

# LIVRET D'ACCUEIL DE L'EHPAD ORÉLIA







Madame, Monsieur,

Je vous souhaite la bienvenue au sein de notre établissement Orélia, à Saint Gaudens. Un lieu chaleureux, que vous avez choisi comme votre nouveau chez **Vous**.

Avec l'ensemble des équipes, nous avons à cœur de vous offrir un cadre de vie accueillant, sécurisant et respectueux, dans lequel vous pourrez rapidement trouver vos repères et vous sentir chez vous. Nos professionnels sont à votre écoute et à celle de vos proches, pour vous accompagner avec attention et bienveillance au quotidien.

Je vous souhaite une installation sereine parmi nous, en mon nom, mais également de l'ensemble des agents.

**Bienvenue chez Vous.**

Michał Nowakowski

BIENVENUE



Ce document a été élaboré conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale. Plus précisément, son contenu reprend les dispositions de la 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 C.A.S.F.

Il a reçu l'avis favorable du Conseil de la Vie Sociale (CVS) en date du 21 avril 2026.

**L'ensemble des équipes est à votre écoute pour tout renseignement complémentaire et vous accueille avec plaisir pour une visite de l'établissement.**

# SOMMAIRE

Orélia	<b>05</b>
Le fonctionnement de l'EHPAD	<b>07</b>
Le confort	<b>10</b>
La restauration	<b>12</b>
L'animation	<b>14</b>
Votre santé	<b>15</b>
Vos droits et démarches	<b>17</b>
Des secteurs spécifiques	<b>22</b>
Annexes	<b>24</b>
Contact Information	<b>35</b>





L'EHPAD Orélia est situé à Saint-Gaudens, à proximité du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées (CHCP). Cet établissement est destiné aux personnes âgées dépendantes de plus 60 ans.

Orélia est une structure, créée en 1990, ayant pour mission principale de vous accompagner dans les actes de la vie quotidienne et de préserver votre autonomie.

Votre prise en charge comprend l'hébergement, la restauration, l'animation et le soin.

Orélia se situe à proximité du centre-ville de Saint-Gaudens non loin des montagnes avec la présence de toutes les commodités proches de l'établissement.

### **Les plus de la résidence :**

- une terrasse privative pour chaque chambre
- un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)
- une Unité de Vie Protégée (UVP)
- la proximité avec le Centre Hospitalier

La structure s'inscrit dans le respect des valeurs fondamentales de la charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante.

Le résident a droit au respect :

- De sa dignité et son l'intégrité ;
- De sa vie privée ;
- De la liberté d'opinion ;
- De la liberté de culte ;
- Du droit à l'information ;
- De la liberté de circulation ;
- Du droit aux visites.

## Les services

**Le secrétariat/ bureau d'accueil** est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les secrétaires sont en charge de la gestion de vos dossiers et documents administratifs et de soin. Elles sont à votre disposition pour vous renseigner sur les différents fonctionnements de la structure. Elles peuvent vous aider à réaliser certaines démarches (courrier, photocopies, appels téléphoniques).

**Le courrier** est distribué chaque jour, sauf pendant le week-end. Vous pouvez déposer votre courrier affranchi à l'accueil. Il sera expédié chaque jour sauf le week-end.

**Le salon de coiffure** est disponible à l'intérieur de l'établissement. Les rendez-vous sont à prendre au niveau du secrétariat. Bien entendu, vous pouvez faire intervenir votre propre coiffeur.

**Les petites réparations** sont assurées par le personnel des services technique du CHCP.



### Bon à savoir

#### **L'aumônerie et le culte**

Vous pouvez pratiquer librement le culte de votre choix, selon vos convictions en respectant les principes de la laïcité.

L'aumônerie de l'hôpital est à votre disposition afin de vous proposer écoute et accompagnement quelle que soit votre religion/pratique, et également vous aider et vous orienter dans votre pratique religieuse.

Des bénévoles de l'aumônerie sont présents en semaine pour vous apporter une présence religieuse. De plus, en ce qui concerne les croyants catholiques, des messes sont organisées à l'occasion des fêtes religieuses (Noël, Les Rameaux, Pâques) et une célébration a lieu chaque semaine au sein de l'établissement.

# LE FONCTIONNEMENT

## Les partenaires :

- L'Agence Régionale de Santé (ARS) joue un rôle de contrôle et de conseil. Elle se charge de la bonne application des directives du gouvernement par exemple ;
- Le Conseil Départemental joue un rôle financier et social

## Ressources humaines :

L'équipe pluriprofessionnelle est composée d'environ 85-90 professionnels :

- Un directeur référent
- Un directeur des soins
- Un médecin coordonnateur
- Un cadre de pôle
- Un cadre de santé
- Neuf infirmiers
- Quarante-six aides-soignants et faisant fonction d'aides-soignants
- Quinze Agents de Service Hospitalier (ASH) dédiés à l'entretien des locaux
- Quatre agents qui assurent le fonctionnement de la cuisine relai
- Un ergothérapeute
- Un psychologue
- Un neuropsychologue
- Un Enseignant en Activité Physique Adaptée (EAPA)
- Deux animatrices
- Deux secrétaires
- Une lingère



L'EHPAD est rattaché au Centre Hospitalier Comminges Pyrénées (CHCP).

