

# Livret d'accueil



Dernière mise à jour 16/04/2024

## EHPAD VILLA VERDE

### **Textes de référence :**

Article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles



EHPAD NOËL SARROLA – SAS VILLA VERDE  
RSC 448 152 256 000 39  
Lieu-Dit RIBBA – 20167 SARROLA CARCOPINO  
04 95 27 98 00 / Email : [ehpadsarrola@gmail.com](mailto:ehpadsarrola@gmail.com)

# Bienvenue

Madame, Monsieur,

La direction, l'équipe médicale et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir au sein de notre établissement, nous vous souhaitons la bienvenue et vous remercions de votre confiance.

Nous sommes à votre service et nous vous assurons de notre entier dévouement pour rendre votre séjour le plus agréable possible. Notre ambition est de maintenir la confiance que vous nous témoignez par l'optimisation croissante de notre organisation et l'amélioration continue de nos prestations tant au niveau de la qualité que de la sécurité.

C'est dans ce but que l'équipe médicale organise votre séjour autour d'un projet thérapeutique évolutif et adapté à vos besoins médicaux.

En ce sens, l'ensemble du personnel, qualifié et dévoué, vous assure de tous ses efforts pour que le cadre de vie et la qualité des soins rendent votre séjour agréable.

Ce livret d'accueil est destiné à vous informer et à vous faciliter la vie au sein de l'établissement où le respect des droits du résident est inscrit dans la priorité de chacun.

La direction, l'équipe médicale, le personnel hôtelier, technique et administratif vous souhaitent la bienvenue et vous remercient de la confiance que vous leur témoignez.

Le Président  
Jean Louis ALBERTINI



# Situation

L'EHPAD NOEL SARROLA est situé Lieu-dit Ribba 20167 Sarrola Carcopino, à 20 km du centre d'Ajaccio et à 10 km de l'aéroport. A proximité se trouvent de nombreux services et commerces.



L'établissement profite ainsi de sa localisation rurale pour trouver tranquillité et environnement de qualité, sans toutefois être éloigné des nécessités que requiert un établissement recevant des personnes âgées dépendantes (hôpital, plateau technique, laboratoire d'analyse...).



L'EHPAD NOEL SARROLA, héberge des Personnes Agées Dépendantes à une capacité de 104 chambres, dont 28 places réservées aux malades Alzheimer.

### Le rez-de-jardin

Regroupe des locaux techniques et de services tels que la blanchisserie, les vestiaires et la salle de pause du personnel, les locaux d'entretien, le local Institutions Représentatives du Personnel (IRP), les stockages multiples, la salle de kiné et des parkings intérieurs.

### Le rez-de-chaussée

Est constitué des principaux lieux de vie et d'échanges de la résidence. On y trouve l'accueil, un véritable salon de détente pour les résidents et leurs familles, le restaurant de 50 couverts, vaste et lumineux, et un cabinet de toilettes.

Les locaux administratifs, de la direction, des responsables des soins : coordinatrice générale des soins et IDEC, du responsable du Pôle Hébergement, de la comptabilité, de la psychologue, des ressources humaines et de l'animatrice sont situés à ce niveau.

