

CENTRE HOSPITALIER SAINT GEOIRE EN VALDAINE



LIVRET D'ACCUEIL EHPAD

Tél. 04.76.32.75.00
Fax. 04.76.07.12.97

SOMMAIRE

1. Présentation de l'établissement	p.4
2. L'admission	p.5
3. Les conditions financières	p.7
4. Déroulement du séjour	p.8
5. La vie quotidienne au sein de l'établissement	p.11
6. Recommandations diverses	p.13
7. Satisfaction /Réclamations	p.16
8. Charte des droits et libertés de la personne hospitalisée	p.17
9. Contacts	p.19



1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier de Saint Geoire en Valdaine est en direction commune avec le CHUGA (Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes), établissement public de santé qui vous propose d'accueillir un hébergement des personnes âgées en perte d'autonomie.



L'ensemble de l'équipe médicale, soignante et administrative apportent des soins appropriés à chacun et les aides adaptés aux actes de la vie quotidienne.

Situation géographique



L'établissement est situé à équidistance sur l'axe Voiron- Pont de Beauvoisin (16 Km de Voiron et 13 Km de Pont de Beauvoisin).

Le Centre Hospitalier de Saint Geoire en Valdaine est situé au calme, dans un cadre champêtre.

Activité

L'ensemble du site abrite actuellement 181 lits répartis dans les disciplines suivantes :

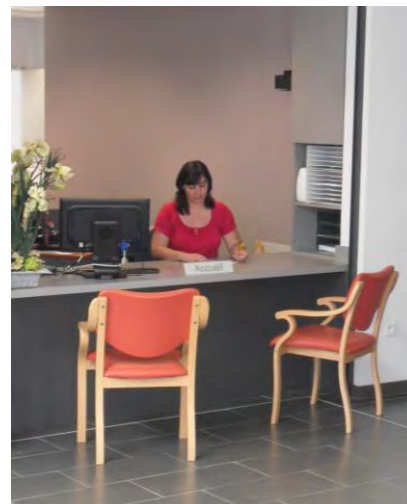
- 30 lits de Soins de Suite et Réadaptation
- 151 lits d'E.H.P.A.D (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)
- Dont 28 lits d'hébergement de résidents atteints de la maladie d'Alzheimer.
- Un pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places.

2. L'ADMISSION

Vos interlocuteurs : directeur, cadres de santé, médecins attachés, assistante sociale, service de la clientèle.

Dès votre entrée, vous devez vous présenter à l'accueil afin de compléter votre dossier d'admission. Les pièces suivantes vous sont demandées :

- ⇒ Carte d'identité ou livret de famille
- ⇒ Carte vitale
- ⇒ Attestation mutuelle



Depuis le 1^{er} janvier 2021, vous disposez d'une identité sanitaire officielle, appelée INS (Identité Nationale de Santé), qui est utilisée par tous les professionnels de santé. Cette identification unique permet d'éviter de vous confondre avec une autre personne ou de créer inutilement un nouveau dossier vous concernant.

Les formalités médicales

Vos interlocuteurs : cadre de santé, équipe médicale, équipe infirmière.

Pour permettre au personnel médical et paramédical d'assurer votre suivi médical dans les meilleures conditions, pensez à vous munir des diverses informations dont vous disposez :

bilans ou carnet de santé,

dernières ordonnances de traitement,

carte de groupe sanguin,

carnet de vaccinations,

clichés radiographiques,

comptes rendus médicaux.

Les formalités administratives

Vos interlocuteurs : service social, service de la clientèle.

› **Pour instruire le dossier d'admission :**

- l'attestation de responsabilité civile,
- photo d'identité ou autre,
- les quatre derniers décomptes bancaires ou postaux,
- la dernière notification du Conseil Départemental pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

› ***Pour formuler une demande d'Allocation Logement et/ou d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) :***

- les justificatifs de revenus et retraites (attestations annuelles),
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

› ***Pour formuler une demande de Complémentaire Santé Solidaire (CSS, anciennement CMU) :***

La complémentaire santé solidaire permet à toute personne résidant en France de façon stable et régulière de bénéficier, sur justificatif de ressources, de la Sécurité Sociale et éventuellement de la couverture maladie complémentaire.

L'assistante sociale de l'établissement est à votre disposition, sur rendez-vous, pour répondre à vos questions administratives et financières et vous aider dans vos démarches.

