

# LIVRET D'ACCUEIL

---



**EHPAD Les Airelles**  
195 Route du Verney  
74700 SALLANCHES

## Mot d'accueil

---

**La direction et toute l'équipe vous souhaitent la bienvenue.**

L'EHPAD dispose du statut public rattaché aux Hôpitaux du Pays du mont Blanc. Il est agréé pour 85 résidents permanents, 5 résidents en séjour temporaire et 6 places d'accueil de jour. Il est également habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Proche du centre, la structure bénéficie d'un environnement agréable, calme et d'une vue exceptionnelle.

Le présent livret d'accueil est destiné à vous informer sur le fonctionnement et l'organisation de l'EHPAD ainsi que l'accompagnement qu'il vous sera proposé.

A ce livret d'accueil sont annexés :

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Une explication concernant la personne de confiance ;
- Une explication concernant les directives anticipées ;
- Une explication concernant les frais de séjour ;
- Une aide au calcul de la capacité de financement à signer ;
- La liste des pièces à fournir.

Sachez également qu'une fois votre admission programmée, un certain nombre de documents complémentaires vous sera remis (contrat de séjour, règlement de fonctionnement et recueil de données...).

Par ailleurs, la direction et l'ensemble du personnel sont à votre disposition pour vous renseigner et surtout rendre votre séjour le plus agréable possible. N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions. Elles nous seront précieuses dans l'amélioration de notre accueil.

**Nous vous remercions de votre confiance.**

La direction

## Sommaire

---

Mot d'accueil .....	2
Sommaire .....	3
A qui s'adresse l'établissement ? .....	4
Quelles sont mes démarches pour l'entrée dans l'établissement ? .....	5
Comment puis-je financer mon séjour ? .....	5
Quels sont les professionnels de l'établissement et leur rôle?.....	5
Quelles sont les prestations qui me sont offertes ?.....	7
Comment nous joindre ? .....	9
Annexe 1 : La charte des droits et libertés de la personne accueillie .....	10
Annexe 2 : Explication de la personne de confiance.....	13
Annexe 3 : Explication sur les directives anticipées .....	14
Annexe 4 : Explication frais de séjour .....	16
Annexe 5 : Capacité de financement.....	21
Annexe 6 : Liste des pièces à fournir .....	22

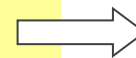
## A qui s'adresse l'établissement ?

---

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, âgés d'au moins 60 ans (sauf dérogation). La structure est ouverte à tous mais nous privilégions les personnes originaires de la commune, des communes voisines et les rapprochements familiaux.

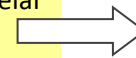
**Trois types de service sont proposés et les conditions suivantes peuvent vous aider à vous orienter vers la prise en charge adéquate :**

- Vous ne pouvez plus rester seul à domicile malgré des aides mises en place
- Votre entourage ne pourra plus vous soutenir à domicile
- Vous ne pouvez plus rester seul la nuit
- Vous n'arrivez plus à être autonome pour certains actes de la vie quotidienne
- Vous vous sentez seul et avez besoin de compagnie
- Vous souhaitez vous rapprocher définitivement d'un de vos proches



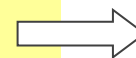
**Hébergement  
permanent**

- Vos aidants habituels ne peuvent plus vous soutenir temporairement
- Vous souhaitez permettre à vos aidants de s'accorder un peu de répit
- Vous avez besoin d'une prise en charge plus importante pour un délai déterminé
- Vous souhaitez vous rapprocher de vos proches de manière temporaire
- Vous souhaitez vous préparer à une future éventuelle admission définitive
- Vous souhaitez conserver votre domicile mais profiter des services qu'offre l'EHPAD le temps d'une période donnée



**Hébergement  
temporaire : De  
1 semaine à 3  
mois par période  
de 12 mois**

- Vous souffrez quelques fois d'une certaine solitude
- Vous avez envie de partager quelques journées avec d'autres personnes
- Vos proches s'occupent beaucoup de vous mais souhaiteraient bénéficier d'une ou plusieurs journées de répit par semaine
- Vous souhaiteriez bénéficier de certaines activités adaptées à une éventuelle pathologie dont vous souffrez



**Accueil de jour :**  
Du lundi au  
vendredi de  
9h30 à 16h30

## Quelles sont mes démarches pour l'entrée dans l'établissement ?

---

1. Vous devez vous procurer un dossier d'admission soit auprès de l'établissement, soit sur le site « Age+74 ».
2. Pensez à bien faire remplir les éléments médicaux confidentiels par votre médecin traitant.
3. Joignez les diverses pièces à fournir indiquées en annexe du présent document.
4. Une fois le dossier complet parvenu, une commission d'admission se réunit régulièrement afin de statuer sur les demandes et nous vous tiendrons informé des suites données par courrier (dossier à compléter, dossier refusé et réorienté vers un établissement plus adapté ou dossier admis).

