

Livret d'Accueil

E.H.P.A.D Fernand CUVELLIER

Etablissement d'**H**ébergement pour
Personnes **A**gées **D**épendantes (EHPAD)



MAJ le 11/08/2026

EHPAD Fernand CUVELLIER

Rue du Puits

62221 NOYELLES SOUS LENS

Tél : 03 21 43 90 50



Chaque jour, prendre soin de la santé de chacun

Bienvenue à Fernand CUVELLIER

Madame, Monsieur,

L'ensemble du personnel et moi-même vous souhaitons la bienvenue.

Ce livret a été réalisé à votre attention afin de faciliter votre séjour et vous permettre de vous sentir en confiance dans notre établissement.

La Direction, le corps médical et l'ensemble du personnel ont pour mission de vous apporter non seulement les meilleurs soins mais aussi toute l'aide, l'appui, le confort et le réconfort dont vous pouvez avoir besoin. Nous nous mobilisons chaque jour afin que votre séjour soit le plus agréable possible.

Il sera proposé à chaque résident, de participer à la mise en place de son projet d'accompagnement personnalisé.

Pour le bien-être et la sécurité de tous, nous vous demandons de bien vouloir vous conformer à notre règlement de fonctionnement.

D'avance, nous vous en remercions et espérons que ce livret répondra à vos questions, bonne lecture.

La Directrice I. THIBAUT

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'ÉTABLISSEMENT

La résidence dispose de 60 places d'hébergement pour les personnes dépendantes de plus de 60 ans (sauf dérogation).

Une unité de vie spécifique maladie d'ALZHEIMER de 12 places permet d'accueillir des résidents souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées.

Un Pôle d'Activité de Soins Adaptés (PASA) permet d'accueillir dans la journée 12 résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modéré. Des activités sociales et thérapeutiques sont proposées en présence d'un personnel qualifié et formé.

CONTACTS UTILES

- ◇ Secrétariat de Direction : 03.21.43.90.50 / ehpad.noyelles@ahnac.com
- ◇ Infirmière Coordinatrice : 03.21.13.70.18
- ◇ Comptabilité : 03.21.13.70.11

LES AIDES

L'établissement est habilité par le Conseil Départemental au titre de l'aide sociale.

Les résidents peuvent en fonction de leurs revenus, bénéficier de l'APL (Aide personnalisée au Logement).

Environnement et Locaux

La résidence est située dans la commune de Noyelles Sous Lens dans le Pas-De-Calais
à 5 kms de la ville de Lens.

LES CHAMBRES

Toutes les chambres sont pourvues d'un **lit électrique** à hauteur variable, **d'une armoire, d'un adaptable, d'une salle d'eau** adaptée pour les personnes à **mobilité réduite**, comprenant : lavabo, douche et WC **et d'un système d'appel etc.**

Chaque chambre **peut être décorée** avec des objets du domicile de la personne.

L'ouverture de la ligne téléphonique en chambre, est organisée auprès du secrétariat de Direction. L'abonnement reste à la charge du résident.

Les chambres sont «équipées d'une prise de télévision. Le résident peut installer son téléviseur, sous réserve que le matériel, ait, pour des raisons de sécurité et pratique, moins de 5 ans et que celui-ci puisse justifier d'une assurance responsabilité civile en cours de validité.

Dans tous les cas, la redevance audiovisuelle reste à la charge du résident dans la mesure où il ne bénéficie pas d'exonération (Conditions d'âge et de ressources).



PROXIMITÉ

Proche du centre-ville, à proximité des commerces et services locaux. L'EHPAD est desservi par l'ensemble des transports en commun de la ville. Il bénéficie des activités et des équipements au service de la population de la ville de Noyelles Sous Lens.

SECURITÉ

Les chambres et les parties communes disposent d'un système de sécurité incendie et d'un système d'appel auquel le personnel de l'établissement répond 24h/24.

CONVIVIALITÉ

La résidence propose plusieurs locaux en commun comme un restaurant, un lieu de vie dans chaque secteur, une salle de bain de type Snoezelen ou encore des jardins et terrasses.

Repas et Activités

La résidence est un véritable lieu de vie qui répond aux besoins individuels de chaque résident.

Notre objectif est de développer un esprit familial pour maintenir la santé, l'autonomie, le partage et continuer de créer du lien social.

