



Les Jardins des Laignes

EHPAD DONZY

Livret d'accueil



03.86.26.86.00



03.86.26.86.26



accueil@lesjardinsdeslaignes.fr

Notre site internet : <https://lesjardinsdeslaignes.jimdo.com/>

Notre page Facebook : EHPAD Donzy

L'administration vous accueille :

- **De 08h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00 : lundi, mercredi et vendredi**
- **De 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 : mardi et jeudi**

SOMMAIRE

- **Le mot d'accueil du directeur**
- **Nous trouver**
- **Notre histoire**
- **Présentation de l'EHPAD :**
 - **Conditions d'admission**
 - **Les frais de séjour**
 - **Votre séjour :**
 - Votre chambre
 - Les repas
 - Le linge
 - Le courrier, le téléphone, internet
 - Le ménage et les réparations
 - Coiffure, esthéticienne, pédicure
 - Le culte
 - Les visites
 - Les objets de valeur
 - **Votre santé :**
 - Qui prendra soin de vous ?
 - La surveillance médicale
 - Consultation du dossier médical
 - La pharmacie
 - **Les animations**
 - **Le PASA**
 - **Participez à la vie de l'EHPAD**
 - Le conseil de la vie sociale CVS
 - Le conseil d'administration
 - Les autres modes de participation
 - **Les annexes**



LE MOT D'ACCUEIL DU DIRECTEUR

Bienvenu à l'EHPAD Les Jardins des Laignes.

Cet établissement à taille humaine prône des valeurs de respect, de tolérance et d'humanité et met en exergue la qualité de la prise en charge exigée par votre état de santé. Notre mission première étant d'aider les résidents dont nous avons la charge à conserver au maximum leur autonomie, leur dignité et les aider dans les actes de la vie quotidienne.

L'ensemble du personnel se joint à moi pour vous souhaiter le plus agréable séjour et, dans la limite du possible, vous accompagner tout au long de votre séjour.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous aider dans vos démarches et vous donner des informations précises sur le déroulement d'une journée dans l'établissement.

Nous souhaitons que ce livret vous apporte toutes les réponses aux questions que vous vous posez pour que votre séjour se déroule dans les meilleures conditions.

Le Directeur

Patrice PRIOUX

UN PEU D'HISTOIRE

Créé en **1656**, l'établissement a fait l'objet depuis cette époque de nombreuses transformations.

Couvent tenu par des religieuses jusqu'en **1946**, il devient ensuite laïc et est transformé en hôpital rural avec la nomination d'un directeur.

En 1968, une maison de retraite de 30 lits est construite et les derniers bébés naîtront à la maternité cette même année.

En 1984, l'établissement est transformé en maison de retraite avec une section de cure médicale.

De 1990 à 1993, les anciens bâtiments sont démolis et deux nouveaux bâtiments d'une capacité totale de 94 lits sont construits.

En 2004, la maison de retraite est transformée en EHPAD : établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

En 2015, débute une nouvelle opération de travaux avec remise aux normes des deux ailes et destruction totale puis reconstruction de la troisième. Cette nouvelle aile réouverte depuis 2022 abrite entre autre une unité de vie protégée (pour des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés) et un pôle d'activités et de soins adaptés PASA.

L'établissement est composé de quatre bâtiments :

A votre droite en entrant, le bâtiment « **Maternité** » composé des services suivants :