N'hésitez pas à effectuer la démarche de façon précoce, car la liste d'attente peut être longue.

Vous avez la possibilité de demander à visiter l'établissement (rendez-vous préalable avec le secrétariat nécessaire).

Une fois votre dossier admis, il est à noter que l'attente peut être longue et il nous est très difficile d'estimer une date ou un délai d'entrée.

Aussi, nous vous demandons de réactualiser votre demande d'entrée tous les 3 mois sans quoi nous serons amenés à supprimer votre demande de notre liste d'attente. Il en est de même pour tout changement de situation (entrée dans un autre établissement, hospitalisation, décès etc.)

Par ailleurs, sachez que lorsqu'une place se libère, l'entrée se fera dans un délai maximum de 15 jours, et ce même si vous venez d'un autre établissement. Aucune dérogation ne sera possible.

Il vous sera remis des documents à remplir, signer et remettre au secrétariat 48h avant l'entrée.

## Comment puis-je financer mon séjour ?

---

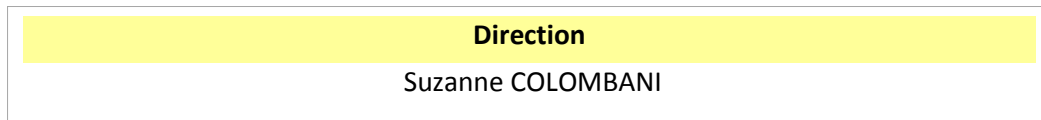
Le financement d'un EHPAD peut paraître complexe. Les modalités financières, les conditions de révision et de facturation, et les tarifs journaliers sont définies très précisément en annexe.

**A votre charge, identique pour toutes les personnes accueillies et quel que soit votre niveau de dépendance, vous assurerez les frais d'hébergement et un ticket modérateur lié à la dépendance.**

Sachez que vous pouvez obtenir des aides telles que l'Aide Pour le Logement (APL) ou l'aide sociale. La prise en charge de votre dépendance sera compensée par l'APA.

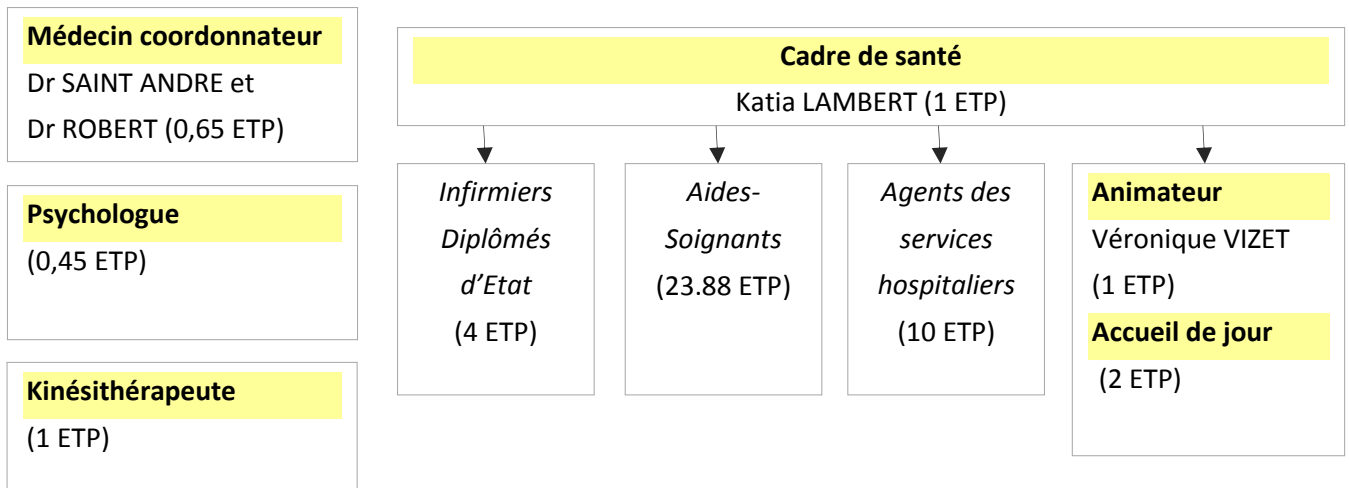
Nous restons à votre disposition pour vous diriger sur les services compétents et vous soutenir dans vos démarches. Nous vous invitons d'ores et déjà à consulter le site « Age+74 » pour plus de renseignements.