## **HORAIRES DE VISITE**

Afin de faciliter la réalisation des soins, nous vous recommandons de rendre visite à vos proches entre 11h et 20h.

N.B. : L'Unité de Vie Protégée (UVP) prenant en charge des personnes accueillies présentant des pathologies cognitives avancées, il convient de faire un point avec l'équipe soignante sur les heures de visite les plus adaptées. En règle générale, les visites sur ce secteur ont lieu entre 13H30 et 17H30.



## Les instances

L'EHPAD est doté de deux instances :

**Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)**, instance consultative, composé de représentants des personnes accueillies, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il se réunit 3 fois par an afin de donner son avis et faire des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Les membres sont élus pour trois ans.

**La Commission des menus**, se réunit 3 fois par an afin d'évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée d'un diététicien, du psychologue, de représentants du personnel, des familles et des personnes accueillies.

## Les représentants des personnes accueillies au Conseil de la Vie Sociale

Les représentants des personnes accueillies sont élus parmi les personnes accueillies au sein de l'établissement. Ils ont pour mission de porter la parole des résidents et de relayer leurs attentes, leurs difficultés éventuelles et leurs propositions d'amélioration concernant la vie quotidienne à l'EHPAD. Ils contribuent à faire remonter les besoins liés au cadre de vie, aux activités, à la restauration, à l'organisation des services ou encore au respect des droits et de la dignité des personnes accueillies. Leur présence au CVS garantit que l'expression des résidents est directement prise en compte dans les échanges avec la direction et les équipes.



## Les représentants des familles au Conseil de la Vie Sociale

Les représentants des familles sont élus par les proches ou représentants légaux des personnes accueillies. Ils participent aux travaux du CVS afin de relayer les observations et attentes des familles concernant l'accompagnement des résidents et le fonctionnement de l'établissement. Ils contribuent notamment au dialogue entre l'établissement et les proches, en apportant un regard complémentaire sur la qualité de l'accompagnement, la communication avec les familles, l'organisation de la vie quotidienne et les évolutions du projet d'établissement. Leur rôle est également de favoriser la circulation de l'information entre les familles et l'EHPAD.

## Les personnes qualifiées en EHPAD

Les personnes qualifiées informent et aident les usagers à faire valoir leurs droits. Elles peuvent solliciter et signaler aux autorités les difficultés ou situations de maltraitance. Elles assurent un véritable rôle de médiation entre l'usager et l'établissement. Depuis le 1er janvier 2023, elles peuvent également demander à assister aux débats du CVS ou aux autres formes de participation mises en place dans l'établissement.

Les personnes qualifiées pour les établissements et services pour personnes âgées en Haute-Garonne sont: **M. Rémy GAGNAIRE et M. Gérard PORTA.**

Pour les contacter, le demandeur ou son représentant légal doit faire parvenir sa demande :

- Soit, par courrier à l'adresse suivante :

Agence Régionale de Santé Occitanie

Délégation Départementale de la Haute-Garonne

10, chemin du Raisin

31050 TOULOUSE CEDEX 09

- Soit, par courriel à : [ars-oc-dd31-direction@ars-sante.fr](mailto:ars-oc-dd31-direction@ars-sante.fr)

# LE CONFORT

## La chambre

L'établissement dispose principalement de chambres individuelles.

### **Le mobilier, fourni par l'établissement, est composé de :**

Un lit médicalisé, un chevet, un bureau, une chaise, un fauteuil de repos, une table adaptable. Il est aussi possible de compléter le mobilier par des meubles personnels, des photos, des éléments de décoration, d'une télévision dans les limites de la surface et de l'accessibilité de la chambre, et du respect de la prévention incendie.

De plus, chaque chambre est équipée d'une salle de bain avec WC et douche, de placards et d'un système d'appel.

Vous avez la possibilité d'utiliser votre linge de lit personnel (identifié à votre nom ou entretenu par votre famille).

**Nous vous encourageons à personnaliser le plus possible votre environnement pour vous y sentir chez vous.**

## Le téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. Vous pouvez bénéficier de cette ligne téléphonique fixe personnelle en sollicitant l'opérateur de votre choix (renseignement auprès des secrétaires).

**Le téléphone portable reste la solution la plus pratique pour pouvoir répondre à chaque instant.**

## Le linge

La lingère est généralement présente du **lundi au vendredi de 8h00 à 15h00**. Elle a pour mission de veiller à la préparation de votre chambre en amont de votre entrée et participer à votre installation. Elle assure la gestion de vos vêtements et s'occupe des petits travaux de couture. Elle fait également le lien avec votre famille dans l'éventualité de revoir votre trousseau.

