du résident.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition de sommes d'argent ou d'objets de valeurs restés en chambre.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée pour la perte, la casse de lunettes de vue, de prothèses dentaires, d'appareils auditifs.



NB : vous pouvez souscrire une assurance pour vos équipements

10. Les visites et les sorties

Chaque visiteur est tenu de se faire connaître et inscrit son nom et heure d'entrée dans un registre mis à disposition à l'accueil. La porte extérieure est en mode automatique pendant les heures d'ouverture au public.

Le résident peut sortir librement (hors période de crise sanitaire aigue). Il est tenu de signaler à l'administration de l'établissement et au service infirmier toute absence à l'occasion d'un repas ou d'une sortie d'une durée supérieure à une demi-journée.

11. Les animations

L'animation fait partie intégrante de l'accompagnement proposée par l'établissement. Les activités apportent du dynamisme au sein de l'établissement et favorisent les liens entre les différents participants. Les différents ateliers organisés (atelier culinaire, jeux de mémoire...) ont des visées thérapeutiques dans la mesure où ils participent au maintien des capacités du résident, favorisant son autonomie et son porteur de bien-être. Les projets d'animation tiennent compte des souhaits et des attentes de chacun. Les projets d'animation peuvent être individualisés en référence au projet de vie personnalisé.

Exemples d'animations proposées : cinéma, jeux de société, activité manuelle, atelier cuisine, relaxation, gymnastique douce, atelier esthétique, sortie au marché, shopping, promenade à l'extérieur.



Les anniversaires du mois sont fêtés collectivement tous les derniers mercredis du mois au restaurant.

L'établissement propose également des animations festives qui rythment l'année telles qu'un goûter de Noël, repas à thème, barbecue...A ces occasions, l'entourage est invité à participer aux activités et à l'animation, favorisant ainsi les échanges vers l'extérieur.

12. Participation à la vie institutionnelle

- **Le Conseil de la Vie Sociale**

L'établissement possède son propre conseil de la vie sociale (CVS). Le CVS est un lieu d'information, d'échange et d'expression qui a pour objectif principal d'améliorer la qualité de l'établissement.

Le conseil de la vie sociale de l'EHPAD " Sainte Elisabeth" est composé de 2 représentants des résidents, 2 représentants des familles, 2 représentants du personnel et un représentant du conseil d'administration.

Les membres du conseil se réunissent au moins 3 fois par an. Ils donnent leurs avis et font des propositions sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement.

En amont du CVS, une "réunion des résidents" est organisée par l'éducatrice de l'EHPAD. Cette rencontre vise à recueillir les besoins, les demandes, les remarques liés au fonctionnement de l'établissement.

- **Commission de menus**

L'établissement propose également des commissions de menus avec le prestataire de restauration. Ces rencontres ont pour objectif de faire le point sur la qualité des repas proposés, de faire émerger des demandes particulières (repas à thème).

IV. Votre accompagnement

Dès votre admission, les professionnels de l'EHPAD mettront tout en œuvre pour répondre à vos besoins et attentes (plan physique, physiologique, psychologique, social...).

La force de notre établissement est notre capacité à travailler en inter et pluridisciplinarité et dont la seule finalité est d'individualiser l'accompagnement proposé.

Vous aurez ainsi la possibilité de rencontrer sur rendez-vous :

Libre choix du médecin traitant



Le résident, conserve, lors de son séjour le libre choix de son médecin traitant. A son arrivée au sein de l'établissement, le résident ou la personne référente (famille ou tuteur) doit s'assurer de son suivi médical auprès du médecin traitant. Si le médecin traitant refuse le suivi, le résident ou le référent doit entreprendre les démarches pour obtenir un médecin traitant.

L'infirmière coordinatrice



L'infirmière coordinatrice assure la coordination de la prise en soins des résidents. Sous la hiérarchie de la direction d'établissement et en collaboration avec le médecin coordonnateur, elle s'assure de la qualité, de la continuité et de la sécurité des soins et veille à l'application des bonnes pratiques professionnelles.

L'équipe infirmière



L'équipe infirmière remplit diverses missions au sein de l'EHPAD. Son rôle premier est de veiller au suivi médical et paramédical du résident. L'équipe infirmière participe à l'élaboration du projet de soins et veille à son application.