LA RESTAURATION

Tous les repas sont préparés au sein de notre cuisine centrale. Sur place nous confectionnons certains plats maisons (salade de fruits, soupe, pomme de terre au four, pain perdu etc.). Une diététicienne élabore les menus, qui sont validés en commission de restauration.

Les repas sont servis en salle de restauration, dans les espaces de vie ou en chambre selon prescription médicale ou le souhait du résident.

Les horaires des repas sont les suivants :

Petit déjeuner de 08h00 à 09h00

Déjeuner de 12h00 à 13h30

Dîner de 18h00 à 19h30

Un goûter est servi dans le courant de l'après-midi. Une tisane et une collation (produit laitiers) sont servies le soir au coucher.

Les menus sont affichés pour la semaine.

Le résident peut également recevoir des invités à déjeuner dans les espaces prévus à cet effet, sous réserve, de prévenir au moins **48 heures** à l'avance le secrétariat. Le ***paiement s'effectue à la réservation (Cf. Annexe « Tarifs »).***

L'ANIMATION

L'objectif des animations est de répondre aux attentes, désirs des résidents, en leur permettant de rester acteurs et de faire des choix.

Les animations proposées apportent également du bien-être mais aussi de la stimulation tout en tenant compte de l'âge des résidents mais aussi de leurs possibilités.

Elles sont spécifiques et adaptées, collectives ou individuelles, et ont lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Elles sont coordonnées soit par une animatrice présente dans l'établissement, soit par le personnel en poste, les bénévoles ou les familles qui le désirent.



LE TRANSPORT

Pour un déplacement lors d'une animation ou d'une sortie individuelle avec l'animatrice «accompagnatrice», le coût du transport est pris en charge par l'E.H.P.A.D.

Lorsque ce déplacement est d'ordre médical, il peut être pris en charge par votre assurance maladie, votre mutuelle, ou vous-même.



Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)

Ouvert hors Samedi, Dimanche et jours fériés, du Lundi au Vendredi de 10h00 à 16h30

PERSONNES ACCUEILLIES

Le pôle d'activités et de soins adaptés accueille des résidents de l'EHPAD souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une pathologie apparentée compliquée de symptômes psycho-comportementaux modérés.

L'admission au PASA est décidée lors de réunions de synthèses pluridisciplinaires. Le consentement écrit du résident ou de sa personne de confiance est recueilli lors de l'admission au PASA et est tracée. Les objectifs sont définis en équipe pluridisciplinaire et sont articulés avec le projet d'accompagnement du résident.

L'évaluation des objectifs est réalisée tous les 15 jours avec l'ergothérapeute et l'ASG puis tous les 3 mois en équipe pluridisciplinaire, le médecin coordonnateur est averti en cas de problème.

LES CRITÈRES DE RÉORIENTATION

Le maintien dans ce pôle d'activités est réévalué lors de synthèses pluridisciplinaires, avec accord du médecin coordonnateur. La famille est informée en cas d'interruption momentanée ou de sortie définitive de prise de soins au PASA.

Le résident réintègre la vie de l'EHPAD :

- ◇ Si son état justifie un changement de structure : UHR (si troubles de comportements sont trop importants), USLD (si l'état somatique le nécessite),
- ◇ Si la dégradation cognitive ne permet plus à la personne de bénéficier de la prise en charge proposée à l'unité,
- ◇ Si l'aggravation des troubles du comportement a un impact important sur les autres résidents participant au PASA,
- ◇ Si la dépendance physique de la personne mobilise plus d'un soignant et ne permet plus d'assurer une prise en charge sécurisée,
- ◇ En cas de refus récurrent du résident de se rendre au PASA,
- ◇ Si le résident présente un syndrome confusionnel,
- ◇ Si le résident présente une maladie intercurrente

Un nouveau projet de vie sera réalisé.

Le fonctionnement

Le pôle est ouvert de 10H00 à 16H30.

Le déjeuner est pris sur le pôle.

Les professionnels du PASA prennent leur repas avec un petit groupe de résidents (repas thérapeutique).

Les collations sont proposées sur le pôle.

Les activités, le repas font l'objet d'un suivi et d'une évaluation dans le dossier du résident et dans les transmissions informatisées.