## L'entretien des locaux et le service hôtelier

Une équipe d'ASH, présente de 07h00 à 19h30, prend en charge le nettoyage des locaux communs et individuels et participe à l'installation et au service des repas.



Un lieu convivial pour tous .

Le salon des familles est un espace ouvert à tous et en libre accès, conçu pour offrir un cadre chaleureux et accueillant.

Venez y partager un gâteau, savourer un café, ou tout simplement regarder la télévision dans une atmosphère détendue.

Une seule règle : profiter de ce moment de convivialité en respectant les règles de bienveillance et de respect mutuel.



# LA RESTAURATION



## Bon Appétit!

### Les repas

L'établissement assure tous les repas de la structure. Leur production est réalisée par la cuisine centrale du CHCP. Les plats y sont réceptionnés et remis en température. Les menus sont établis sur un cycle de cinq semaines et respectent l'équilibre nutritionnel. L'EHPAD dispose d'une cuisine relai au niveau du RDC, à proximité de la grande salle à manger.

### Les régimes spécifiques

Tous les régimes alimentaires médicalement prescrits, sont respectés sous la responsabilité du médecin coordonnateur et des infirmiers, en lien avec le diététicien.

### Les repas à thème

Nous organisons chaque trimestre des repas à thème (repas saisonnier, repas du monde, repas régionaux, ...). Des goûtes confectionnés par l'équipe de la cuisine relai sont proposés régulièrement.



## HORAIRES DES REPAS



Petit-déjeuner : 8H00 (en chambre)

Déjeuner : 12H00

Goûter : 15H30

Dîner : 18H00 pour les résidents de l'Unité de Vie Protégée et les résidents des étages ayant besoin d'accompagnement et/ou de surveillance spécifique  
19h00 dans la grande salle à manger du RDC



## RESTAURANT "LA PARENTHÈSE "

C'est la salle de restaurant dans laquelle vous pouvez partager un repas avec vos proches.

Il est important d'avertir au plus tôt le secrétariat pour réserver une table (au moins 24h à l'avance). Il fera le lien avec la cuisine relai et pourra aussi vous renseigner sur les tarifs des repas.



# L'ANIMATION

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie, dans lequel vous seront proposées des animations tout au long de la semaine. Les objectifs sont multiples et vous permettront de créer et de développer des liens sociaux.

Vous restez libre de participer ou non aux différentes animations proposées.

Des sorties de proximité à caractère festif ou culturel (déjeuner au restaurant, sorties au cinéma, théâtre..) ainsi que des échanges intergénérationnels et des rencontres inter-établissements sont organisés.

Par ailleurs, le calendrier est ponctué par des animations festives (anniversaires, Noël..).

Le programme détaillé des animations de chaque semaine est affiché chaque lundi en salle d'animation et il vous est également distribué en chambre.

En lien avec le service communication du CHCP, une gazette est éditée, retraçant les activités principales du trimestre écoulé.

L'association « Vivre à Orélia » intervient régulièrement à l'EHPAD. Elle collabore étroitement avec l'équipe d'animation pour vous proposer des animations variées.

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous rapprocher des animatrices.





# VOTRE SANTÉ

**Le Médecin coordonnateur** est en relation avec tous les intervenants en lien avec votre prise en soin (médecins traitants, kinésithérapeutes, ...). Il a pour mission de coordonner les soins et participer à l'élaboration du projet de soins. Le médecin coordonnateur peut devenir votre médecin traitant, ou faire le lien avec votre médecin traitant pour vos problématiques de santé. Vous pouvez le rencontrer pour tout renseignement en demandant un rendez-vous auprès du secrétariat.

**Le cadre de santé** veille au bon fonctionnement de l'EHPAD en termes de pratiques professionnelles, au respect de vos besoins en santé physique, psychologique et sociale. Il veille à la continuité des soins au travers de la gestion du personnel nécessaire à votre prise en charge. Il se rendra disponible pour échanger avec vous si vous souhaitez le rencontrer. Pour cela, vous pouvez vous rapprocher du secrétariat.

**Les infirmiers** assurent vos soins, de la distribution des médicaments à la réalisation de soins (pansement, prise de sang...). Ils assurent également le lien lors des visites de votre médecin traitant.

**Les aides-soignants** assurent les soins d'hygiène et de confort et l'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (toilette, habillage, aide aux repas, prévention ou traitement de l'incontinence...).

**Le psychologue** veille à vous assurer un accompagnement psychologique et un espace de parole. Il participe et coordonne l'élaboration et le suivi de votre Projet de Vie Individualisé (*Cf. page 17*).

Pour le rencontrer n'hésitez à faire une demande auprès des équipes.

**Le neuropsychologue** aide à trouver des solutions pour améliorer le quotidien des personnes présentant des troubles cognitifs. Il évalue les fonctions cognitives afin d'ajuster les soins et de proposer les activités les plus adaptées.