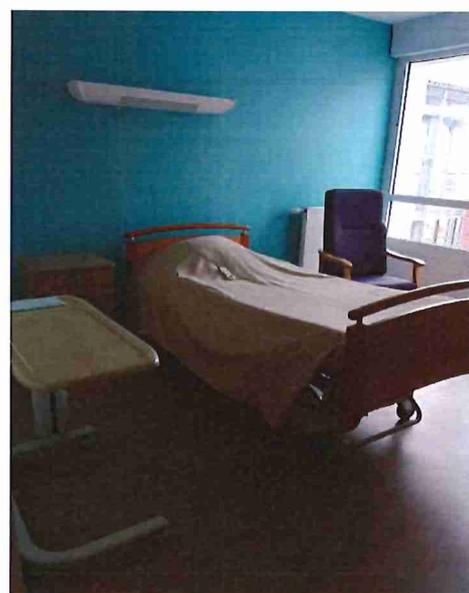
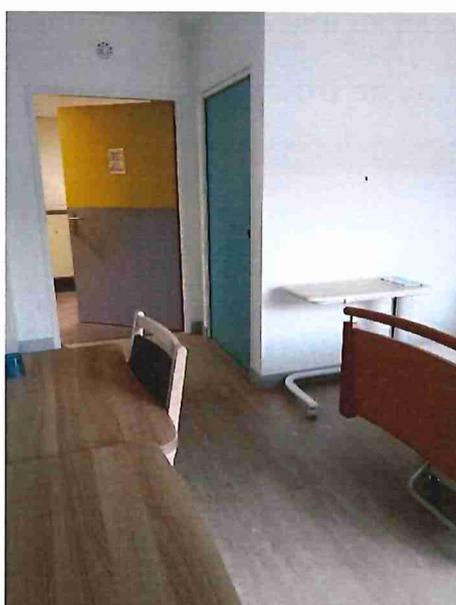
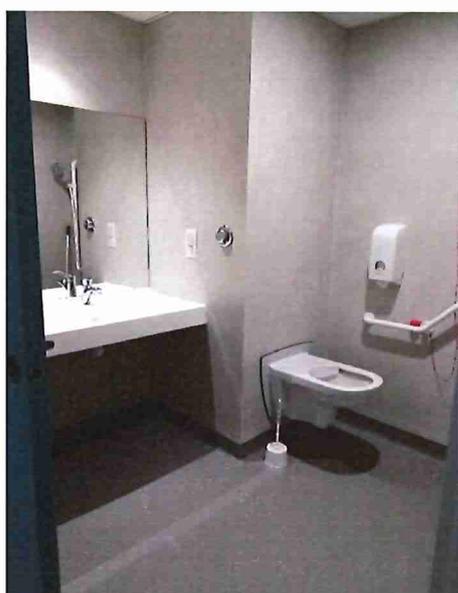
- L'Acotin (*unité 5*) : 14 chambres individuelles avec cabinet de toilette et 3 chambres doubles
- Le Fontbout (*unité 6*) : 14 chambres individuelles avec cabinet de toilette et 3 chambres doubles



A votre gauche en entrant, vous trouverez au rez de chaussée l'administration et au premier étage le bureau de l'infirmière coordinatrice et des infirmières.

En face de l'administration, se situe le bâtiment « **Le Nohain** » composé :

- Au rez-de-chaussée : de la salle d'animation et du bureau des animatrices, du salon de coiffure, du Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA), de l'espace Snoezelen et de notre unité protégée de 11 lits.
- Au premier étage : le service « le Nohain », ouvert en 2023 il est composé uniquement de chambre individuelle (19) avec douche privative.



A gauche de l'administration, vous trouverez le bâtiment du « **Commandeur** » composé des services suivants :

- Le Pèlerin (*unité 1*) : 12 chambres individuelles avec cabinet de toilette et 3 chambres doubles
- La Talvanne (*unité 2*) : 12 chambres individuelles avec cabinet de toilette et 3 chambres doubles
- Le Rigoulot (*unité 3*) : 12 chambres individuelles avec cabinet de toilette et 3 chambres doubles



CONDITIONS D'ADMISSIONS

Le dossier de demande d'admission se compose d'une première partie administrative et d'une seconde partie médicale, qui doit être complétée par votre médecin traitant.

Les documents suivants vous seront aussi remis :

- La liste des documents à fournir
- Le trousseau du résident (*vêtements, nécessaires de toilette...*)
- Les tarifs en vigueur

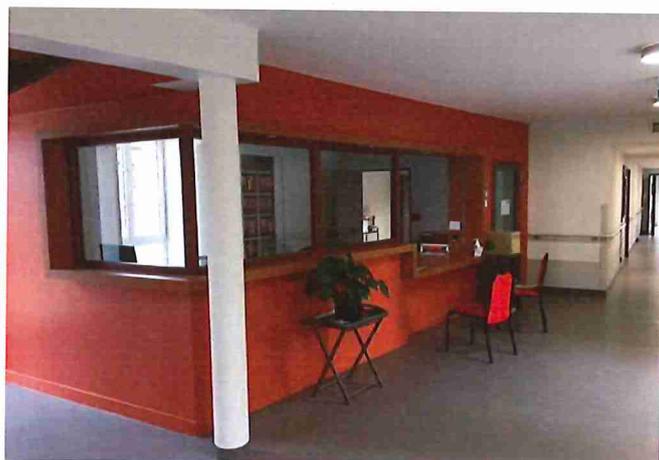
La demande peut aussi être déposée via internet, sur le site : <https://trajectoire.sante-ra.fr/Trajectoire/>



Une fois ces deux parties complétées, votre dossier pourra être enregistré puis validé en commission d'admission.