Les objectifs thérapeutiques

Le pôle propose des activités visant à maintenir ou potentialiser :

- ◇ *Les fonctions motrices (maintien des capacités fonctionnelles restantes) : Cuisine thérapeutique—Atelier pâtisserie, Atelier « Parcours de marche » à l'intérieur pour l'entretien des fonctions locomotrices, Ateliers manuels « préparation des fêtes », Ateliers « gymnastique ».*
- ◇ *Les fonctions cognitives (maintien ou réhabilitation) exemples d'ateliers : Ateliers de type mémoire (ex : PAC EUREKA), Ateliers « Parla me, conta me », dans le cadre du projet culture à l'hôpital, Ateliers « jardin » dans le « Jardinou », Ateliers Réminiscence thérapie.*
- ◇ *Le maintien du lien social des résidents : Repas à thème, Atelier T-O-R (Thérapie Orientation et Réalité), Ateliers jeux de société, Atelier PAROLES.*
- ◇ *Les fonctions sensorielles : Atelier bien-être, Atelier type Snoezelen, Ateliers des sens, Activités créatives : peinture, dessin, modelage, musique, décoration forale.*

Soins et Linge

LES SOINS

Le résident garde le libre choix, de son médecin traitant, de ses spécialistes, ou de tout intervenant de santé extérieur. Toutefois tous les rendez-vous médicaux se prennent en collaboration avec les infirmières. Un médecin coordonnateur intervient au sein de l'établissement.

Du personnel qualifié dispense les soins d'hygiène et de confort.

L'équipe de soins est composée de :

- ◇ Un médecin coordonnateur,
- ◇ Une infirmière coordinatrice,
- ◇ Une psychologue,
- ◇ Un ergothérapeute,
- ◇ Infirmiers,
- ◇ Aides-soignants,
- ◇ Aides médico-psychologiques,
- ◇ Assistants de soins en gériatrie
- ◇ Agents des services hôteliers,
- ◇ Une Animatrice
- ◇ Une socio-esthéticienne
- ◇ Un enseignant APA

Les soins sont complétés par des intervenants extérieurs de votre choix :

- ◇ Des médecins libéraux,
- ◇ Des kinésithérapeutes,
- ◇ Des orthophonistes,
- ◇ Des pédicures,
- ◇ Des coiffeurs,

Les professionnels proposent à chaque résident **une réponse individuelle adaptée à sa situation personnelle**. Elle est déterminée entre l'équipe soignante, le résident, le médecin traitant et chaque fois que cela est possible **en liaison avec la famille**.

LE LINGE

La fourniture et le blanchissage des draps, des couettes et du linge de toilette sont assurés par l'établissement.

L'entretien du linge du résident et le marquage sont effectués par le prestataire de service (sauf choix contraire du résident et de son entourage).

Toute pièce de linge apportée après l'admission doit être inscrite sur l'inventaire.

Les vêtements en thermolactyl, en courtelle ou fragiles ne sont pas pris en charge par l'établissement.

L'AFFICHAGE

Le Hall d'accueil, centralise les informations avec l'affichage :

- ◇ des menus,
- ◇ de la liste des intervenants extérieurs,
- ◇ de la liste des personnes qualifiées,
- ◇ des comptes rendus de réunion ,
- ◇ du planning des animations, etc.

Soins de Manutention et Humanitude

Les professionnels proposent à chaque résident une **réponse individuelle adaptée à sa situation personnelle**. Elle est déterminée entre l'équipe soignante, le résident, le médecin traitant et chaque fois que cela est possible **en liaison avec la famille**.

De plus, l'établissement est inscrit dans une démarche innovante de développement du concept d'Humanitude et de mise en place des Soins de Manutention.



Ces approches centrées sur le rythme de vie et sur les souhaits du résident, proscrirent les soins en force et favorisent le zéro portage.

Ces démarches contribuent à maintenir l'autonomie par sollicitation des capacités du résident et l'encouragent à rester acteur de sa prise en charge.



Une aide partielle ou totale peut être apportée pour effectuer les actes essentiels de la vie quotidienne en fonction du degré d'autonomie (alimentation, toilette/incontinence, habillage/déshabillage, déplacement dans l'enceinte de l'établissement).

L'établissement recherchera la participation du résident autant que possible dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible.

Zéro soins en force
sans abandon de
soins

Respect de la singularité
et de l'intimité

humanitude

Ouverture vers
l'extérieur

Lieu de vie,
lieu d'envies

Vivre et mourir
debout

Les relations avec l'extérieur

LES VISITES ET SORTIES

Les visites s'effectuent **dans les chambres** ainsi que **dans les lieux de vie**, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents.

Les enfants sont les bienvenus dans l'établissement sous la responsabilité et la surveillance des parents.