**Le psychomotricien** assure votre prise en charge dans le cadre du P.A.S.A.\* en lien avec les autres professionnels. Il réalise des ateliers de médiation à visée thérapeutique et/ou rééducative auprès de personnes présentant une démence de type Alzheimer ou apparentée. Les objectifs sont de prévenir les complications en lien avec la démence et favoriser la préservation de l'autonomie.

*\*P.A.S.A.: Cf. page 22 pour plus de détails.*

**L'ergothérapeute** aide les personnes en situation de handicap ou rencontrant des difficultés dans les gestes du quotidien à gagner en autonomie, en tenant compte de leurs choix et de leur environnement de vie. Il adapte les activités, l'environnement ou conseille la mise en place d'aides techniques.

### **L'Enseignant en Activité Physique Adaptée (EAPA) :**

En EHPAD, l'activité physique adaptée s'adresse aux personnes âgées ainsi qu'aux personnes souffrantes ou en situation de handicap moteur ou sensoriel, en proposant un programme d'activités physiques personnalisé, individuel ou collectif, en sollicitant la mobilité, l'équilibre, le renforcement musculaire, la coordination...

L'objectif étant de préserver l'autonomie et d'œuvrer sur la prévention des chutes.

### **Les intervenants paramédicaux et médicaux :**

Vous pouvez faire intervenir les professionnels de santé de votre choix (pédicure-podologue, kinésithérapeute, dentiste...). Ces choix sont inscrits dans votre dossier au moment de l'admission et peuvent être modifiés à tout moment.



**Les produits d'incontinence** sont pris en charge par l'établissement.

**Les produits de toilette** (shampooing, gel douche, savonnette, dentifrice, eau de Cologne...) sont à votre charge. Vous devrez en assurer le renouvellement.

**Les médicaments**, prescrits par le médecin, sont fournis par la pharmacie hospitalière.

# VOS DROITS ET VOS DEMARCHES

[Le Projet de vie individualisé \(PVI\)](#)

[Le projet d'accompagnement personnalisé \(PAP\)](#)

Le Projet de Vie Individualisé (PVI) ou Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) est une démarche centrée sur la personne accompagnée, visant à respecter ses choix, ses habitudes, ses besoins et ses aspirations. Il s'agit d'un outil de personnalisation de l'accompagnement. Il est un document contractuel qui formalise les objectifs d'accompagnement de la personne accompagnée. Il est élaboré avec la personne concernée, et parfois ses proches ou représentants légaux, pour répondre à ses besoins spécifiques dans une logique de co-construction.

Contexte législatif : la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a introduit des principes fondamentaux :

- **Respect des droits et libertés des usagers**
- **Participation active de la personne dans l'élaboration de son projet**
- **Individualisation de l'accompagnement : chaque personne doit bénéficier d'un projet personnalisé**

Le projet d'établissement définit les valeurs, les orientations et les modalités d'accompagnement de la structure. Le PVI/PAP s'inscrit dans ce cadre.

[La prise en charge financière des soins](#)

L'ensemble des soins d'hygiène, de confort et infirmiers sont pris en charge par l'établissement. Les médicaments sont directement pris en charge par l'assurance maladie, dans les mêmes conditions qu'à votre domicile.

## L'accessibilité aux informations de santé:

Tout résident peut accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation médicale soit sous forme de communication. Les règles et les conditions de diffusion sont décrites dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.



Dans le cadre de votre prise en charge, les professionnels de l'équipe de soins vont alimenter votre « Mon Espace santé » et le consulter. Sur ce point, vous êtes libre de donner ou non votre consentement. Vous recevrez une notification automatique par courriel visant à vous prévenir d'une activité sur votre espace santé (dépôt de vos ordonnances, compte-rendu d'hospitalisation, compte-rendu d'examens,...). Toutes les actions et tous les accès à "Mon espace santé" sont sécurisées et tracées. Vous pouvez signaler votre opposition au dépôt d'information dans votre profil « Mon espace santé » en cas de motif légitime auprès de l'équipe soignante. Afin d'avoir accès à votre espace santé, vous devez activer votre profil « Mon espace santé » en utilisant votre numéro de carte vitale et votre numéro d'assuré (données inscrites sur votre carte vitale). Vous retrouverez les modalités d'usage de votre dossier médical via le lien suivant :

**<https://www.monespacesante.fr>**

Et pour toute information complémentaire:

**<https://www.ameli.fr/assure/sante/mon-espace-sante>**

Vos données personnelles et médicales sont collectées et traitées par l'établissement dans le respect de la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD), uniquement dans le cadre de votre prise en charge et pour alimenter le Dossier Médical Partagé.

## PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES EN EHPAD

Dans le cadre de votre admission et de votre accompagnement au sein de l'EHPAD Orélia, des informations personnelles, administratives, médicales et médico-sociales vous concernant sont collectées.

L'établissement garantit la confidentialité, la sécurité et la protection de ces données, conformément à la réglementation en vigueur.