## Quels sont les professionnels de l'établissement et leur rôle?

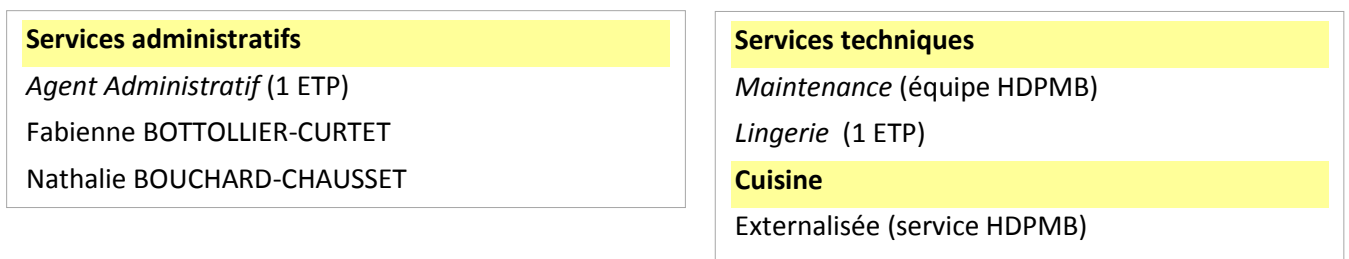


### Hébergement et soins

### Accompagnement



### Fonctions supports



### **Le Médecin Coordonnateur**

Le médecin coordonnateur organise votre prise en charge et suivi médical. Il organise la continuité des soins médicaux et leur coordination avec les différents intervenants (médecins traitant, kinésithérapeutes, psychiatres, soins palliatifs, hospitalisation à domicile, etc.).

Votre consentement éclairé doit être recueilli à chaque intervention médicale.



### **La psychologue**

Présente dans l'établissement certains jours de la semaine, elle assure des consultations/suivis psychologiques pour les personnes en exprimant le besoin. Elle se rend également disponible auprès des familles pour tout besoin relatif à l'accompagnement de leur proche.



### **Les Infirmiers Diplômés d'Etat (IDE)**

Les IDE assurent votre suivi paramédical et médicamenteux et procurent les soins de premier secours.

### **Les Aides-Soignants (AS)**

Au plus près de vous, les AS assurent les soins du quotidien (toilettes, douches, changes, aide à l'habillage, aux déplacements, etc.). Ils remontent aux IDE les éventuels besoins ou adaptation de votre prise en charge.



### **Les Agents de Services Hospitaliers (ASH)**

Ils assurent chaque jour l'entretien des locaux collectifs et privés. En contact permanent avec vous, ils font également le lien entre les soignants et vous.

### **Le service administratif**

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi. Vous pouvez le contacter pour toute question relative au fonctionnement de l'établissement, à la facturation, ou encore à la distribution du courrier. Le service administratif est à votre disposition pour vos démarches administratives.





## Quelles sont les prestations qui me sont offertes ?

---

Les questions que vous pouvez vous poser....

### ***Pourrais-je avoir le même rythme de vie qu'à mon domicile ?***

L'objectif de l'EHPAD est d'adapter, autant que faire se peut, l'organisation de l'établissement à votre rythme de vie et les prestations offertes à vos attentes et envies.

Pour ce faire :

- Un recueil de données exhaustif est fourni avant votre admission. Une fois rempli, ce document permet au personnel de vous connaître, vos goûts, vos habitudes, vos envies, **afin d'adapter vos prise en charge et accompagnement à vos souhaits et besoins, tout au long du séjour.**
- Votre participation est également recherchée à travers plusieurs moyens (directs ou indirects), tels que (cf. règlement fonctionnement)
  - Votre représentation lors des Conseils de la Vie sociale
  - Votre représentation lors des Commissions restauration/menu
  - Votre représentation lors des Commissions animation
  - Diverses enquêtes de satisfaction réalisées régulièrement dans l'établissement

### ***A quelles heures sont les repas ? Peuvent-ils être pris en chambre ? A-t-on le choix des menus ?***

Le déjeuner et le dîner sont servis en salle à manger et peuvent être servis en chambre si votre état de santé le justifie. Le petit déjeuner et le goûter sont servis en chambre et dans les salles à manger. Pour les personnes les plus dépendantes, les repas sont servis dans des salles à manger d'étage avec un renfort de personnel.