Les visites sont autorisées **tous les jours sans restrictions d'horaires**, dans le respect du rythme de vie du résident et du bon fonctionnement de l'établissement. Les résidents peuvent sortir comme ils le souhaitent, dans tous les cas, il faut impérativement prévenir le cadre de santé du service ou l'infirmière en poste.

En cas d'absence d'une journée, d'un weekend, etc. une demande d'autorisation de sortie doit être signalée auprès du secrétariat 48h avant.

Les animaux domestiques en visite sont autorisés dans l'établissement s'ils sont propres et tenus en laisse. Il est interdit d'introduire de l'alcool ainsi que les autres produits illicites dans l'établissement.

Conformément à la circulaire de la Direction Générale de l'Action Sociale (DGAS) applicable au 1er février 2007 précisant les conditions d'application de **l'interdiction de fumer** dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement, **l'établissement est non-fumeur**. Aussi, il est fortement déconseillé de fumer dans les chambres et interdit de fumer dans les lits. L'établissement dispose de terrasses, où les résidents peuvent fumer.

LE COURRIER :

Le courrier géré par la famille : Dans une bannette en salle de restauration, les familles disposent d'une enveloppe au nom du résident et retirent le courrier dès leur arrivée.

Le courrier géré par le résident est déposé dans une bannette en salle de restauration. Le personnel de soins remet le courrier au résident aux heures de repas.

L'affranchissement est à la charge de l'expéditeur et doit être déposé à l'accueil pour son expédition.

LE COIFFEUR, ESTHÉTICIEN ET PÉDICURE :

Un salon de coiffure et d'esthétique est à disposition. Il suffit d'en aviser le personnel. Les frais de coiffure, ou de pédicure restent à la charge du résident. Les tarifs sont affichés sur le panneau d'affichage dans le hall d'accueil. Pour les rendez-vous avec la coiffeuse, il suffit de noter votre demande sur le cahier de rendez-vous situé dans le casier de la coiffeuse sur la table ronde à l'entrée de l'EHPAD

LE CULTE :

Le résident est libre de participer à l'exercice de son culte. Il peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix. Un service religieux catholique est assuré une fois par mois dans l'EHPAD.

DIVERS :

L'établissement dispose d'un coffre dans lequel le résident peut effectuer un dépôt des objets de valeur. La comptable remet un reçu après inventaire des objets déposés au coffre. Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Conseil de Vie Sociale (CVS)

LE CONSEIL DE VIE SOCIALE (CVS) :

Un Conseil de Vie Sociale a été mis en place au sein de l'établissement conformément au décret 2004-287 du 25 mars 2004.

Il a pour vocation d'associer les résidents et leurs proches au fonctionnement de l'établissement. Il rend des décisions consultatives et peut faire des propositions sur :

- ◇ L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- ◇ Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- ◇ Les projets de travaux et d'équipements,
- ◇ La nature et le prix des services rendus,
- ◇ L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- ◇ L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- ◇ Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Il comprend des représentants des résidents, des familles, des membres du personnel et le Directeur de l'établissement ou son représentant.

Il se réunit au moins trois fois par an. Des réunions exceptionnelles peuvent être demandées par le Conseil de la Vie Sociale en cas de problème. Un compte rendu est réalisé après chaque réunion et adressé aux différents membres du Conseil de la Vie Sociale.

La liste des membres du Conseil de la Vie Sociale et les comptes-rendus de réunion sont affichés sur le panneau d'affichage destiné aux familles et entourage des résidents.



Conciliation et Personne Qualifiée

Il s'agit de personnes physiques nommées conjointement par le représentant de l'État dans le département et le Président du Conseil départemental pour accompagner, en vue de faire valoir ses droits, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médicosocial

LA CONCILIATION :

En cas de conflit avec l'établissement, le résident ou son représentant légal peut faire appel à une **personne qualifiée**, désignée conciliateur, pour l'aider à **faire valoir droits**. La liste des conciliateurs peut être consultée à l'ARS ou auprès du Conseil Départemental. La liste des personnes qualifiées est affichée dans le hall d'accueil.

En fin d'intervention, le conciliateur doit par lettre recommandée avec accusé de réception informer le résident ou son représentant légal des démarches entreprises et des suites à donner. Il doit également en avertir l'autorité judiciaire compétente. Les frais engagés par le conciliateur sont à la charge du Département ou de l'Etat.