› ***Pour formuler une demande d'Aide Sociale :***

Mêmes justificatifs que précédemment. Divers éléments financiers quant à votre patrimoine mobilier et immobilier éventuel. Les coordonnées de vos enfants et petits-enfants.

Si la demande d'Aide Sociale est acceptée :

- Vous devrez reverser 90 % de vos ressources pour régler les frais d'hébergement (*une autorisation de versement direct des revenus au percepteur sera présentée pour accord*).
- Vous disposerez de 10 % de vos revenus pour vos dépenses personnelles ou au moins le minimum garanti (1 % au minimum).

3. LES CONDITIONS FINANCIERES

Vos interlocuteurs : service social, service de la clientèle.

Chaque année, le prix de journée du Centre Hospitalier Gériatrique de Saint Geoire en Valdaine est arrêté par le président du Conseil Départemental de l'Isère. Il vous est rapidement notifié.

Deux situations peuvent se présenter :

☞ Vous êtes en mesure de supporter le prix de journée :

Dès lors, vous êtes considéré comme « payant ». Un engagement de paiement vous sera notifié.

Il vous incombe alors de nous retourner dûment rempli et signé l'imprimé « Engagement de payer ».

Une facture des frais d'hébergement sera établie mensuellement à terme échu. La Trésorerie de La Tronche sera chargée du recouvrement des frais de séjour.

☞ Vos revenus sont insuffisants :

Vos obligés alimentaires (enfants, petits-enfants, bénéficiaires de donations, etc.) peuvent éventuellement vous apporter une aide.

Une demande d'Aide Sociale peut être formulée.



4. LE DEROULEMENT DU SEJOUR

Le suivi médical

Vos interlocuteurs : médecins, cadres de santé, direction des soins.

Le cadre de santé reste votre interlocuteur privilégié lors de votre séjour et assure le relais entre les médecins, l'équipe médicale et paramédicale et les différents services.

La permanence des soins est assurée au sein de l'établissement par des médecins joignables à tout moment par l'infirmière.

Les médecins intervenants dans l'établissement sont :

- Docteur Sébastien TARTAVULL
- Docteur Anne-Claire GUICHETEAU-MAGNIER
- Docteur El Hadji SAMB

Accès à vos informations médicales



Services régionaux e-santé

Dans le cadre de votre prise en charge, sauf opposition de votre part exprimée à votre médecin référent, notre établissement pourra être amené à utiliser les services de la plateforme régionale SISRA, hébergés chez un hébergeur de données de santé agréé par le Ministère en charge de la santé.

Seuls les professionnels participant à votre prise en charge peuvent accéder à ces informations, après s'être dûment authentifiés. Ce dispositif vise à faciliter et accélérer le partage d'informations entre les professionnels libéraux et l'hôpital pour améliorer la prise en charge des patients.

Conformément aux dispositions de la loi du 4 mars 2002, relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, vous pouvez avoir accès à votre dossier de prise en charge dans l'établissement en vous adressant au directeur ou à votre médecin référent.

Pour plus d'information sur les services SISRA ou les modalités de modification des données vous concernant : www.sante-ra.fr

Agréments CNIL : 1015613 et 899050

Soins infirmiers et des actes de la vie quotidienne

L'ensemble du personnel du Centre Hospitalier Gériatrique est à votre écoute. 24h /24h, infirmier(e)s, aides-soignant(e)s et agents des services hospitaliers sont présents pour assurer les actes de soins et tâches d'entretien nécessaires.

L'objectif de chacun vise à préserver votre santé, votre sécurité et votre bien-être. Pour cela, le personnel suit régulièrement des formations dans de nombreux domaines (psycho-gériatrie, soins palliatifs, maladie d'Alzheimer, hygiène, lutte contre les maladies nosocomiales, diététique...).

Prévention des Infections Nosocomiales

Les infections nosocomiales sont des infections survenant au cours du séjour dans un établissement de santé. Même si la plupart du temps, elles peuvent être traitées par les médicaments anti-infectieux, le risque de contracter de telles infections doit être réduit autant que possible.

Le Centre Hospitalier Gériatrique de Saint Geoire en Valdaine est doté d'une organisation pour prévenir ce risque infectieux. Cette organisation repose sur un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (C.L.I.N.).

Ce comité met en œuvre des actions de prévention et de surveillance des infections survenant dans l'établissement. En matière de prévention, la lutte contre les bactéries multi-résistantes aux antibiotiques est une priorité. Quant au travail de surveillance, il passe notamment par la réalisation d'enquêtes épidémiologiques pour lesquelles la participation des patients est parfois sollicitée.