### **Pourquoi vos données sont-elles collectées ?**

Vos données sont collectées et utilisées afin de permettre :

- votre accompagnement et vos soins ;
- l'adaptation de votre prise en charge à vos besoins ;
- la coordination entre les professionnels intervenant auprès de vous ;
- la gestion administrative de votre séjour ;
- la sécurité des personnes et des biens dans l'établissement ;
- le respect des obligations légales, réglementaires et médico-sociales ;
- la réalisation d'études ou statistiques une fois les données anonymisées ;
- l'évaluation des pratiques, également après anonymisation.

Ces traitements peuvent être réalisés sur support informatique et/ou papier.

### **Qui peut accéder à vos données ?**

L'accès est strictement limité aux personnes habilitées et soumis au secret professionnel.

#### **Au sein de l'EHPAD :**

- professionnels de santé ;
- personnels médico-sociaux ;
- services administratifs ;
- services techniques lorsque l'accès est indispensable à la sécurité.

#### **Intervenants extérieurs :**

Les données peuvent être partagées avec des professionnels ou organismes impliqués dans votre accompagnement, tels que :

- les professionnels de santé libéraux intervenant auprès de vous ;
- les établissements partenaires (sanitaires ou médico-sociaux) ;
- les autorités sanitaires (ex. : ARS, Assurance Maladie) ;
- les prestataires techniques de l'établissement soumis à obligation de confidentialité.

Les transmissions se font uniquement lorsque cela est nécessaire ou lorsque la loi l'impose.

## **Échanges entre professionnels**

Les professionnels intervenant dans votre suivi peuvent échanger des informations vous concernant lorsque ces échanges sont indispensables :

- à la continuité ou à la coordination de votre accompagnement ;
- à la prévention ;
- à votre suivi médico-social ;
- à la qualité de votre prise en charge.

## **Conservation de vos données**

Vos données sont conservées conformément aux délais prévus par les dispositions applicables aux établissements médico-sociaux et, le cas échéant, par les règles régissant le dossier patient.

## **Vos droits concernant vos données**

Vous disposez des droits suivants :

- droit d'accès à vos données ;
- droit de rectification ou de mise à jour ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit d'opposition dans certains cas ;
- droit d'effacement dans des situations particulières ;
- droit à la portabilité lorsque la réglementation le permet.

Toute demande doit être accompagnée d'une pièce d'identité en cours de validité.

Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter :

- le médecin qui vous suit,
- ou le Délégué à la Protection des Données (DPO) de l'établissement.

En cas de difficulté, vous pouvez également saisir la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

## **Contact – Délégué à la Protection des Données (DPO)**

Centre Hospitalier Comminges Pyrénées

Délégué à la Protection des Données

351, avenue Simone Veil

BP 30183

31806 SAINT-GAUDENS Cedex

[dpo@ch-saintgaudens.fr](mailto:dpo@ch-saintgaudens.fr)



## **Directives anticipées**

Vous pouvez désigner une personne de confiance (art. L 1111-6 du Code de la Santé Publique). Elle sera consultée si vous n'êtes plus en capacité d'exprimer votre volonté et pourra recevoir les informations médicales vous concernant. La personne de confiance peut également vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions. La personne de confiance que vous avez désignée est révocable à tout moment.

### **Désignation d'une personne de confiance**

Via une déclaration écrite par vos soins afin de préciser vos souhaits liés à la fin de votre vie. Vous exprimez ainsi par avance votre volonté de poursuivre, limiter, arrêter ou refuser des traitements ou actes médicaux. Ce document aide les médecins, le moment venu, à prendre leurs décisions sur les soins à donner si vous ne pouvez plus exprimer vos volontés.

Il est important de nous signaler vos directives anticipées, si elles existent, avant votre arrivée. Si ce n'est pas le cas, et que vous souhaitez en rédiger au cours de votre séjour, notre équipe est à votre disposition pour vous accompagner dans cette démarche.

### **Les biens et valeurs personnels**

En vertu de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, vous pouvez confier les sommes d'argent et les objets de valeur au bureau des entrées du CHCP. L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'un de ses agents. La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu rendu directement ou indirectement nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins

# DES SECTEURS SPECIFIQUES

## ❁ L'Unité de Vie Protégée (UVP)



L'UVP est destinée aux personnes présentant des troubles cognitifs importants, en lien avec une maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée. C'est une unité sécurisée qui permet de mettre en place un accompagnement spécifique dans un environnement adapté permettant de circuler librement.

Divers ateliers thérapeutiques sont proposés pour stimuler les fonctions cognitives en faisant appel aux capacités résiduelles.



Liste non exhaustive

# DES SECTEURS SPECIFIQUES

## ❁ Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)

Ce pôle accueille à la journée des petits groupes d'environ 7 personnes. Différentes activités sont proposées : stimulation cognitive, atelier cuisine, prévention de chute, réminiscence, atelier créatif. Le PASA permet de passer un moment convivial dans un environnement confortable, rassurant et stimulant.