Conseil Départemental

Tel : 03 21 21 62 62

presidence.secretariat@pasdecalais.fr

Hôtel du département

Rue Ferdinand-Buisson

62000 Arras

LA PERSONNE QUALIFIÉE :

Les Personnes Qualifiées peuvent intervenir sur les axes suivants :

- ◇ Respect de la **dignité**, de l'**intégrité**, de la **vie privée**, de l'**intimité** et de la **sécurité** de la personne
- ◇ **Libre choix** entre les prestations proposées
- ◇ **Individualisation** de sa prise en charge ou de son accompagnement,
- ◇ **Confidentialité** des données la concernant
- ◇ **Accès à toute information** relative à sa prise en charge
- ◇ **Information sur ses droits fondamentaux** et ses droits de recours
- ◇ **Participation à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accueil**

Quelles sont les modalités d'intervention ?

La Personne Qualifiée joue principalement un rôle de médiation entre l'utilisateur demandeur et l'établissement ou le service soit par contact téléphonique, entretien ou rencontre sur site. Dès la fin de son intervention, la Personne Qualifiée informe le demandeur des suites données à sa demande. Elle rend compte de ses constats et démarches à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement concerné et si besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également informer l'organisme gestionnaire

Personne de confiance et directives anticipées

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance et rédiger ses directives anticipées

DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

La personne de confiance nommée à plusieurs missions.

Elle a une **mission d'accompagnement**. La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé,
- Assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- Prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

elle a une **mission de référent** auprès de l'équipe médicale. La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

La nomination d'une personne de confiance n'est pas une obligation.

La personne de confiance peut être révoquée à tout moment par la personne qui l'a nommée.

LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Les directives anticipées (DA) sont des instructions écrites qui permettent à toute personne majeure d'exprimer « sa volonté relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux », « pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté » : « ces directives anticipées s'imposent au médecin ». « Le médecin traitant informe ses patients de la possibilité et des conditions de rédaction des directives anticipées ».

Les échanges autour des directives anticipées permettent d'anticiper les traitements possibles, de rassurer les personnes inquiètes pour leurs conditions de fin de vie, voire de prévenir des désaccords familiaux sur la fin de vie. Lorsque la personne ne pourra plus s'exprimer, elles aideront les professionnels dans leurs décisions, pour respecter sa volonté.

Toute personne majeure peut les rédiger. Mais ce n'est pas une obligation.

Liste des personnes qualifiées

Le demandeur est libre de choisir la Personne Qualifiée de son choix sur la liste.

Par arrêté en date du 29 Juin 2021, sont nommés en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le département :

Territoire de l'Arrageois -

Ternois :

Gérard ABRAHAM

06 50 45 13 07

gerard.abraham95@gmail.com

Serge BLANQUART

06 07 86 61 65

serge.reinemarie@wanadoo.fr

Territoire du Boulonnais et Montreuillois :

Hervé COCQUEMPOT

06 82 35 55 53

herve.cocquempot@orange.fr

Jean HÉNICHART

06 52 89 07 56

jeanhenichart@gmail.com

Territoire de l'Artois—Lens-Hénin :

Marie-Andrée PAU

06 79 22 94 80

marie-andree.pau@laposte.net

Bruno FOURNIER

06 09 40 78 16

bruno.fournier1@orange.fr

Bertrand GOVART

06 77 42 19 31

bertrandgovart@hotmail.fr

Micheline DAUTRICHE

06 16 23 87 48

micheline.dautriche@sfr.fr

Territoire du Calaisis :

Richard CZAJKOWSKI

07 88 21 15 63

richard.czajkowski@wanadoo.fr

Philippe FOURNIER

06 87 15 31 64

philippefournier62@gmail.com

Serge BLANQUART

06 07 86 61 65

serge.reinemarie@wanadoo.fr

Territoire de l'Audomarois :

Philippe FOURNIER

06 87 15 31 64

philippefournier62@gmail.com

Florelle OBOEUF

06 01 18 22 91

oboeufflorelle@gmail.com

Florelle OBOEUF

06 01 18 22 91

oboeufflorelle@gmail.com



Information sur les Droits et les Libertés

PROCÉDURE DE CONSULTATION DU DOSSIER MEDICAL

La loi du 4 mars 2002 permet au patient d'avoir accès à son dossier médical. La demande du dossier médical se fait par courrier adressé au Directeur de l'établissement d'accueil en précisant : le nom et le prénom, la date de naissance, le numéro de sécurité sociale, les dates d'entrée et/ou de sortie éventuelle, le lien de parenté, joindre également un justificatif d'état civil (carte d'identité ou passeport). A réception du courrier, le Directeur de l'Etablissement se doit de faire parvenir au demandeur le dossier sous huitaine. Les photocopies sont à la charge de l'utilisateur.