Les horaires des repas en salle de restaurant sont les suivants :

- Petit déjeuner : à partir de 7h30
- Déjeuner : à partir de 11h30
- Gouter : à partir de 15h00
- Diner : à partir de 18h00.

Il existe plusieurs commissions menu/restaurant par an réunissant des résidents, des familles et le personnel de cuisine. Elle permet de faire un état de la qualité des repas servis et de déterminer les futurs menus. Cela vous permet de vous exprimer sur vos souhaits. Les régimes connus sont appliqués et les goûts et dégoûts sont respectés autant que possible.

### ***Puis-je amener des effets personnels et comment seront-ils sécurisés ?***

L'établissement propose des chambres simples et des chambres doubles.

Vous avez la possibilité de personnaliser votre espace privatif (petits meubles, objets de décoration, etc.). Une clé vous peut vous être laissée.



***J'ai un animal domestique, puis-je le garder ?***

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne peuvent vous accompagner dans votre nouveau lieu de vie. Toutefois, les animaux sont autorisés lors des visites, dans les conditions de respect et d'hygiène des autres résidents.

***Ai-je droit de sortir du bâtiment à tout moment ?***

La liberté d'aller et venir est un des principes fondamentaux de l'établissement. Aucune restriction n'est appliquée par l'établissement sauf dans un objectif de sécurité. Cependant, nous vous demanderons de bien vouloir nous informer en cas de sortie.

***A quelles heures sont autorisées les visites ?***

Il n'y a pas d'horaires, les visites sont autorisées en continue en journée. Toutefois, vos soins étant effectués les matins, il est préférable de privilégier les visites en fin de matinée et/ou dans l'après-midi. Il est à noter que l'établissement, pour des raisons de sécurité ferme ses portes la nuit. Aussi, si vous souhaitez recevoir du monde la nuit, merci d'en faire la demande dans la journée.

***Puis-je garder mon médecin traitant ?***

Vous avez le choix de conserver votre médecin traitant.

Toutefois, le médecin de l'établissement peut assurer ce rôle si vous le désirez.

***Comment ma sécurité est-elle assurée 24h/24 ?***

La journée, comme la nuit, la continuité des soins est assurée par du personnel soignant (pas d'infirmière la nuit). Des appels-malades sont à votre disposition dans votre espace privatif vous permettant d'alerter les soignants en cas de besoin.

***Dois-je gérer personnellement mon linge ?***

Le linge domestique (draps, alèses, taies d'oreillers, couvertures, serviettes de tables, etc.) est fourni et entretenu par l'établissement (compris dans le tarif hébergement). Vos vêtements sont également pris en charge par l'établissement sauf avis contraire de votre part ou de votre entourage.

***Quelles sont les activités proposées dans l'établissement ?***

Afin de permettre un maintien des possibilités physiques et psychiques, l'établissement vous propose toute la semaine diverses activités telles que : jeux de société, films, documentaires, revue de presse, gymnastique douce, ateliers mémoires, pâtisserie, peinture et chant etc. Des échanges transgénérationnels, des sorties culturelles ou avec d'autres EHPAD vous maintiennent également dans un environnement social. Les anniversaires contribuent aussi à la fête, tout comme les évènements annuels tels que le repas de Noël ou fêtes traditionnelles. Les sorties sont toujours encadrées par au moins un personnel qualifié. Les weekends sont réservés aux visites et à certaines grandes activités organisées ponctuellement.

Des commissions d'animations sont organisées plusieurs fois par an pour faire le point sur les animations appréciées ou non et vous faire participer à la programmation de celles-ci.

## Comment nous joindre ?

---

<b>Téléphone :</b>	04.50.47.31.41
<b>Fax :</b>	04.50.47.31.40
<b>Courrier :</b>	EHPAD LES AIRELLES 195 Route du Verney 74700 SALLANCHES



Une permanence physique et téléphonique est assurée par les secrétaires :

- Les lundis / mardis / jeudis : 8h30-12h00 et 14h00-18h00.
- Les Mercredis et vendredis : 8h30-12h00 et 13h30-17h00

NB : Pour toutes questions administratives (ex : situation d'un dossier d'admission etc.), merci de privilégier les appels auxdites heures d'ouverture du secrétariat.