Le patient et sa famille doivent s'associer à la prévention des infections nosocomiales notamment par un lavage des mains fréquent.

Certaines situations peuvent exiger un renforcement des mesures d'hygiène pour limiter le risque de contagion. Dans ce cas, il peut être demandé au patient de ne pas sortir de sa chambre, de limiter le nombre de visites et d'accepter des mesures spécifiques mises en œuvre par le personnel du service où il est hospitalisé. Dans chaque service, des correspondants médicaux et/ou infirmiers du C.L.I.N. sont à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le C.L.I.N. élabore un bilan annuel d'activité qui est présenté aux instances de l'établissement : Conseil de surveillance, Commission Médicale d'Etablissement, Commission de soins infirmiers et à la Commission Des Usagers.

Kinésithérapie, ergothérapie, psychomotricité, éducateur d'activités physiques adaptées (sur prescription médicale)

Les rééducateurs kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, éducateurs d'activités physiques adaptées interviennent du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

Leurs missions consistent à vous redonner de l'autonomie et à vous réadapter aux actes de la vie quotidienne.

Pour ce faire, la salle de rééducation dispose de tout le matériel et équipement nécessaire.



Un parcours de marche à l'extérieur permet aux résidents une rééducation dans un cadre similaire à la vie courante.

Psychologue

Une psychologue intervient au sein de l'établissement :

- Prise en charge psychologique des résidents (individuel et/ou en groupe)
- Prise en charge psychologique de l'entourage (en rapport avec l'entrée du résident dans l'institution et son évolution).
- Entretien d'accueil entourage et résident.

Autres intervenants

D'autres professionnels (diététicien, orthophoniste, podologue) peuvent également intervenir à l'hôpital.

5. LA VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT



Il est rappelé pour des raisons de sécurité et de légalité qu'il est interdit de fumer, de vapoter et de consommer des drogues illicites au sein de l'établissement.

La chambre

Vous pouvez personnaliser votre chambre en y installant des objets personnels, en accord avec le responsable de service. Se renseigner dans le service.

L'ouverture d'une ligne téléphonique est possible. La demande se fait au bureau de la clientèle.

Pendant votre séjour, si des impératifs médicaux ou d'organisation interne l'exigeaient, l'équipe soignante pourrait se trouver dans l'obligation de vous affecter une autre chambre. Veuillez-nous en excuser d'avance.

La restauration



Les repas sont servis à partir de 7h30, 12h, et 18 h 30 avec une collation à 15 h 45. Votre famille ou entourage peut également prendre un repas avec vous en réservant au bureau de la clientèle par demande écrite, 5 jours minimum à l'avance avant 16 h 15. Le règlement du repas vous sera demandé à la réservation.

Le traitement du linge

Dès l'entrée en EHPAD, votre linge personnel est transmis à la blanchisserie afin d'apposer des étiquettes d'identification nominatives ainsi que le code barre spécifique de la blanchisserie. Le linge non marqué ne doit en aucun cas être mis en service.

Il est nécessaire de remettre le trousseau de vêtements et chaque nouveau vêtement doit être remis **OBLIGATOIREMENT** au personnel soignant. Cela leur permettra de réaliser l'inventaire.

Linge non marqué = linge perdu.

Le salon de coiffure



Des coiffeuses libérales interviennent dans le salon de coiffure de l'établissement après renseignements vers l'équipe soignante. Cette prestation est externe.

Le culte

Vous pouvez recevoir la visite d'un représentant du culte de votre choix après renseignements vers l'équipe soignante et/ou l'équipe d'animation.

Le courrier

Du lundi au vendredi, le courrier, journaux ou magazines peuvent être distribués.

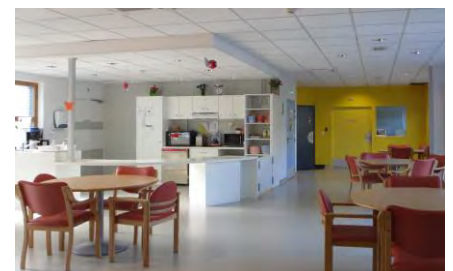
L'animation

L'équipe d'animation, aidée par le personnel et des bénévoles propose :

- ❖ **Activités régulières** : gymnastique, cuisine, groupes de parole, chants, jeux de société, bibliothèque ...
- ❖ **Animations ponctuelles** : visites des enfants des écoles, projections de diapositives, repas à thèmes, anniversaires, marché, achats divers en ville...