L'infirmière coordinatrice prendra ensuite contact avec vous et/ou vos proches pour d'éventuelles informations complémentaires vous concernant et pour fixer ensuite avec vous les modalités de votre admission.

Si vous le souhaitez, une visite de l'établissement peut être organisée en contactant l'accueil de l'établissement afin de fixer un rendez-vous.



LES FRAIS DE SEJOUR

Les frais de séjour sont facturés à terme échu, ainsi par exemple les frais de séjour du mois de janvier seront facturés début février.

Votre titre de facturation sera détaillé en deux parties :

- Une ligne de facturation correspondant à l'**hébergement** : cela prend en compte les prestations hôtelières, la restauration, la blanchisserie.
Ce tarif est fixé chaque année par arrêté du président du conseil départemental de la Nièvre sur proposition du conseil d'administration.
Le tarif hébergement est identique pour chaque résident.
Lors d'une hospitalisation, il est déduit du forfait de 20 € fixé par l'assurance maladie.

- Une ligne de facturation correspondant, à la **dépendance, au ticket modérateur (GIR 5-6)** : ce tarif est aussi fixé par le conseil départemental de la Nièvre.
Le ticket modérateur est identique pour chaque résident quel que soit le niveau de dépendance.
Lors d'une hospitalisation, les jours d'absences sont décomptés de votre facturation.

- Les **GIR 1-2 et 3-4** sont couverts par l'APA (*Allocation Personnalisée d'Autonomie*). Pour couvrir ces frais de dépendance une dotation globale est versée à l'établissement chaque mois par le conseil départemental de la Nièvre, ne donnant ainsi par lieu à une facturation auprès des résidents uniquement originaires de la Nièvre.
Si vous êtes originaire d'un autre département, une demande d'APA devra être déposée auprès de ce département pour couvrir ce surcoût.

Vous trouverez en annexe les tarifs actuellement en vigueur.

En cas de difficultés financières, il est aussi possible de déposer une demande d'aide sociale à l'hébergement auprès du conseil départemental de la Nièvre ou de votre département d'origine.

Une demande d'allocation logement peut aussi être déposée auprès de la CAF ou de la MSA.



Certaines mutuelles ou caisses de retraites accordent des aides financières en fonction de votre niveau de dépendance.

L'administration pourra vous aider dans vos démarches. N'hésitez pas à nous solliciter.



VOTRE SEJOUR

- **Votre chambre :**

Il s'agit de votre espace de vie privatif.

Elle est équipée d'un lit électrique, d'une table de nuit, d'une commode, d'un fauteuil de repos et d'un placard (étagère et penderie), d'une prise téléphonique et d'une prise TV. L'aménagement peut évoluer en fonction de vos souhaits mais aussi des besoins liés à votre prise en charge. Un ergothérapeute est présent chaque jour pour aider à cela.

Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette.

Les chambres se trouvant au sein du « Nohain » sont équipées en plus d'une douche.

Vous pouvez, dans le respect de la réglementation liée à la sécurité, personnaliser votre chambre par l'apport de petit mobilier et d'objets personnels.

Afin de respecter la réglementation et pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de fumer dans la chambre ou dans les locaux de l'établissement.

- **Les repas :**

Les repas sont assurés par l'établissement qui dispose de sa propre cuisine. Une commission des menus se réunit une fois par trimestre avec la diététicienne afin d'évaluer la prestation repas et de tenir compte de vos observations.

Le petit déjeuner est servi en chambre en fonction de l'heure de réveil de chacun.

Le repas de midi est pris à 12h00 en salle à manger.



Une collation est distribuée aux personnes qui le désirent vers 15h00.

Le repas du soir est servi à partir de 18h30 en chambre ou dans le petit salon de votre service si vous le souhaitez.

Vos proches ont la possibilité de venir prendre le repas du midi avec vous en prévenant 72h à l'avance l'administration moyennant une facturation spécifique.