En cas d'urgence, une permanence téléphonique est assurée également la nuit, le weekend et les jours fériés par les agents en service de l'EHPAD.

## **Annexe 1 : La 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 ou 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 oeuvrant 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.

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.

#### **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.

## **Annexe 2 : Explication de la personne de confiance**

---

### **INFORMATIONS CONCERNANT LE RÔLE DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**

**Pendant votre séjour en EHPAD, il vous est possible de désigner une personne librement dans votre entourage et en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions médicales à prendre.**

Cette désignation est très utile. Durant votre prise en charge, si votre état de santé ne vous permet pas de faire connaître aux personnes qui vous soignent votre avis ou les décisions que vous souhaitez prendre pour vos soins, votre personne de confiance sera consultée par l'équipe soignante et pourra lui donner des indications sur votre façon de voir les choses. Avant toute hospitalisation ou investigation importante, les précisions ainsi recueillies pourront guider les médecins dans les choix thérapeutiques.

A votre demande, la personne de confiance que vous aurez désignée pourra donc vous accompagner dans vos démarches et pourra assister aux entretiens médicaux, et ceci afin de vous aider dans vos décisions. **L'avis de la personne de confiance est consultatif.**

#### **La désignation d'une personne de confiance :**

- N'est pas une obligation ;
- Doit être une décision bien réfléchie ;
- Se fait par écrit (cf formulaire dans le contrat de séjour remis au moment de l'entrée) ;
- Peut être annulée à tout moment (par écrit) ;
- Peut être remplacée ultérieurement par la désignation d'une autre personne à votre demande ;
- Est valable pour la durée de votre séjour en EHPAD.

NB : Si vous êtes sous tutelle, il vous est possible de désigner une personne de confiance sous condition d'une autorisation préalable du juge ou du conseil de famille. Attention, si la désignation est antérieure à la mise sous tutelle, le juge ou le conseil de famille peut confirmer ou révoquer cette désignation.

Il vous revient d'en informer la personne que vous aurez choisie et d'obtenir son accord.

Vous serez libre de décider que certaines informations que vous jugerez confidentielles ne devront pas être données par l'équipe soignante à votre personne de confiance (vous devrez alors nous l'indiquer expressément).

En cas d'impossibilité de solliciter votre personne de confiance, il sera fait appel à la personne que vous aurez désignée en tant que personne à prévenir.

**La désignation de la personne de confiance est fortement conseillée dès l'entrée dans l'établissement (cf contrat de séjour qui vous sera remis au moment de l'entrée).**

## **Annexe 3 : Explication sur les directives anticipées**

---

*Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées », afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.*

### **I. À quoi servent les directives anticipées ?**

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours. Le médecin n'est pas tenu de s'y conformer si d'autres éléments venaient modifier son appréciation (cf. infraIV).

On considère qu'une personne est « en fin de vie » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

### **II. Quelles sont les conditions pour que mes directives anticipées soient prises en compte ?**

#### **1. Condition d'âge**

Vous ne pouvez rédiger des directives anticipées que si vous êtes majeur(e).

#### **2. Conditions de forme**

Le document doit être écrit et authentifiable. Vous devez écrire vous-même vos directives. Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance. Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même vos directives, vous pouvez faire appel à deux témoins (dont votre personne de confiance, si vous en avez désigné une) qui attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée. Ces témoins doivent indiquer leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives.

#### **3. Conditions de fond**

- L'auteur du document doit être en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de sa rédaction. Si vous le souhaitez, vous pouvez demander au médecin à qui vous confiez vos directives pour les insérer dans votre dossier, d'y joindre une annexe attestant que vous êtes en état d'exprimer votre volonté et qu'il vous a donné les informations appropriées.

Les directives anticipées sont valables pour une durée indéterminée et restent modifiables à tout moment.

En leur absence, le médecin recueille le témoignage de la personne de confiance ou celui de ses proches.

### **IV. Quel est le poids de mes directives anticipées dans la décision médicale ?**

Si vous avez rédigé des directives, le médecin doit les respecter. Dans la mesure où elles témoignent de votre volonté alors que vous étiez encore apte à l'exprimer et en état de le faire, elles constituent



un document essentiel pour la prise de décision médicale. Leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical, y compris sur celui de votre personne de confiance.

