

# **MAISON DE RETRAITE E.H.P.A.D. "Les Roches"**

**7, rue Montaigne - BP 7**

**63380 PONTAUMUR**

TEL :04 73 79 92 01 FAX :04 73 79 82 70

Courriel : [mr.lesroches@wanadoo.fr](mailto:mr.lesroches@wanadoo.fr)



## **LIVRET D'ACCUEIL**

*Avis favorable du Conseil de la Vie Sociale en date du 16/10/2007.*

*Délibération du Conseil d'Administration N°16/2007 du 17/10/2007.*

*Visa du Conseil Général en date du 10/12/2007.*

*La Direction, le Conseil d'Administration et le Personnel de la Maison de Retraite EHPAD "Les Roches" de Pontaugur,*

*vous souhaitent la Bienvenue...*

*Vous avez sollicité d'être admis(e) à la Maison de Retraite "Les Roches" et nous vous remercions de la confiance que vous nous avez accordée à cette occasion.*

*Vous avez été accueilli(e) dans cet établissement pour en faire votre nouveau lieu de vie et pour bénéficier des aides aux gestes de la vie courante nécessaires à votre bien être de même que les soins que justifie votre état de santé ; sachez que nous nous efforcerons de rendre votre hébergement le plus agréable possible.*

*L'établissement et son personnel sont à votre disposition dans les limites des moyens qui lui sont accordés, du Règlement de Fonctionnement et du Contrat de Séjour. L'ensemble du personnel s'efforcera donc de concilier vos besoins avec les contraintes de la vie en collectivité. Il va de soit qu'un climat de confiance est nécessaire, et ceci suppose la reconnaissance des droits et des obligations de chacun, Résident ou Personnel.*

*L'ensemble du Personnel est à votre disposition pour vous permettre de vous adapter à cette nouvelle vie et faire en sorte que cette maison devienne la votre pour que vous vous y sentiez chez vous.*

*Il nous paraît important pour faciliter cette intégration que :*

- ❖ Vous vous intéressiez à la vie de l'établissement,*
- ❖ Vous participiez aux activités qui vous seront proposées,*

*Ce livret a été préparé à votre intention pour vous présenter l'établissement, vous faire connaître vos droits, répondre à toutes vos questions et limiter vos inquiétudes éventuelles lors de cette décision importante d'entrer en institution.*

*La Présidente du  
Conseil d'Administration,*

*Le Directeur,*



*Une Chambre*

*La Maison de Retraite "Les Roches" est implantée à l'entrée de Pontaumur, commune des Hautes Combrailles de 895 habitants (Puy-de-Dôme) distante de 45 Kms de Clermont-Ferrand sur la route d'Aubusson et de Limoges.*

*L'établissement est situé à environ 500 mètres du centre ville. Il côtoie le Lycée Agricole des Combrailles et le terrain de camping de la commune. Il en résulte un quartier animé et vivant où peuvent se croiser les Résidents, les habitants des maisons voisines, les élèves du Lycée et les usagers, souvent des habitués, du camping.*

*Le centre ville dispose de nombreux commerces et services (Pharmacie, Bureau de poste, Perception, Coiffeurs, Epicerie, Crédit Agricole, Cafés et Restaurants) et, à proximité, d'un super marché sur la route des Ancizes.*

*La Maison de Retraite de Pontaumur a accueilli ses premiers résidents le 1<sup>er</sup> février 1973. Initialement, l'établissement était prévu pour un effectif maximum de 84 personnes âgées.*

*En 1997, l'établissement a réalisé la construction d'un bâtiment destiné à recevoir la lingerie et la cuisine.*

*En 2000, une opération d'humanisation et de mise aux normes a permis d'améliorer les conditions d'hébergement et de vie des résidents. A cette occasion, la capacité d'accueil a été portée à 91 lits dont 14 en chambres doubles.*

*Les 91 lits et les locaux et services à disposition des résidents sont répartis sur 3 niveaux desservis par un ascenseur et 2 escaliers :*

- *Rez-de-jardin : 20 chambres à 1 lit, 2 chambres à 2 lits, salon avec accès au parc.*
- *Rez-de-chaussée : 21 chambres à 1 lit, 3 chambres à 2 lits, salle à manger, salon avec bar boutique, salle d'animation et d'ergothérapie, infirmerie, secrétariat, accès au parc avec terrasse et la sortie vers l'extérieur.*
- *1<sup>er</sup> étage : 36 chambres à 1 lit, 2 chambres à 2 lits, 2 salons, soins esthétiques et salon de coiffure.*