- **Le linge :**

Le linge hôtelier est fourni par l'établissement : draps, serviettes de toilette, serviettes de table...

L'ensemble du linge est entretenu par l'établissement, une lingerie est présente sur site.

Vous pouvez marquer vos vêtements à votre nom avant votre arrivée, si cela n'est pas possible pour vous, cela sera fait par notre équipe en lingerie, sans surcoût, le jour de votre entrée.

Les proches sont invités si possible, à assurer l'entretien des lainages et des vêtements délicats (type Damart par exemple). Les normes d'hygiène qui nous sont imposées ne nous permettent pas de respecter les températures de lavage préconisées.

- **Le courrier, le téléphone, internet :**

La distribution du courrier est faite chaque matin par les animatrices.

Vous avez la possibilité de déposer vos courriers affranchis à l'accueil afin qu'ils soient remis à la factrice lors de son passage le matin.

Vous pouvez demander l'ouverture d'une ligne téléphonique à votre arrivée. Aucun abonnement n'est à souscrire, vous recevrez chaque trimestre une facture correspondant à vos appels émis.

Il vous faudra apporter votre téléphone personnel.

Un ordinateur connecté à internet est à votre disposition dans le hall d'accueil de l'établissement.

- **Le ménage, les réparations :**

Le ménage des locaux communs et de votre chambre est effectué régulièrement par le personnel de l'EHPAD.

Deux agents de maintenance assurent toutes les réparations courantes et assurent une astreinte la nuit ainsi que le week-end.

- **Coiffure, esthéticienne, pédicure :**

Un salon de coiffure est à votre disposition au rez-de-chaussée du bâtiment « Le Nohain ». Les coiffeuses à domicile peuvent intervenir à votre demande, en prévenant au préalable l'administration pour pouvoir coordonner l'occupation du salon de coiffure. Vous pouvez aussi prendre rendez-vous à l'administration auprès des deux coiffeuses situées à Donzy intervenant habituellement au sein de l'EHPAD.

Une esthéticienne intervient également une fois par mois. Les rendez-vous sont aussi à prendre auprès de l'administration. Vous pouvez bien évidemment conserver votre esthéticienne habituelle si cette dernière accepte de se déplacer au sein de l'EHPAD ou si vous avez la possibilité de vous rendre à son institut.

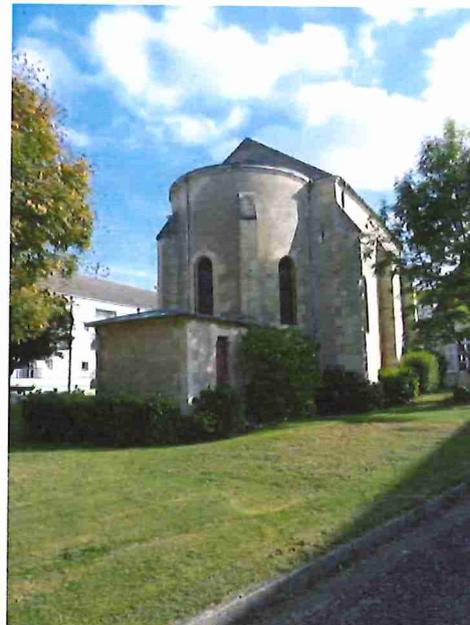
Un pédicure intervient tous les 15 jours. Les rendez-vous sont à prendre auprès de l'équipe infirmière. Vous pouvez là aussi, bien évidemment conserver votre pédicure habituel si ce dernier accepte de se déplacer au sein de l'EHPAD ou si vous avez la possibilité de vous rendre à son cabinet.

Ces prestations sont à votre charge.

- **Le culte :**

Vous êtes libre de recevoir le représentant du culte de votre choix.

Un office catholique a lieu une fois par mois au sein de l'établissement dans la salle d'animation située au rez-de-chaussée du « Nohain » ou à la chapelle lorsque le temps le permet. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de nos animatrices.



- **Les visites :**

Votre famille et/ou vos proches sont les bienvenus au sein de l'EHPAD. Les visites sont libres durant les horaires suivants : 11h – 19h, sauf situation exceptionnelle (COVID par exemple), cependant il est important de tenir compte des activités d'animations, des soins et des heures de repas.

Les animaux peuvent aussi venir vous rendre visite, ils devront être tenus en laisse et ne présenter aucun danger pour les autres résidents et le personnel de l'EHPAD.