Toutefois, les directives anticipées n'ont pas de valeur contraignante pour le médecin. Celui-ci reste libre d'apprécier les conditions dans lesquelles il convient d'appliquer les orientations que vous aurez exprimées, compte tenu de la situation concrète et de l'éventuelle évolution des connaissances médicales et après concertation selon la procédure collégiale qui peut regrouper un panel de professionnels réunis autour d'une démarche éthique et concernés dans la prise en charge en fin de vie du résident

#### **V. Que puis-je faire pour m'assurer que mes directives anticipées seront prises en compte au moment voulu ?**

Puisqu'au moment où vos directives seront utiles, vous ne serez plus en état d'exprimer votre volonté, il est important que vous preniez, tant que vous le pouvez, toutes les mesures pour que le médecin qui devra décider d'une limitation ou d'un arrêt de traitement puisse les consulter facilement. Si vos directives ne sont pas insérées ou mentionnées dans le dossier qu'il détient, le médecin cherchera à savoir si vous avez rédigé des directives et auprès de qui vous les avez confiées : il s'adressera alors à votre personne de confiance, votre famille, vos proches, votre médecin traitant ou le médecin qui vous a adressé.

Pour faciliter ces démarches, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- le mieux, en cas d'hospitalisation, est de confier vos directives anticipées **au médecin qui vous prend en charge**, que ce soit en établissement de santé ou en ville. Dans tous les cas, vos directives seront conservées dans le dossier comportant les informations médicales vous concernant ;
- vous pouvez enfin **conserver vous-même vos directives** ou les confier à toute personne de votre choix(en particulier à votre personne de confiance, si vous en avez une). Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin qui vous prend en charge les coordonnées de la personne qui détient vos directives afin qu'il les mentionne dans votre dossier

## Annexe 4 : Explication frais de séjour

---

### A. Hébergement Permanent / temporaire

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé.

Ainsi les prestations offertes au sein de l'établissement sont classées en **3 grandes catégories de tarification**.

#### **Tarif hébergement**

Le tarif hébergement recouvre l'intégralité des prestations d'administration générale, d'hôtellerie, de restauration, d'entretien et d'animation. Il n'est pas lié à l'état de dépendance de la personne âgée et est donc **identique pour tous les résidents de l'établissement** bénéficiant ainsi du même niveau de confort.

Conformément au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015, le tarif hébergement intègre les socles de prestations suivantes :

#### *I.-Prestations d'administration générale :*

##### *1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :*

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;*
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;*
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;*
- 2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;*
- 3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.*

#### *II.-Prestations d'accueil hôtelier :*

- 1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;*
- 2 Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes ;*
- 3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;*
- 4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;*
- 5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;*
- 6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;*
- 7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;*
- 8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;*
- 9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.*

#### *III.-Prestation de restauration :*

- 1° Accès à un service de restauration ;*
- 2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.*

#### *IV.-Prestation de blanchissage :*

*Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.*

#### *V.-Prestation d'animation de la vie sociale :*

- 1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;*
- 2° Organisation des activités extérieures.*

Ce tarif hébergement est **fixé et révisé chaque année** sur proposition de l'établissement et par arrêté du Conseil Départemental.

Il est porté à la connaissance du résident individuellement (via les facturations) et collectivement par voie d'affichage et à travers leur représentant au sein du Conseil de la Vie Sociale (CVS).

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont :

- Chambre à 1 lit : 64.67€ par journée d'hébergement.
- Chambre à 2 lits : 50.67€ par journée d'hébergement.

**Ce tarif est entièrement à la charge du résident.** Il est **payé mensuellement** et à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois à l'ordre du Trésor Public.

### **Les aides financières**

En cas de ressources insuffisantes et lorsque les obligés alimentaires, c'est-à-dire les descendants, ascendants, conjoint de la personne âgée, ne peuvent contribuer au financement des dépenses du résident, les frais peuvent, selon les cas, être compensés en partie par :

#### ➤ **L'allocation personnalisée au logement (APL) ou Allocation de Logement Sociale (ALS)**

Elle est versée en fonction des ressources du résident.

Les ressources concernées sont celles de l'avant-dernière année précédant la demande d'APL ou d'ALS (année N-2, soit pour ex 2013 pour 2015). Il s'agit des revenus nets catégoriels figurant sur l'avis d'imposition.

Votre demande d'APL ou d'ALS doit être effectuée dès votre entrée dans les lieux.