L'association « Vivre encore » s'investit également dans l'animation destinée aux résidents : après-midi récréatives, sorties au restaurant, concours de belote...

Toute participation de l'entourage à la vie de l'institution est la bienvenue...



6. RECOMMANDATIONS DIVERSES

Horaires des visites et appels téléphoniques :

Tous les jours de préférence entre 12h et 19h.

L'établissement peut être amené à modifier son organisation dans le cadre d'une situation exceptionnelle (crise sanitaire), pour se mettre en conformité avec les lois en vigueur.

Toute modification fera l'objet d'une information

Détention des sommes d'argent et de valeurs

Vos interlocuteurs : cadres de santé, service de la clientèle.

Sachez que le Centre Hospitalier de Saint Geoire en Valdaine ne peut être déclaré responsable de vols et disparitions de biens et valeurs que vous avez souhaité conserver. Vous pouvez faire le dépôt de vos valeurs, objets précieux et moyen de paiement au régisseur de recette du Centre Hospitalier. Ces objets sont ensuite transférés et conservés à la trésorerie de La Tronche.

Pour tous renseignements, nous vous invitons à vous rapprocher du service de la clientèle.

Les biens apportés ou retirés pendant votre séjour doivent nous être signalés afin qu'ils soient répertoriés sur l'inventaire dressé lors de votre arrivée dans le service.

Règlementation concernant les Denrées alimentaires

Si vous souhaitez amener des aliments à votre parent il est important de tenir compte de l'information ci-dessous, afin d'éviter tout risque d'intoxication alimentaire.

« Arrêté du 21/12/2009 » :

Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

- a) « Denrée alimentaire périssable » : toute denrée alimentaire qui peut devenir dangereuse, notamment du fait de son instabilité microbiologique, lorsque la température de conservation n'est pas maîtrisée.
- b) « Denrée alimentaire très périssable » : toute denrée alimentaire périssable qui peut devenir rapidement dangereuse, notamment du fait de son instabilité microbiologique, lorsque la température de conservation n'est pas maîtrisée.
- c) « Remise directe » : toute cession, à titre gratuit ou onéreux, réalisée entre un détenteur d'une denrée alimentaire et un consommateur final destinant ce produit à sa consommation, en dehors de toute activité de restauration collective.

Exemples d'aliments secs acceptés :

Boudoirs, brioches sèches, pain d'épice ... sur lesquels figure une date limite de consommation (DLC).

Exemples d'aliments à proscrire :

Tropézienne, Eclairs, choux chantilly, tarte au fruit...

Il est autorisé un petit réfrigérateur en chambre aux normes et vérifié par un agent technique à l'entrée.

Les denrées périssables feront l'objet d'une surveillance par le résident et ses proches. Une fois périmées, elles devront être jetées par le résident ou ses proches. L'établissement n'est pas responsable de l'entretien, de la désinfection et des denrées périssables du réfrigérateur.

Absences de l'établissement

Vos interlocuteurs : médecins, cadres de santé, infirmier(e)s, service de la clientèle.

Absences pour hospitalisation

Un tarif de réservation du lit d'hébergement sera facturé. Si votre absence dépasse 30 jours, nous vous contactons votre chambre ne sera plus réservée.

Absences pour convenance personnelle

Avisez le personnel de la durée de votre absence et de votre lieu de destination. Ces absences sont considérées à hauteur de cinq semaines par an.

Sortie définitive

Vos interlocuteurs : médecins, cadres de santé, service social, service de la clientèle.

Départ volontaire

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois. Le Cadre de santé et le service social veilleront simplement à ce que votre destination soit compatible avec votre état de santé et qu'un membre de votre famille soit informé de ce départ.

Départ à l'initiative de l'établissement

Le directeur de l'établissement peut résilier le contrat de séjour selon les cas suivants :

- Inadaptation de l'état de santé du résident
- Non respect du règlement intérieur
- Défaut de paiement

Fin de vie

L'établissement facilite matériellement l'accompagnement des résidents par les proches qui le souhaitent en leur donnant la possibilité de rester la nuit auprès de leur parent.

Dispositions en cas de décès

Vos interlocuteurs : médecins, psychologue, cadres de santé, infirmier(e)s, service de la clientèle, personnel administratif d'astreinte, assistante sociale.

Le décès constitue un terme à la vie qu'il faut envisager.