*En 2006, les travaux d'aménagement du parc et des abords (extension des parkings avec places réservées aux visiteurs, sécurisation du parc pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de pathologie apparentée, création d'une terrasse) ont été réalisés dans un souci de confort, d'accueil et de sécurité.*



## *Vos interlocuteurs à la Maison de Retraite*

*La gestion administrative et financière, l'organisation du fonctionnement et la décision de prononcer les admissions au sein de l'établissement relève de la responsabilité de son Directeur : Monsieur LEFFEVRE Joël.*

*Le Conseil d'Administration, instance délibérante de la Maison de Retraite, est présidé par le Maire de la Commune de Pontaurmur : Madame Nicole KACEDAN.*

*Pendant toute la durée de votre séjour, vous pouvez conserver le libre choix de votre médecin traitant ou de votre spécialiste. Vous nous en indiquerez les noms lors de votre admission. Cette même liberté de choix s'applique en cas de recours aux services d'un pharmacien, d'un kinésithérapeute, d'une ambulance ou d'un cabinet de soins dentaires. La prise en charge de ces services vous incombera.*

*La coordination et l'organisation des soins au sein de l'établissement relève de la compétence du Médecin Coordonnateur : Monsieur le Docteur Jean-Yves QUINTY.*

*Le personnel qui vous entoure peut être facilement identifiable grâce au badge figurant sur les tuniques et qui vous indique le nom, le prénom ainsi que la fonction de chaque agent.*

*L'équipe chargée de vous accompagner est composée de plusieurs personnes :*

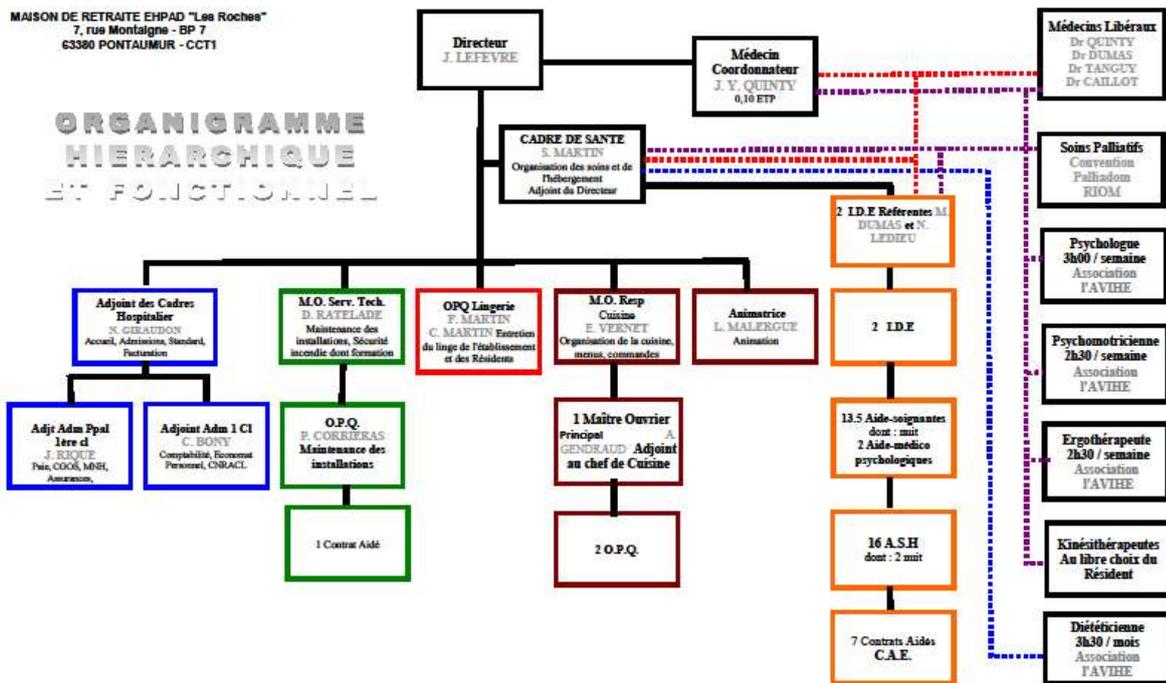
- ***Le Cadre de Santé**, responsable de la qualité des soins, veille au bon fonctionnement du service, encadre l'ensemble du personnel et s'efforce de faciliter vos conditions d'hébergement dans l'établissement. En cas de réclamation, c'est à elle que vous devez vous adresser dans un premier temps. Elle est disponible sur rendez-vous. En son absence, vous pouvez solliciter de rencontrer le Directeur (s'adresser au secrétariat).*
- ***Les Infirmières** exécutent les prescriptions médicales, gèrent et tiennent à jour votre dossier de soins, encadrent et coordonnent les Aides-soignantes, les Agents des Services Hospitaliers Qualifiés et les stagiaires pour répondre au mieux aux besoins des résidents.*
- ***Les Aides-soignantes**, en collaboration avec les Infirmières, exécutent principalement les soins d'hygiène et veillent à la délivrance des repas.*
- ***Les Agents des Services Hospitaliers Qualifiés** sont, quant à eux, plus spécialement chargés de l'entretien des locaux, mais participent aussi aux soins d'hygiène et à la délivrance des repas.*
- ***Le personnel de la cuisine** élabore les menus et les repas qui vous sont servis. Ils tiennent compte des régimes prescrits par les médecins et l'adaptation des plats aux difficultés dues à la dépendance. Les résidents peuvent participer à la commission de menus et faire part à cette occasion de leur appréciation des menus servis et de leur souhait pour les prochains menus. La diététicienne de l'établissement est présente lors de cette commission.*
- ***Le personnel des services techniques** assure l'entretien des locaux, équipements et espaces verts. N'hésitez pas à lui signaler, par l'intermédiaire des agents du service, les petits problèmes techniques que vous pouvez rencontrer dans votre chambre. Il peut vous aider dans l'entretien de vos petits matériels sous réserve de leur compétence et du temps disponible, mais cela ne peut être à la charge de la Maison de Retraite pour toute pièce ou fourniture.*