Vous pouvez effectuer votre demande à partir du **formulaire CERFA n°10840\*05**. Ce document doit être remis à la caisse d'allocations familiales (CAF) ou à la mutualité sociale agricole (MSA) suivant votre régime de protection sociale.

#### ➤ **L'aide sociale**

Une personne âgée qui ne dispose pas de ressources suffisantes pour payer ses frais d'hébergement peut solliciter une aide sociale pour couvrir en totalité ou partie ses frais. Cette aide constitue une avance qui est récupérée par le département.

Pour pouvoir en bénéficier, la personne doit avoir au minimum 60 ans (ou être en situation de handicap) et être reconnu inapte au travail ou avoir 65 ans. De plus, elle doit résider en France. Si elle est étrangère, elle doit posséder un titre de séjour en cours de validité. Les ressources de la personne, exceptées celles provenant d'une retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques (Légion d'honneur), doivent être inférieures au montant des frais d'hébergement.

En principe, les dépenses d'aide sociale sont à la charge du département dans lequel le bénéficiaire a son domicile dit « de secours ». Une personne âgée acquiert son domicile de secours en Haute Savoie au bout de 3 mois de résidence habituelle dans le département. L'accueil en établissement médico-

social ou chez un accueillant familial n'est pas considéré comme acquisitif de domicile de secours. Il convient donc de se reporter au lieu de résidence avant le placement.

La demande d'aide sociale doit être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Il est à noter que l'aide sociale intervient à titre subsidiaire, c'est-à-dire que la situation du demandeur est appréciée au regard des ressources dont il dispose, de l'allocation de logement à caractère social et de la capacité contributive de ses obligés alimentaires.

Il est tenu compte de toute ressource confondue à l'exception de la retraite du combattant, des pensions attachées aux distinctions honorifiques, et des prestations familiales. Le bénéficiaire de l'aide sociale est tenu de reverser :

- 90% de ses ressources
- 100% de l'allocation logement.

Les 10% restants sont laissés à sa disposition. Cette somme ne peut être inférieure mensuellement à un minimum légal règlementaire correspondant à 12% du montant annuel du minimum vieillesse ou 30% de l'allocation adulte handicapé si le bénéficiaire conserve son statut de Personne Handicapée.

L'obligation alimentaire est une aide matérielle qui est due à un membre de sa famille proche dans le besoin et qui n'est pas en mesure d'assurer sa subsistance, au titre de la solidarité familiale. Son montant varie en fonction de la situation financière de celui qui la verse et des besoins du demandeur. Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont les parents, le conjoint, les enfants, les gendres et belles-filles. En Haute-Savoie, les petits-enfants ne sont habituellement pas sollicités.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, l'aide sociale est récupérable :

- sur la succession du bénéficiaire de l'aide sociale, au premier centime d'euro, dans la limite de l'actif net ;
- sur le donataire lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande, dans la limite du montant du don,
- en cas de retour à meilleure fortune (augmentation significative du patrimoine du bénéficiaire de l'aide sociale suite à un évènement nouveau, tel qu'un héritage), dans la limite du montant perçu ;
- en cas de legs (récupération sur la part du légataire désigné par le bénéficiaire de l'Aide sociale dans son testament), dans la limite du montant du legs.

L'aide sociale étant une avance, elle peut être récupérable, soit auprès du bénéficiaire lui-même si sa situation financière s'est améliorée, soit auprès de ses héritiers si le bénéficiaire est décédé.

### **Tarif dépendance**

Le tarif dépendance recouvre l'intégralité des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante.

Le niveau de dépendance de la personne est évalué par le médecin au regard d'une grille nationale d'autonomie (AGGIR) qui positionne la personne sur une échelle de GIR 1 à 6 (le GIR 1 correspondant aux personnes les plus dépendantes). L'évaluation de la personne se fera dans le mois qui suit son

entrée dans l'établissement et sera réactualisée en fin d'année. Les frais liés à la dépendance augmentent en même temps que son niveau de dépendance.

Ces frais sont à la charge du résident mais les personnes dont la dépendance est évaluée entre le GIR 1 et le GIR 4 peuvent bénéficier d'une **aide versée par le Conseil Départemental, à savoir l'APA** (Allocation Personnalisée à l'Autonomie). Elles doivent en faire la demande dans les deux mois qui suivent leur entrée dans l'établissement.