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Il existe dans les établissements du Groupe AHNAC un traitement automatisé d'informations nominatives dont l'objet est de gérer l'activité médicale.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit aux usagers un droit d'accès et de rectification pour les informations les concernant.

SECRET MÉDICAL ET PROFESSIONNEL

Le secret professionnel est une règle absolue, une obligation attachée à une fonction d'intérêt général, basé sur la discrétion, le respect et la confiance. Sa finalité est la protection de l'intimité et des intérêts des patients que l'on soigne.

C'est pour l'infirmier et l'aide-soignant, comme pour le médecin, une obligation à la fois morale et juridique

PRÉVENTION DE LA MALTRAITEMENT :

Vous êtes témoin d'une situation de maltraitance à l'égard d'une personne âgée ou handicapée, ou vous en êtes victime. **Que faire ? Composer le 3133**



SIGNALEMENT :

Le point focal de l'ARS est le point d'entrée unique des réclamations d'usagers, des signalements et des alertes, des événements à conséquences sanitaires et médico-sociales dans la région Hauts-de-France. Il examine toute réclamation émanant d'un particulier, d'un professionnel ou d'une institution, mettant en cause les domaines sanitaire, santé-environnement et médico-social (personnes âgées et handicapées). Cette action a pour objectif de signaler votre mécontentement, de trouver une solution amiable.



556, avenue Willy Brandt
59777 Euralille
0 809 40 20 32

das.signalement@pasdecalais.fr

ars-hdf-signal@ars.sante.fr

Promotion de la Bienveillance

- ♦ **VEILLER AU RESPECT ET LA DIGNITÉ DE CHAQUE RÉSIDENT EN TENANT COMPTE DE SES VALEURS, SES HABITUDES ET SES BESOINS MALGRÉ LES CONTRAINTES D'UNE VIE COLLECTIVES.**
- ♦ **PRENDRE EN COMPTE LES GOÛTS, LES HABITUDES, LES CAPACITÉS A S'ALIMENTER, A S'HYDRATER ET FAIRE DU REPAS UN MOMENT DE PLAISIR POUR LE RÉSIDENT.**
- ♦ **RÉSPecter LA PUDEUR ET L'INTIMITÉ DE LA PERSONNE ÂGÉE**
- ♦ **ACCOMPAGNER LA PERSONNE ÂGÉE EN FIN DE VIE SELON SES CROYANCES ET SES VALEURS EN LUI PRODIGUANT DES SOINS DE CONFORT DE QUALITÉ.**
- ♦ **REPÉRER LES MOMENTS DE DÉTRESSE ET RASSURER LE RÉSIDENT EN CHERCHANT DES SOLUTIONS EN ÉQUIPES.**
- ♦ **EXPLIQUER AU RÉSIDENT CE QUE NOUS ALLONS FAIRE.**
- ♦ **DÉFINIR POUR CHAQUE RÉSIDENT UN PROJET DE VIE PERSONNALISÉ.**
- ♦ **PRÉSERVER ET RECHERCHER L'AUTONOMIE MAXIMALE DU RÉSIDENT EN ÉVITANT DE FAIRE A SA PLACE CE QU'IL PEUT FAIRE LUI MÊME.**
- ♦ **ÊTRE ATTENTIF A LA QUALITÉ DE LA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE NÉCESSAIRE.**
- ♦ **ÉVITER QU'UN SENTIMENT DE SOLITUDE S'INSTALLÉ CHEZ LE RÉSIDENT.**
- ♦ **ACCEPTER D'ÉVALUER MES PRATIQUES PROFESSIONNELLE ET SE FORMER DE MANIÈRE CONTINUE POUR ENRICHIR MES CONNAISSANCES.**
- ♦ **ÉCOUTER LA PERSONNE ÂGÉE ET SON ENTOURAGE SANS JUGEMENT LORSQU'IL SE CONFIE.**
- ♦ **HONORER PAR PRINCIPE LE VOUVOIEMENT ET APPELER PAR SON NOM DE FAMILLE CHAQUE PERSONNE.**