L'intégration au PASA se fait sur avis du médecin coordonnateur, avec accord de la personne accompagnée et/ou de la personne de confiance. L'équipe est composée d'une Assistante de Soins en gériatrie (ASG), d'une psychomotricienne et d'un psychologue.



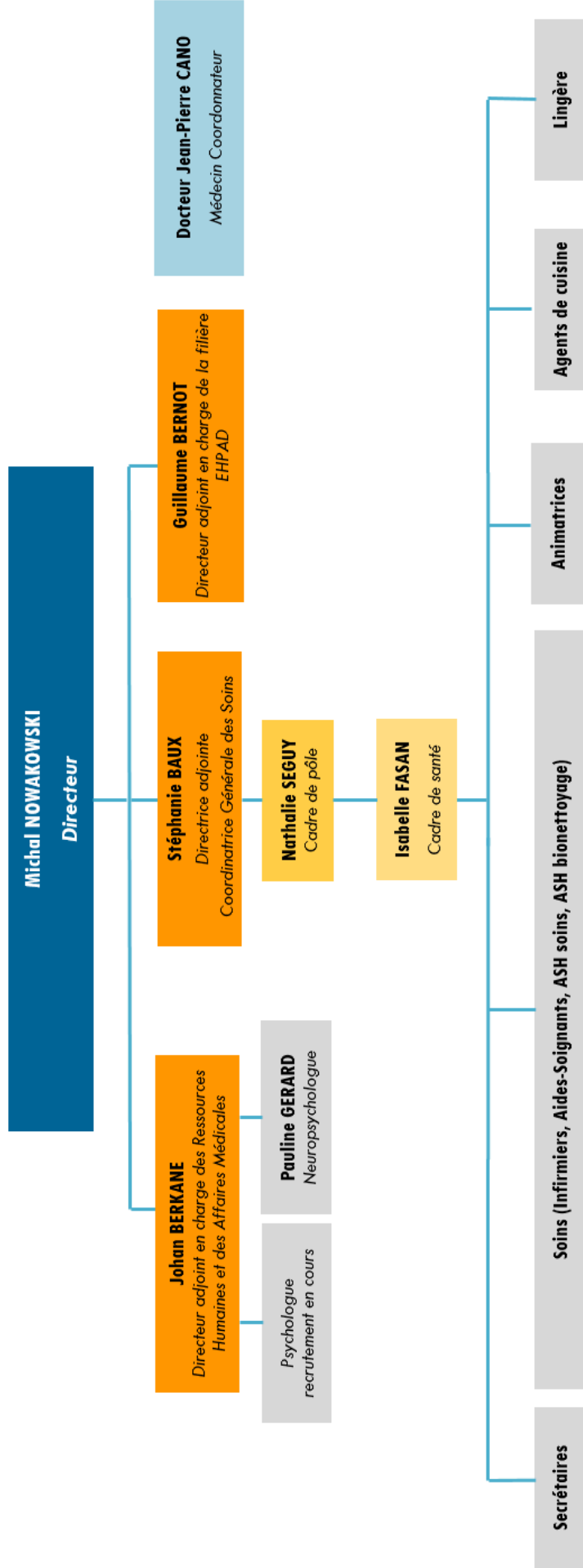
Liste non exhaustive



# ANNEXES



# Organigramme de l'EHPAD ORELIA



# Charte de bientraitance

## Droits et devoirs des résidents et du personnel

### Le résident a le droit :

- D'être respecté dans ses droits civiques et ses libertés ;
- De ne pas souffrir, de ne pas avoir mal que sa douleur soit entendue et prise en charge ;
- D'avoir un accès médical, de pouvoir être suivi adéquatement et avec respect ;
- D'être écouté et conseillé par des gens de métier aussi bien en ce qui concerne sa santé que sa vie sociale ;
- D'être aidé dignement pour les actes de la vie quotidienne et d'avoir le droit à un soignant disponible pour l'aider ;
- D'être aidé afin de maintenir/soutenir son autonomie et son indépendance et que la singularité de chacun soit prise en compte ;
- De dire non et d'être entendu dans cette parole ;
- D'être libre de décider de ce qui lui semble le mieux pour lui et d'être guidé avec justesse et tact quand il ne sait pas ;
- D'être écouté dans ses demandes et ses souhaits ;
- D'avoir un projet d'accompagnement personnalisé à jour ;
- D'être accompagné, rassuré et soutenu dans ses difficultés du quotidien ;
- D'avoir accès à des animations ;
- De pouvoir garder un lien avec sa famille ;
- De pouvoir sortir librement, d'être libre de ses déplacements et être accompagné si nécessaire ;
- De pouvoir avoir son espace lui permettant une vie intime.