L'APA ne donne pas lieu à récupération (ni sur succession, ni contre le donataire ou légataire, ni en cas de retour à meilleure fortune).

Quelle que soit la situation de la personne, un **ticket modérateur restera à la charge du résident** correspondant au tarif des GIR 5 et 6 (participation pouvant être majorée proportionnellement aux ressources dépassant un certain plafond fixé par décret).

Ce tarif dépendance **est fixé et révisé chaque année** par le Conseil Départemental et est diffusé dans les mêmes conditions que le tarif d'hébergement.

Pour l'année 2017 il est le suivant :

GIR 1 et 2 : 22.10€

GIR 3 et 4 : 14.01€

GIR 5 et 6 : 5.57€

Ce tarif est payé **mensuellement** et à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois à l'ordre du Trésor Public.

### **Tarif soins**

Le tarif soins comprend les prestations médicales et paramédicales et les prestations de soins d'hygiène, soins d'entretien, soins de confort et de continuité de la vie. Ce poste est pris en charge par la Sécurité Sociale.

Le tarif soins recouvre l'intégralité des dépenses de fonctionnement de l'établissement relatives aux soins (les prestations médicales et paramédicales et les prestations de soins d'hygiène, soins d'entretien, soins de confort et de continuité de la vie.)

Ce tarif soins est fixé et révisé chaque année par l'établissement avec l'Agence Régionale de Santé.

Il est en partie couvert et directement versé à l'établissement par l'assurance maladie.

Le résident conserve le libre choix de son médecin.

Il existe 2 possibilités :

- L'établissement peut avoir opté pour **l'option tarifaire partielle** : Seuls les coûts du médecin coordonnateur, des soins infirmières, la fourniture de matériel et de produits usuels (exemple : fauteuils roulants, matelas à air, déambulateurs, etc.) sont couverts par la structure. Le reste est à la charge du résident, notamment toutes les prestations des professionnels libéraux, les dépenses de laboratoire et de pharmacie. Les règles de remboursement sont alors les mêmes

que s'il vivait à son domicile (prise en charge par la sécurité sociale). Il est donc fortement conseillé d'adhérer à une mutuelle.

- L'établissement peut avoir opté pour **l'option tarifaire globale** : il assure également le paiement des rémunérations versées aux médecins spécialistes et auxiliaires médicaux (libéraux ou hospitaliers), ainsi que les examens de radiologie et de biologie et les dépenses de pharmacie. Le reste est à la charge du résident.

Dans le cas présent, l'établissement est **en tarification globale**.

## **B. Accueil de jour**

Le service d'accueil de jour dispose de tarifs spécifiques qui sont révisés chaque année.

Pour tout renseignement, veuillez-vous adresser au secrétariat.

## Annexe 5 : Capacité de financement

---

Nous vous rappelons que vous êtes redevable **mensuellement** de :

**frais d'hébergement**

: 64.67 € chambre individuelle  
50.67 € chambre double

**frais de dépendance:** 5.57 € mensuel (+ ou – majoré en fonction du niveau de dépendance et des ressources)

*Ces tarifs sont révisés annuellement par l'établissement et le Conseil Général*

	Montant annuel	Montant Mensuel
<b>Source de revenus</b>		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
<b>Total des ressources</b>	..... €	..... €
<b>Charges fixes</b>		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
<b>Total des charges</b>	..... €	..... €
<b>TOTAL</b>	..... €	..... €

**NB :** Si mes ressources, complétées éventuellement de l'aide de tiers (obligés alimentaires...) ne me permettent pas d'assurer le financement de l'établissement, je m'engage à monter un dossier d'aide sociale.

Date : .....

Signature :



## **Annexe 6 : Liste des pièces à fournir**

---

- Document unique d'admission dûment rempli :
  - Dossier administratif avec la mention consentement de la personne renseignée
  - Dossier médical par le médecin traitant
- La capacité de financement dûment signée
- Tous les justificatifs de ressources et/ou montant de l'épargne permettant le règlement
  - Déclaration d'impôt sur le revenu des deux dernières années
  - L'avis d'imposition sur le revenu des deux dernières années
  - Justificatifs de pension
  - Les avis de taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties
  - Justificatifs de comptes épargne
  - Relevé de banque
- Notification de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie du Conseil départemental
- Photocopie carte identité
- Le livret de famille
- Photocopie de l'attestation de droit à la sécurité sociale et mutuelle
- Des éventuelles directives anticipées