- **Le personnel administratif** est chargé de la gestion des documents et formalités administratifs relatifs à votre séjour dans l'établissement. Il est également chargé de l'acheminement du courrier avec les services postaux. Il est à votre disposition et celle de vos proches pour tout conseil et aides sous réserve de leur compétence et de la réglementation en vigueur.
- **Le personnel de la lingerie** est chargé de l'entretien de votre linge personnel et du linge de l'ensemble de l'établissement.
- **L'animatrice** vous propose des activités régulières pour rompre la monotonie et partager des moments agréables avec d'autres résidents.



*Salon bar boutique*

*N'oubliez pas que, quel que soit son grade, chaque agent est là pour vous écouter et répondre à vos besoins. L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel.*



*Activité manuelle de création*

## *Vos droits et problèmes pendant votre séjour*

*Au-delà des principes fondamentaux sur lesquels repose notre mission, le législateur a souhaité préciser vos droits en ce qui concerne la tenue du dossier médical et du dossier administratif.*

*Ces dossiers comportent des données nominatives qui font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 06 Janvier 1978, et vis-à-vis desquelles vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification. C'est ainsi que vous pouvez :*

- Avoir accès à votre dossier administratif et demander que soient rectifiées certaines informations vous concernant, en vous adressant directement aux services administratifs en charge du traitement de votre dossier.*
- En ce qui concerne votre dossier médical, les données vous concernant sont protégées par le secret médical. Vous pouvez, par l'intermédiaire d'un médecin désigné par vous à cet effet, exercer votre droit d'accès et de rectification.*

*A l'occasion de votre séjour, vous ou votre famille pouvez être confrontés à un problème particulier ; en cas de contestation ou de réclamation, n'hésitez pas à contacter vos principaux interlocuteurs :*

- Le Cadre de Santé : Madame Sylvie MARTIN*
- Le Médecin qui vous suit pendant votre séjour*
- Le Médecin Coordonnateur : Monsieur le Docteur Jean-Yves QUINTY*
- Le Directeur : Monsieur Joël LEFEVRE*
- Le Président du Conseil d'Administration : Madame le maire de Pontaurmur : Madame Nicole KACEDAN*
- L'assistante Sociale du secteur de Pontaurmur (s'adresser au secrétariat pour avoir ses coordonnées).*