L'équipe soignante



Elle est composée des aides-soignants (AS) et des accompagnants éducatifs et sociaux (AES). Ces professionnels accompagnent les personnes âgées en perte d'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne. En fonction des besoins et du degré d'autonomie du résident, ils/elles individualisent leur intervention. Les professionnels accompagnent les résidents dans tous les actes du quotidien (aide au lever ou coucher, aide à la toilette et à l'habillage, repas, déplacements). Ils favorisent le maintien des acquis par la stimulation des fonctions cognitives et motrices, à travers divers ateliers (cuisine, couture, peinture, sorties...). Ils participent à l'élaboration et à la mise en place du projet de vie du résident.

La psychologue



La psychologue intervient pour permettre au résident de s'adapter à son nouvel environnement lors de son entrée et tout au long de son séjour. Ainsi, elle propose un soutien aux familles et aux équipes.

La psychologue est présente le **mercredi après-midi de 14 h00 à 17 h00** et le **jeudi de 10h00 à 17h00**.

La psychomotricienne



Le travail de la psychomotricienne vise à rééduquer les personnes confrontées à des difficultés psychologiques vécues et exprimées de façon corporelle, en agissant sur leurs fonctions psychomotrices. Elle traite ainsi les troubles du mouvement et du geste. La psychomotricienne intervient en séance de rééducation individuelle et/ ou en collective sur avis médical et de l'équipe pluridisciplinaire.

La psychomotricienne est présente le **lundi** et le **mercredi** de **8h30 à 17h00**.

La gouvernante



La gouvernante en établissement de santé a pour mission principale de veiller à la qualité globale de l'accueil et de l'hébergement des résidents. Elle supervise et/ou se charge de la mise en œuvre des prestations hôtelières (chambre, linge, repas), de la gestion des stocks, de l'entretien des locaux, de la sécurité des personnes et des biens et du management de l'équipe ASL.

La gouvernante est présente du **lundi** au **vendredi** de **9h00 à 17h00** et le **mercredi** de **10h30 à 18h30**.

L'éducatrice spécialisée



Elle est un travailleur social qui fonde son action éducative sur le développement global de la personne. Elle participe à l'élaboration des projets individuels et collectifs conçus en concertation avec les résidents et les professionnels qui les entourent.

Pour la réalisation de projet, elle devient un médiateur, coordonne les intervenants extérieurs et assure le suivi du projet.

L'éducatrice spécialisée est présente le **mardi de 8h30 à 15h30** et le **vendredi de 9h00 à 16h00**.

V. Le projet de vie personnalisé

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, il est établi entre le résident et l'établissement un projet d'accompagnement personnalisé.

L'élaboration du projet de vie est une démarche de co-construction entre la personne accueillie (et/ou selon les situations, son représentant légal), ses proches (en accord avec le résident) et l'ensemble des professionnels de l'EHPAD.

Le projet de vie va donc préciser les objectifs de l'accompagnement du résident ainsi que les moyens (personnels, matériels...) à mettre en œuvre pour les atteindre et les critères d'évaluation.

Le projet personnalisé est évolutif dans le temps, il est adapté et réévalué en fonction de l'état physique et psychologique du résident. Le projet est revu au moins une fois par an en concertation avec le référent, le résident et l'équipe pluridisciplinaire. Ainsi, il propose de nouveaux objectifs, en maintien et/ou en abandonne certains en fonction de l'évolution de la personne.

A son admission, le résident se verra attribuer un référent. L'une de ses missions étant d'être un interlocuteur privilégié entre le résident et ses proches. Le référent veille à tous les besoins et les attentes du résident. Il s'assure du confort du résident notamment en nécessaire de toilette, besoins vestimentaire, soins esthétiques...Il participe à l'élaboration du projet de vie en partenariat avec le résident, l'équipe pluridisciplinaire, la famille ou des proches. Il va fixer les objectifs et les actions à mettre en œuvre. Il assure le suivi du projet (état d'avancement du projet et cohérence de l'accompagnement).

Cependant, l'ensemble des professionnels est garant de la mise en œuvre du projet afin de proposer un accompagnement adapté et de qualité à chaque résident.