### L'institution doit :

- Permettre aux résidents d'être et de se sentir acteur de leurs soins et de leurs prises en charge ;
- Lutter contre toutes discriminations (origines, croyances) ;
- Proposer au résident des repas adaptés et équilibrés et variés de qualité ;
- Proposer au résident une chambre correctement équipée ; adaptée à son état de santé, correctement entretenue et personnalisable ;
- Donner au résident un accès à un suivi médical adapté allant du rendez-vous chez le spécialiste jusqu'à la vaccination ;
- Respecter, informer et accompagner le résident tout le long de son séjour ;
- Proposer un cadre de vie agréable pour le résident et le personnel (entretenu, adapté et accueillant) ;
- Proposer au personnel l'accès à de la formation continue afin de permettre des soins adaptés aux résidents et de lui donner les moyens d'avoir une pratique bientraitante (formations, lieu d'écoute et d'échanges sur leur pratique, etc) ;
- Mettre à disposition du personnel des outils et du matériel adapté.

### Le personnel et le résident ont le devoir :

- De se respecter mutuellement ;
- De respecter le règlement intérieur de l'établissement ;
- De faire valoir et de respecter cette charte.



1. Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination.

2. La personne doit se voir proposer un accompagnement individualisé, le plus adapté à ses besoins.

12. Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité doit être préservé.

3. La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur son accompagnement, sur ses droits, sur l'organisation et le fonctionnement de la structure.

11. Le droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui.

4. La personne dispose du libre choix dans le cadre de tout mode d'accompagnement; son consentement éclairé doit être recherché. Le droit à la participation directe lui est garanti.

## **Charte des droits et des libertés de la personne accueillie**

Texte de l'arrêté du 8 septembre 2003

10. L'exercice effectif des droits civiques est facilité.

5. La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie.

9. Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés.

6. L'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.

8. Il est garanti à la personne le droit de circuler librement. La personne résidente peut conserver des biens, effets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

7. Il est garanti à la personne le respect de la confidentialité des informations la concernant, le droit à la protection, le droit à la sécurité, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

# MÉDIATION À LA CONSOMMATION

## Information des personnes accueillies et des familles

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation, en cas de litige avec l'établissement et après une réclamation écrite restée sans solution satisfaisante, vous pouvez recourir gratuitement à un médiateur de la consommation.

### Médiateur compétent désigné par l'établissement

#### SAS Médiation Solution



Site Internet: <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>



Adresse postale: 222 chemin de la Bergerie  
01800 Saint Jean de Niost

### La médiation est :

- ✓ Gratuite pour la personne accueillie ;
- ✓ Confidentielle ;
- ✓ Impartiale ;
- ✓ Un mode amiable de résolution des litiges.

**Important : la saisine du médiateur ne peut intervenir qu'après une démarche écrite préalable auprès de l'établissement.**

# L'ENTRETIEN DU LINGE

L'entretien du linge est effectué par la Blanchisserie Toulousaine de Santé qui dispose d'un atelier spécialisé dans l'entretien du linge.

**L'identification d'un trousseau de linge par personne accueillie est obligatoire** : le marquage est assuré par l'établissement et n'est pas facturé au résident.

A votre arrivée dans l'établissement et/ou en cas de rajout et/ou suppression d'article ; une fiche d'inventaire est renseignée, validée par le service concerné et le résident (ou ses proches).

Il est fondamental de transmettre l'information à l'encadrement de l'EHPAD lorsque des vêtements du trousseau sont ajoutés ou supprimés.

Tout linge non marqué est considéré comme perdu.

**Enfin il est nécessaire de s'assurer que le trousseau soit suffisamment fourni afin qu'une quantité suffisante de linge soit en rotation.**

*Pour les proches prenant en charge l'entretien du linge d'une personne accueillie et ne souhaitant pas intégrer le flux interne, les équipes identifient clairement les deux flux et font preuve de vigilance.*



## Bon à savoir

- **Les serviettes sont fournies par l'établissement**
- **Les tissus fragiles sont proscrits (Damart, soie, laine, cachemire...)**

### SIGLES AUTORISES SUR LES VETEMENTS



# LE TROUSSEAU

Le trousseau doit correspondre aux habitudes vestimentaires de la personne accueillie et doit être en quantité suffisante pour 7 jours de change.

## EXEMPLE DU TROUSSEAU POUR L'ENTREE A L'EHPAD ORELIA

Le linge sera marqué par l'EHPAD ORELIA en amont de l'entrée dans l'institution.

Cela permet une meilleure gestion du linge.

### Linge de corps Homme et Femme :

- 6 chemises de peau coton (si habitude)
- 10 slips ou culottes coton
- 3 soutiens-gorges (si habitude)
- 6 combinaisons (si habitude)
- 10 paires de chaussettes ou bas
- 6 pyjamas ou chemises de nuit jersey de coton ou coton (été hiver)
- 2 robes de chambre

### Vêtements Femme

- 6 robes ou jupes ou pantalons (si habitude)
- 6 pulls fins manches longues
- 6 pulls manches courtes
- 6 gilets ou pulls épais
- 6 tee-shirts

### Vêtements Homme

- 6 pantalons (joggings ou autre)
- 6 polos ou chemises manches longues
- 6 chemises ou polo manches courtes
- 6 gilets ou pulls
- 6 tee-shirts