### Les étages

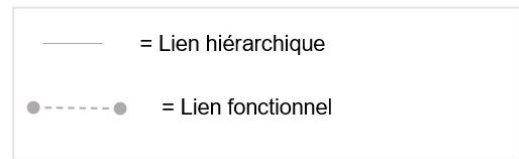
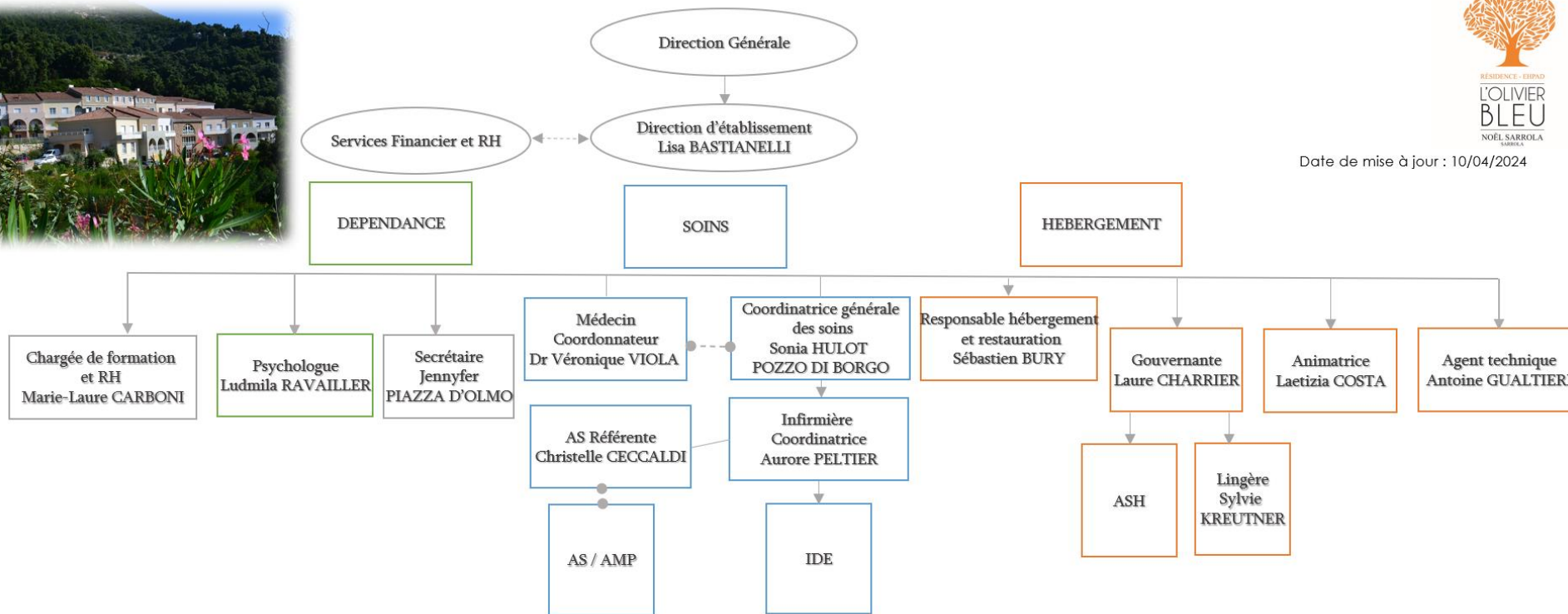
Dans les trois étages sont regroupées les 104 chambres équipées de salle de bains aux normes Handicap, d'une surface minimale de 20m<sup>2</sup> et des espaces nécessaires à la sécurité et au confort des résidents, tels que les bureaux des infirmières, du médecin coordonnateur, des aides-soignants(es), des salles des restauration et d'activités ainsi que des lieux de déambulation. Des terrasses aménagées (fauteuils et tables) sont accessibles aux résidents du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> étage.



# Organigramme de l'EHPAD Villa Verde



Date de mise à jour : 10/04/2024



# Les formalités d'admission

L'admission des personnes est possible du lundi au mercredi de 14h00 à 17h00 ou sur rendez-vous.

Au préalable, une visite de l'établissement est organisée pour présenter au futur résident et à sa famille les locaux et le fonctionnement général de la résidence.

Afin de préparer dans les meilleures conditions l'entrée de la personne dans l'établissement, un dossier de pré-admission est envoyé. Il permet de recueillir les premiers renseignements administratifs et médicaux. Chaque dossier fait l'objet d'un examen, par le médecin coordonnateur et par le directeur qui valident l'admission. Cette procédure permet d'appréhender d'éventuelles difficultés en proposant un entretien avec la neuropsychologue et/ou le médecin coordonnateur de l'établissement.

Lors de l'admission sont recueillies des informations complémentaires et des indications sur les habitudes de vie, les besoins et les goûts des personnes. La désignation de la personne de confiance et les éventuelles directives anticipées font partie de ces informations et font l'objet d'un contrat écrit.

Le résident s'engage à actualiser les documents et les informations fournis lors de l'admission. L'établissement en garantit la confidentialité. L'admission au sein de la résidence n'est effective qu'après la signature du contrat de séjour. Le contrat de séjour est actualisé tous les ans afin d'adapter les prestations à la situation de la personne accueillie.



## ➤ AVANT VOTRE ARRIVEE

Pour constituer votre dossier, il vous faut compléter les documents suivants :

- Le dossier administratif et joindre :
  - Copie lisible du livret de famille ou de l'extrait de naissance et de la carte d'identité certifiés conformes par vous-même par votre signature.
  - Sécurité Sociale : copie de la carte vitale avec son attestation.
  - Copie de la carte de mutuelle.
  - Copie de notification de décision d'aide sociale ou récépissé de demande.
  - Copie notification d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie ou de l'allocation compensatrice.
  - Relevés annuels des caisses de retraites.
  - Montant mensuel des ressources.
  - Avis d'imposition ou de non-imposition.
  - Dernière déclaration d'impôts.
  - Justification d'adhésion à un contrat de responsabilité civile.
  - Adresse et téléphone des enfants ou des membres de la famille.
  - Adresse d'envoi de la facturation.
  - Attestation de non inscription au registre cadastrale
  - RIB.
- Le questionnaire médical (à remplir de façon détaillée par le médecin traitant) ;
- L'état des lieux.