Charte de la Bienveillance

1. J'ai conscience que **chacun de nous est responsable de la Bienveillance**.
2. Je reconnais que **le résident est l'acteur principal de sa vie**, je prends toujours en compte son vécu, sa perception, ses croyances, ses habitudes, ses goûts, ses capacités pour lui permettre de rester digne tout au long de sa vie.
3. Je reconnais la **place, le rôle, la relation de chaque personne autour du résident : la famille, les proches** ainsi que les différents professionnels autour du résident et je m'engage à respecter ses liens sans jugement personnel.
4. Je m'engage à prendre le temps de **communiquer, d'informer/d'éduquer** le résident ainsi que son entourage, sur sa prise en charge et **dans le respect de la confidentialité** ; par une communication adaptée à la compréhension de la personne.
5. Je suis à l'écoute et j'essaie de **palier au sentiment de solitude, d'isolement, d'abandon**, par un accompagnement dans l'échange actif, l'animation, dans les possibilités du temps dont je dispose.
6. Je m'engage à **être à l'écoute de la plainte douloureuse de la personne**, à la prendre en considération et à **essayer de la comprendre** pour mieux la **soulager**.
7. Je veille à accompagner la personne **jusqu'à la fin de sa vie** dans le respect de mes propres limites, en maintenant **son confort, son image d'elle-même et son état psychologique**.
8. Je me questionne sur la notion de « respect professionnel » en favorisant une **attitude de non-jugement et d'empathie** envers autrui (professionnels, résidents, familles).
9. Je garde à l'esprit le fait que chaque être humain, à toutes les étapes et jusqu'à la fin de sa vie, a besoin de maintenir **un projet de vie**, un but qu'il soit physique, relationnel, spirituel, artistique, pour continuer à donner du **sens à sa vie**.

SENSIBILISATION

DES PROFESSIONNELS

La bienveillance est une démarche globale de prise en charge du patient ou de l'utilisateur et d'accueil de l'entourage visant à promouvoir le respect de leurs droits et libertés, leur écoute et la prise en compte de leurs besoins, tout en prévenant la maltraitance.

La promotion de la bienveillance est un enjeu majeur pour le système de santé aujourd'hui.

Elle favorise :

- ◇ l'implication des usagers dans leurs soins, dimension centrale de la qualité, de la sécurité des soins ;
- ◇ la qualité de vie au travail, en se centrant sur le sens du travail ;
- ◇ le développement de la démocratie sanitaire.

Les professionnels de l'EHPAD Fernand CUVELLIER sont régulièrement sensibilisés et formés en ce sens. De plus, une cartographie des risques de maltraitances co-construite avec les professionnels est disponible à la demande au secrétariat.

Un comité éthique est en place pour évoquer les situations complexes d'accompagnement.

Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

- ◇ **Article 1er : Principe de non-discrimination** : Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.
- ◇ **Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté** : La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.
- ◇ **Article 3 : Droit à l'information** : La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.
La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.
- ◇ **Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne** : Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :
 - 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge
 - 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
 - 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie *(suite)*

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

♦ **Article 5 : Droit à la renonciation** : La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

♦ **Article 6 : Droit au respect des liens familiaux** : La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

♦ **Article 7 : Droit à la protection** : Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie *(suite)*

- ◇ **Article 8 : Droit à l'autonomie** : Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.
- ◇ **Article 9 : Principe de prévention et de soutien** : Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.
- ◇ **Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie** : L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.
- ◇ **Article 11 : Droit à la pratique religieuse** : Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.
- ◇ **Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité** : Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Inscription et Admission

La résidence accueille toute personne de 60 ans et plus (hors dérogation) en perte d'autonomie. L'admission se fait sans discrimination de revenus grâce à l'habilitation à l'aide sociale

.....

L'admission de la personne se fait au vu du **dossier de préadmission** comprenant les **renseignements médicaux et la partie administrative**.

Après une visite médicale de préadmission par le médecin coordonnateur et/ou l'IDEC de la structure, une **visite de l'établissement est proposée** (visite d'adaptation).

Après l'avis positif du Médecin Coordonnateur, le dossier est examiné par le Directeur de l'établissement qui donne son accord. Le dossier d'admission est alors constitué avec l'ensemble des pièces et justificatifs obligatoires. Le Directeur décide de la date d'admission.

Le résident a la liberté de revenir sur sa décision d'admission.