Il est souhaitable que les résidents ou leur famille fassent connaître, dans le recueil des directives anticipées, les dispositions qu'ils désirent prendre en cas de décès, pour que l'établissement puisse s'engager à respecter ces dispositions. Nous ferons de notre mieux pour accompagner vos proches dans cette étape difficile.

Dans le cas où la personne a fait une demande de don du corps à la science, l'établissement doit impérativement en être informé, et connaître les coordonnées de la faculté de médecine dans laquelle est enregistrée la demande. La carte de donneur qui lui a été remise doit être conservée sur soi car, au moment du décès, le corps ne sera transféré à la faculté que sur présentation de l'original de cette carte.

Communication du dossier médical

Le dossier médical est communiqué au malade qui le demande par écrit ou à la personne qu'il désigne à cet effet, à la direction de l'hôpital. En cas de décès du malade hospitalisé, il peut être communiqué aux ayants-droits conformément aux dispositions de la loi du 4 mars 2002, sauf si le défunt avait, au préalable, exprimé une volonté contraire.

Le dossier médical peut, en outre, être consulté sur place à la demande du malade, ou par le médecin désigné par le malade (à l'exclusion d'un médecin de compagnie d'assurance ou d'un médecin de contrôle). Les dispositions de la loi "informatique et liberté" ne permettent pas de déroger aux dispositions précédentes.

7. SATISFACTION / RECLAMATIONS

Enquête de Satisfaction :

Tous les professionnels du Centre Hospitalier de St Geoire en Valdaine ont à cœur que vous soyez satisfait.

Pour les personnes hébergées, des enquêtes de satisfaction ponctuelles sont réalisées. Cela permet à l'établissement de mettre en place des plans d'actions pour améliorer la qualité la prise en soin.

Plaintes et réclamations :

Tout usager d'un établissement de santé doit être mis à même d'exprimer oralement ses griefs auprès des responsables des services de l'établissement. En cas d'impossibilité ou si les explications reçues ne le satisfont pas, il est informé de la faculté qu'il a soit d'adresser lui-même une plainte ou réclamation écrite au représentant légal de l'établissement, soit de voir sa plainte ou réclamation consignée par écrit, aux mêmes fins. Dans la seconde hypothèse, une copie du document lui est délivrée sans délai.

L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmis à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine.

Votre courrier sera transmis et analysé par les membres du Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.).

C.V.S. :

Le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.) est en place dans l'établissement. Il est essentiellement composé de résidents et d'usagers. Cette commission a pour but d'aborder les différents points sur les conditions de vie dans l'institution. Son objectif est d'améliorer la qualité de vie et la prise en charge des résidents.

Dans notre établissement, la Commission des Usagers et le Conseil de la Vie Sociale se réunissent en même temps au minimum trois fois par an.

8. PRINCIPES GENERAUX

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

1- CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

2- DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

3- UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

4- PRESENCE ET RÔLE DES PROCHEs

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes

5- PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6- VALORISATION DE L'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

7- LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

8- PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

9- DROIT AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

10- QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

11- RESPECT DE LA FIN DE VIE

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12- LA RECHERCHE : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

13- EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

14- L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

9. CONTACTS

<p><u>Service AMARYLLIS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de soins - Cadre de Santé, Mme ESCALLIER Anne-Laure 	<p>04.76.32.75.23 04.56.47.02.56</p>
<p><u>Services B1-C1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de soins - FF Cadre de Santé, Mme BRIESMALIN Tatiana 	<p>04.76.32.75.21 04.76.32.75.29</p>
<p><u>Services B2-C2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de soins - Cadre de Santé, Mme BULLIARD Périne 	<p>04.76.32.75.22 04.76.32.75.30</p>
<p><u>Cadre supérieur de santé</u> Mme MATYJASZCZYK Sylvie</p>	<p>04.76.32.75.28</p>
<p><u>Bureau des entrées :</u> Sylvia DUR / Virginie JOUNDA</p>	<p>04.76.32.75.00</p>
<p><u>Secrétariat médical :</u> Magali BRESSON Secretariat.ehpad@hlsgv.fr</p>	<p>04.56.47.00.21</p>
<p><u>Assistante sociale :</u> Elisabeth GERVAIS</p>	<p>04.76.32.75.08</p>
<p><u>Psychologue :</u> Esther LIAUTAUD</p>	<p>04.76.32.75.09</p>

L'ensemble du personnel du Centre Hospitalier vous souhaite la
bienvenue dans notre établissement.



CENTRE HOSPITALIER GERIATRIQUE – 1101 rte de Plampalais – 38620 ST GEOIRE EN VALDAINE