## ➤ A VOTRE ARRIVEE

- Votre Carte Vitale et attestation en cours de validité.
- Votre carte de mutuelle à jour de vos cotisations ou une prise en charge.
- Un chèque de caution de 1500 € pour le secteur payant et 1500 € pour le secteur Aide Sociale.

Le secrétariat est à votre disposition pour :

- ✓ Vous procurer un dossier d'admission ;
- ✓ Vous aider à résoudre les difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'accomplissement de la constitution du dossier.

N'hésitez pas à l'interroger directement par téléphone en composant le **04.95.27.98.00**

# Votre séjour

## L'HEBERGEMENT

Ce secteur est assuré par des agents hôteliers responsables de l'hygiène des locaux. Ils contribuent à apporter l'aide nécessaire aux personnes âgées. Un agent d'entretien suit la maintenance des installations et intervient sur les problèmes techniques.

## VOTRE CHAMBRE

Individuelle, de 21 m<sup>2</sup>, elle est équipée d'un lit médicalisé, d'un grand placard mural aménagé. La salle de bain équipée d'une douche avec receveur de plain-pied, dite « à l'italienne » séduisante par ses aspects pratiques et sécurisants. Vous bénéficiez également d'un système d'appel, de la télévision ainsi que du téléphone.

## TELEPHONE

Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique directe payante.

Vos proches peuvent vous appeler directement dans votre chambre dès que vous leur aurez communiqué votre numéro d'appel.

## TELEVISION

En vous adressant à l'accueil, il vous est possible de louer un téléviseur.

Vous avez également la possibilité de porter votre propre poste de télévision.

## LES REPAS

Ils sont pris en salle de restaurant ou dans la chambre si votre état de santé ne le permet pas.

Les horaires sont les suivants :

Petit déjeuner.....	07h30 – 08h30
Déjeuner.....	12h00 – 12h45
Gouter.....	15h30 – 16h00
Dîner.....	18h30 – 19h15

Un soin particulier est apporté à la confection de vos repas afin de vous apporter une alimentation à la fois agréable et diététique.

Les repas sont adaptés aux régimes particuliers sur prescription médicale.

Le responsable de cuisine s'assurera que ses prestations ont donné satisfaction.

D'autre part, vous avez la possibilité d'inviter parents et amis à déjeuner. Pour se faire, l'accueil doit être prévenu, au moins 48h au préalable, du nombre de personnes invitées.

Le tarif du repas accompagnant affiché dans l'établissement est de 7,00 €.

## LE COURRIER

Le courrier est distribué tous les jours dans la chambre des résidents.

Pour l'expédition de votre courrier, déposez-le à l'accueil, il partira avec le courrier régulier.





## LA BLANCHISSERIE

Un service de blanchisserie est à votre disposition. Il vous sera demandé de faire marquer vos vêtements, afin d'éviter toute perte ou confusion avec le linge d'un autre résident. Vous avez également la possibilité de faire marquer le linge sur place par notre lingère et ce moyennant un forfait étiquetage de 40€.

Vous avez en outre la possibilité de confier votre linge à votre famille.

## ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

Nous vous recommandons de ne conserver aucun objet de valeur dans votre chambre (bijoux, espèces, chèques). L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Vous pouvez effectuer un dépôt d'argent uniquement dans le coffre de l'établissement après avoir fait la demande auprès de la direction. Un reçu vous sera délivré.

## VISITES

A chaque étage, des salons des familles sont à votre disposition. Vous pourrez profiter aux beaux jours de nos jardins aménagés.

Vous pouvez y recevoir famille et amis.

Les visites sont autorisées de 11h30 à 19h30.

## LES LOISIRS

- Un espace cafeteria et bibliothèque est à votre disposition.
- Une coiffeuse est présente tous les lundis et jeudis après-midi.
- Un pédicure est à votre service tous les 15 jours.

## ANIMATION

Des animations sont régulièrement proposées le matin et l'après-midi.

## LES SORTIES

Pour tous vos déplacements à caractères médicaux, des ambulances ou véhicules sanitaires légers, en rotation avec l'établissement, vous aideront à vous déplacer.

Vos sorties d'agrément dépendront de votre degré d'autonomie, elles sont autorisées toute la journée, pour le week-end, ou même pour quelques jours. Cependant, nous vous demanderons de prévenir la direction de l'établissement et le personnel médical 48h à l'avance, en mentionnant le jour, ainsi que l'heure de départ et d'arrivée du pensionnaire.

## UNE INSTANCE A CONNAÎTRE : Le Conseil de la Vie Sociale (Voir annexe 1 : Guide pratique et diaporama de présentation du CVS)

C'est une instance obligatoire qui se réunit trois fois par an et donne un avis consultatif sur le fonctionnement de l'établissement. Le Conseil de la vie sociale se compose :

- des représentants élus : résidents, familles, personnel, conseil d'administration,
- de la direction.