### Bien être

- Un nécessaire à toilette pour ORELIA à renouveler de manière régulière
- Un sac pour les hospitalisations avec un deuxième nécessaire à toilette à maintenir (brosse à dents, brosse à dentier, dentifrice, peigne, gel douche, shampooing, eau de toilette, etc...)
- Chapeau ou casquette
- Mouchoirs en papier
- Bonnet et écharpe

### Chaussures

- 2 paires de chaussons adaptés
- 2 paires de chaussures adaptées (été /hiver)

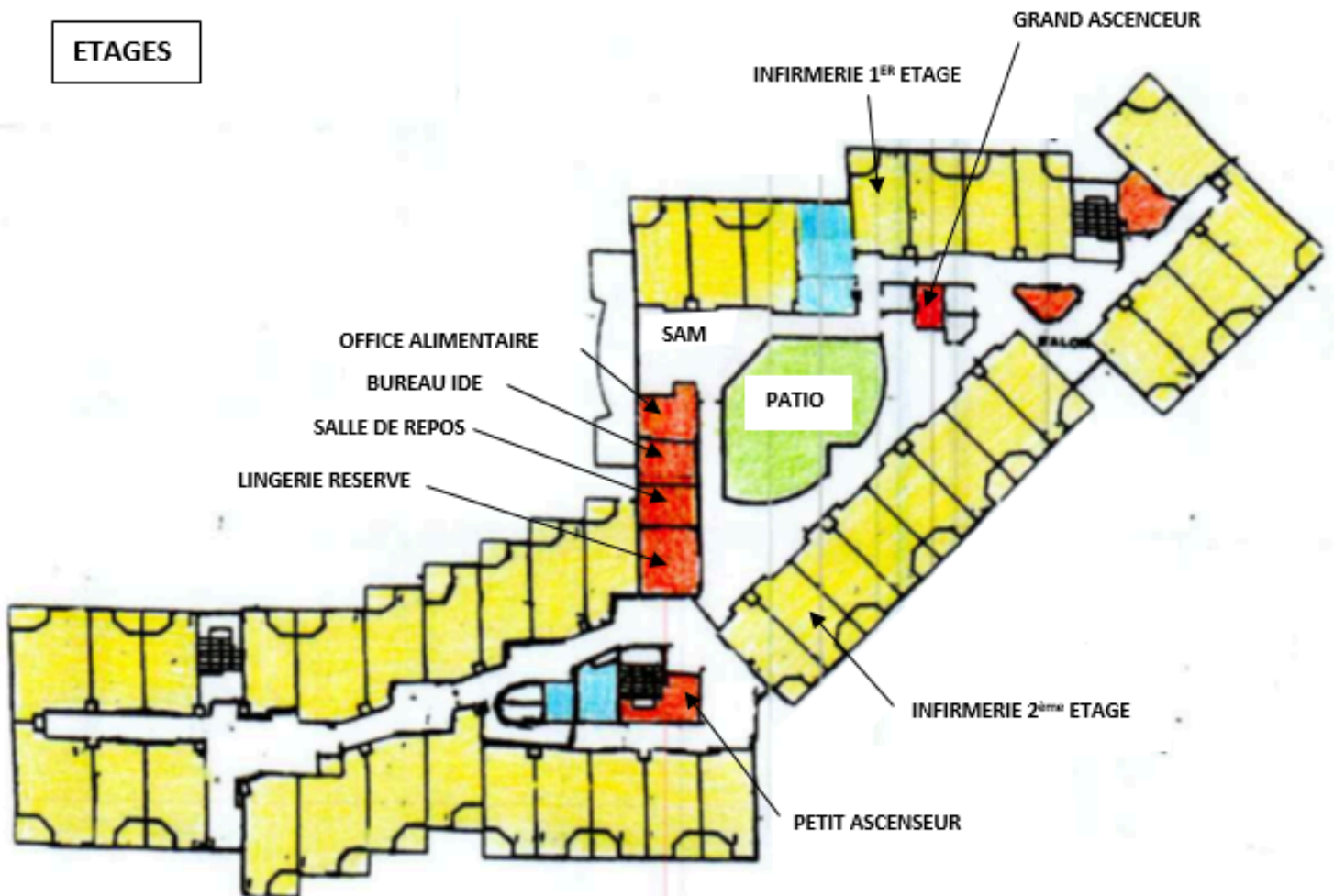
# PLAN EHPAD

## Rez-de-chaussée



# PLAN EHPAD

## Etages



# VOS NOTES :



A series of horizontal dotted lines for writing notes.



## Des questions?

N'hésitez pas à contacter les secrétaires qui, au besoin, peuvent vous proposer un rendez-vous avec la cadre de santé de l'EHPAD.



**Téléphone**  
05 62 00 43 70



**Email**  
[orelia@ch-saintgaudens.fr](mailto:orelia@ch-saintgaudens.fr)

**EHPAD ORELIA**  
**351 avenue Simone Veil**  
**BP 30 165**  
**31800 SAINT-GAUDENS**