*Par ailleurs, en application des dispositions réglementaires, vous disposez d'une représentation au sein des instances suivantes :*

- 1 représentant des usagers siège avec voix délibérative au Conseil d'Administration.*
- 2 représentants des usagers et 2 représentants des familles siègent au Conseil de la Vie Sociale.*

*Il vous est possible d'obtenir les coordonnées de ces personnes auprès des services administratifs.*

*Les Comptes Rendus du Conseil de la Vie Sociale sont affichés à l'entrée du salon au Rez-de-chaussée.*

***Vous êtes fumeur : votre attention est attirée sur le fait que le règlement de fonctionnement interdit strictement de fumer dans les chambres. Il n'y aura aucune exception.***

*Un livre d'or est à votre disposition à côté de l'ascenseur au Rez-de-chaussée pour recueillir vos avis, remerciements, propositions et remarques concernant le fonctionnement de l'établissement.*

## *Mesures de protection juridique des majeurs*

*Ces mesures de protection relèvent de La loi n° 2007-308 du 5 Mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs publiée au journal officiel du 7 Mars 2007. Cette loi comporte des dispositions modifiant le Code Civil. La date d'application de cette loi est fixée au 1<sup>er</sup> Janvier 2009.*

*A ce titre, le Code Civil prévoit notamment (extraits):*

*Article 425 : Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté peut bénéficier d'une mesure de protection juridique prévue au présent chapitre.*

*S'il n'en est disposé autrement, la mesure est destinée à la protection tant de la personne que des intérêts patrimoniaux de celle-ci. Elle peut toutefois être limitée expressément à l'une de ces deux missions.*

*Article 430 : La demande d'ouverture de la mesure peut être présentée au juge par la personne qu'il y a lieu de protéger ou, selon le cas, par son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, à moins que la vie commune ait cessé entre eux, ou par un parent ou un allié, une personne entretenant avec le majeur des liens étroits et stables, ou la personne qui exerce à son égard une mesure de protection juridique.*

*Elle peut être également présentée par le procureur de la République soit d'office, soit à la demande d'un tiers.*

*Article 433 : Le juge peut placer sous sauvegarde de justice la personne qui, pour l'une des causes prévues à l'article 425, a besoin d'une protection juridique temporaire ou d'être représentée pour l'accomplissement de certains actes déterminés.*

*Cette mesure peut aussi être prononcée par le juge, saisi d'une procédure de curatelle ou de tutelle, pour la durée de l'instance.*

*Par dérogation à l'article 432, le juge peut, en cas d'urgence, statuer sans avoir procédé à l'audition de la personne. En ce cas, il entend celle-ci dans les meilleurs délais, sauf si, sur avis médical, son audition est de nature à porter préjudice à sa santé ou si elle est hors d'état d'exprimer sa volonté.*

*Pour toute précision complémentaire, il est recommandé de s'adresser au secrétariat de la Maison de Retraite ou au secrétariat du Juge des Tutelles du Tribunal d'Instance de Riom – rue Jean du Berry BP 26 – 63200 RIOM (tel : 04 73 33 70 84).*

## *Votre séjour à la Maison de Retraite*

*Toutes les précisions relatives aux conditions de vie au sein de la Maison de Retraite sont indiquées dans le Règlement de Fonctionnement et le Contrat de Séjour de l'établissement.*

***Le Règlement de Fonctionnement** indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés au Code de l'Action Sociale et des Familles. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.*

*Le règlement de Fonctionnement donne toutes les précisions sur les conditions d'admission et de vie au sein de l'établissement (fonctionnement administratif, modalités d'admission, repas, entretien du linge, surveillance médicale, chambre et mobilier, animation et liberté de culte, tarification et facturation, courrier, visites, sorties, absences, information et communication).*

*Ce document vous est remis lors de votre admission dans l'établissement, il est également consultable dans le présentoir sur le guichet d'accueil.*

***Le Contrat de séjour** est la formalisation des engagements réciproques que nous contracterons ensemble à l'occasion de votre admission à la Maison de Retraite (conditions d'admission, description des prestations, surveillance médicale, coût du séjour, facturation, absences, résiliation, responsabilité).*

*Il est conclu entre la personne accueillie ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lors de cette signature la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix. Il peut être consulté à tout moment et préalablement à l'admission sur simple demande auprès du secrétariat de l'établissement.*



*La Chapelle*