La liste de ses membres peut être consultée au secrétariat.



## LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (Voir annexe 2)

Lors de l'entrée, l'établissement remet à la personne âgée, sa famille ou son représentant légal, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi que la Charte de la personne âgée dépendante. (Cf. annexe N° 2 et 3)

La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise.

En application de l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie, sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président de la Collectivité de Corse.

### MEDIATION & LITIGE

- Médiation

Dans un premier temps, l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal, s'il en existe un, s'efforceront de trouver une solution à l'amiable.

Face à un échec, le contentieux sera soumis au Conseil de la Vie Sociale, et si besoin, il sera également fait appel au Médiateur dont relève le présent contrat de séjour en l'occurrence à L'Association Nationale des Médiateurs nommée « ANM CONSO », aux fins de règlement de litige. (Cf. annexe N° 4).

- Litige

En cas de litige grave, le Tribunal compétent du lieu d'implantation de l'établissement peut être saisi

### LES SOINS, LA PRISE EN CHARGE MEDICALE

Ce secteur comporte un médecin coordonnateur, un responsable infirmier et une équipe d'infirmier(ère)s, d'aides-soignantes(e)s ou aides médico-psychologiques. Cette équipe est complétée par des auxiliaires médicaux : neuropsychologue, kinésithérapeute.

Le médecin coordonnateur, gériatre salarié de l'établissement, est l'interlocuteur privilégié des différents acteurs de soins (médecin généraliste ou spécialiste intervenant auprès du résident.), mais également celui des résidents, des familles, de la direction :

- Il coordonne les actions médicales et soignantes dans un objectif de cohérence et de qualité des prestations assurées.
- Il s'assure de la constitution du dossier médical en collaboration avec le médecin traitant intervenant auprès du résident.
- Avec l'équipe infirmière, il veille à la bonne organisation des soins, notamment à la mise à jour du dossier du résident. Le médecin coordonnateur évalue régulièrement l'état de dépendance des résidents et conseille l'ensemble de l'équipe soignante dans la prise en charge de la personne âgée.

#### La prise en charge médicale

Le résident est tenu d'avoir un médecin traitant de son choix. Les visites sont facturées au résident selon les modalités du domicile. Le résident en demande le remboursement auprès de sa Caisse de Sécurité Sociale en présentant la feuille de soin. Ce médecin traitant est en contact avec le personnel et plus particulièrement avec le médecin coordonnateur de l'EHPAD. Le médecin traitant prescrit les médicaments ; ils sont livrés dans l'établissement qui en assure la dispensation. Les visites médicales ou examens médicaux, devant être pratiqués à l'extérieur, sont organisés, si nécessaire, par l'établissement. Des kinésithérapeutes ou d'autres professionnels paramédicaux libéraux

interviennent, sur prescription, dans l'établissement. Le dossier médical et de soins du résident est géré par l'établissement.

## Recommandations

Dans l'intérêt de chacun, il vous est demandé de respecter les points suivants :

- ✓ La plus grande courtoisie à l'égard du personnel comme des autres résidents(es) vous est recommandée ainsi qu'à vos visiteurs.
- ✓ Le matériel de l'établissement est couteux, il est à votre disposition mais aussi sous votre garde. Ne le détériorez pas et évitez tout gaspillage.

### TABAC

Dans l'intérêt de chacun, et conformément au décret n° 2006-1386, du 15 Novembre 2006, il est strictement interdit de fumer au sein de l'établissement et ses annexes.

De plus, des détecteurs de fumée étant disposés dans ces locaux, vous risquez de déclencher une alarme générale dont vous seriez tenu(e) pour responsable.

### BOISSONS ET TOXIQUES

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et autres toxiques sont interdites dans l'établissement.

### ANIMAUX

Par mesure d'hygiène, les animaux sont interdits dans l'établissement et dans son enceinte.

### SECURITE

L'établissement est équipé d'une centrale de détection d'incendie.

#### Conduite à tenir en cas d'incendie :

- Reconnaissez les issues de secours du service où se trouve votre chambre.
- En cas d'incendie, gardez votre sang froid, ne criez pas « au feu ».
- Alertez immédiatement les professionnels de l'EHPAD et indiquez les informations relatives à la nature et à la localisation de l'incendie.
- Le personnel est formé à organiser l'évacuation rapide des résidents(es).
- Veuillez respecter les consignes dans le calme ainsi que les indications mentionnées sur les plans d'évacuation, à proximité des ascenseurs. L'utilisation des ascenseurs est rigoureusement interdite en cas d'incendie.

Fait à Ajaccio, le

Pour L'établissement  
Le Directeur d'Etablissement

Le Résident  
Ou son représentant légal

La famille  
(Débitrice d'aliment)

\*Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " **Lu et Approuvé** "