PIECES À FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRÉ-ADMISSION :

- ◇ Dossier d'admission en EHPAD (document CERFA) : dossier administratif et dossier médical,
- ◇ Copie du livret de famille et de la carte d'identité,
- ◇ Acte de naissance et copie du titre de séjour pour les ressortissants étrangers,
- ◇ Attestation de la sécurité sociale et de votre mutuelle,
- ◇ Le cas échéant, la photocopie du justificatif d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.),
- ◇ Le cas échéant, la notification de la Caisse d'Allocations Familiales concernant l'Allocation d'Aide au Logement (A.P.L),
- ◇ La photocopie de la dernière déclaration de ressources,
- ◇ La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- ◇ La situation bancaire des comptes et livrets,
- ◇ Les 6 derniers relevés de compte faisant apparaître les pensions,
- ◇ *Si mesure de justice* : la photocopie du jugement de tutelle ainsi que les coordonnées tutélaires,
- ◇ Justificatif de domicile ou postal
- ◇ Les coordonnées des enfants / petits enfants

En cas d'aide sociale :

- ◇ Copie de l'accusé de réception du dépôt de dossier d'aide sociale déposé au CCAS.
- ◇ Copie des relevés de compte à transmettre chaque mois au comptable de la structure

Une fois, le dossier de pré-admission validé par le médecin coordonnateur, la liste des pièces complémentaires à fournir pour constituer le dossier d'admission vous sera communiquée.

Les aides financières

L'ALLOCATION DE LOGEMENT SOCIALE :

Versée par la C.A.F ou la M.S.A, elle est attribuée mensuellement en fonction des ressources

L'APA : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée par le Département directement à l'établissement. Depuis le 01/07/2025 dans le cadre d'une expérimentation, l'APA n'est plus versée, il s'agit maintenant du **FGU**.

L'AIDE SOCIALE :

Elle est versée par le **Département** après enquête sociale et mise en œuvre éventuelle de l'obligation alimentaire prévue par la loi.

Elle peut être totale ou partielle et les sommes versées font l'objet d'une récupération sur succession si le bénéficiaire dispose d'un patrimoine.

MUTELLE COMPLÉMENTAIRE :

Il est **fortement recommandé** aux résidents de souscrire une complémentaire santé qui les aidera à supporter les frais médicaux qui restent à leur charge. En fonction de leurs revenus, ils peuvent obtenir une aide financière qui couvrira une part

AIDES EXCEPTIONNELLES

Certains régimes de retraite accordent à leurs ayants-droits des aides financières pour faire face aux frais générés par l'entrée en établissement ou par l'achat d'appareillage (lunettes, appareils dentaires...)

RÉDUCTION D'IMPÔTS

Les dépenses d'hébergement et de dépendance peuvent, sous conditions, permettre une réduction d'impôts égale à 25% des dépenses réelles. Cette réduction est limitée à 2500 euros par an ou 5000 euros pour un couple

ASSURANCES

L'établissement dispose d'un contrat d'assurance qui couvre les dommages dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Toutefois il est demandé aux résidents de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile lors de son séjour au sein de la structure.

Tarif EHPAD Fernand CUVELLIER au 01/04/2026

TARIF EHPAD Fernand CUVELLIER au 01/04/2026				
TARIFS				€/jour
Hébergement (fixés par arrêté du Conseil Départemental)				69.73 €
Participation aux frais d'entretien de l'autonomie				6.16 €
Résident moins de 60 ans				75,89 €
A la charge du Résident (hébergement + frais d'entretien de l'autonomie)				75.89 €
Soit pour un mois de 30 jours -(Sans déduction de l'Aide au Logement)**	75.89 €	x	30	2 276.70 €
Tarif Réservation + Tarif libération de chambre (appliqué entre la date d'entrée prévue et la date effective de l'admission + appliqué entre la date de sortie et la date de libération de la chambre)	69.73 €	-	6.00 €	63.73 €
(journée alimentaire)				
Tarifs repas accompagnants	Normal	14€ hors boisson	Fête	25€ Hors Boissons
Ligne téléphonique	15€/mois			
Montant dépôt de garantie				2 091.90 €
*1 Dossier APL est constitué à l'entrée (selon les revenus) pour couvrir une partie de l'hébergement				
Etablissement habilité à l'Aide Sociale, le dossier est à établir au Bureau d'Aide Sociale du CCAS du lieu de résidence du résident				

Fernand Cuvellier en images



.....