- **Les objets de valeur :**

Il est recommandé de déposer au coffre-fort de l'administration votre argent liquide, chéquier, carte bleue.

VOTRE SANTE

• Qui prendra soin de vous ?

Tous les agents de l'établissement ont pour mission d'assurer votre confort et prendre soin de vous. Une équipe de professionnels est présente pour répondre le mieux possible à vos besoins.



L'ensemble des agents vous aide dans vos actes de la vie quotidienne, sans pour autant se substituer à vous, afin de vous permettre de conserver le plus possible votre autonomie.

Sont présents chaque jour pour vous :

- 2 infirmières en blouse rose
- 2 aides-soignantes dédiées à votre service en blouse blanche à bord rose
- Une équipe en cuisine pour la préparation de vos repas du jour

Du lundi au vendredi :

- 1 agent des services hospitaliers (ASH) pour le ménage de votre service, blouse blanche à bord violet
- 1 ergothérapeute
- Deux animatrices
- Une équipe en lingerie pour l'entretien du linge
- Deux agents du service technique pour vos réparations
- L'infirmière coordinatrice
- L'équipe administrative

Une fois par semaine :

- le jeudi, la diététicienne

- **La surveillance médicale**

Vous aurez à votre arrivée, le libre choix de votre médecin traitant.

Si vous avez des soins de kinésithérapies, vous avez également le libre choix de ce professionnel. Actuellement trois médecins libéraux interviennent dans l'établissement. La liste est affichée à l'accueil. Vous pouvez, s'il le souhaite et le peut, conserver votre médecin traitant antérieur à votre séjour dans l'établissement.

Les consultations de médecins spécialistes ainsi que les transports en ambulance effectués sur prescription sont remboursés par la sécurité sociale. Les infirmières sont à votre écoute en cas de besoin et peuvent être le relais entre vous et les différents intervenants médicaux, n'hésitez pas à les solliciter.

Le poste de médecin coordonnateur est actuellement vacant au sein de notre structure.

- **Accès au dossier médical**



Comment obtenir communication de mon dossier médical ?

Cette demande doit être faite auprès du professionnel de santé (médecin, dentiste, infirmier...) ou du responsable de l'établissement de santé auquel vous avez eu recours. Elle doit être **formulée par courrier**, soit pour une **consultation du dossier sur place**, soit pour solliciter **l'envoi de copies par voie postale**. Vous avez le droit d'accéder à votre dossier **directement ou par l'intermédiaire du médecin de votre choix**.

Comment formuler ma demande ?

- précisez si vous souhaitez accéder à l'intégralité du dossier ou seulement une partie (compte rendu d'hospitalisation, compte rendu opératoire...)
- précisez si vous souhaitez que le dossier vous soit envoyé directement ou adressé à un médecin.

- accompagnez votre demande de documents justifiant votre identité
(photocopie de votre pièce d'identité) et votre qualité :

- si vous êtes chargé d'une mesure de représentation à la personne d'un majeur protégé : la copie du jugement
- si vous êtes ayant droit : un certificat d'hérédité
- si vous êtes mandaté : l'original du mandat
- si vous êtes représentant légal : le livret de famille

Puis-je obtenir la communication d'un dossier médical dont les informations ne me concernent pas directement ?

Vous pouvez obtenir :

- le dossier de l'enfant mineur pour lequel **vous êtes titulaire** de l'exercice de l'autorité parentale ou représentant légal
- le dossier du majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, si **vous êtes la personne** chargée de cette mesure.
- les éléments du dossier d'une personne décédée dont vous êtes l'**ayant droit**, si le défunt ne s'y est pas opposé de son vivant, pour l'un ou plusieurs des motifs suivants : connaître les causes du décès, défendre la mémoire du défunt, faire valoir vos droits. Seuls les éléments répondant au motif invoqué pourront vous être communiqués
- le dossier médical d'une personne qui vous a **mandaté** pour le faire : la procuration doit être écrite et la personne qui demande le dossier ne doit pas avoir de conflit d'intérêts avec la personne qui lui a donné procuration.

Pendant combien de temps le dossier est-il conservé par l'établissement ?

Le dossier médical est conservé pour une **durée de 20 ans à compter de la date du dernier séjour ou de la dernière consultation externe.**

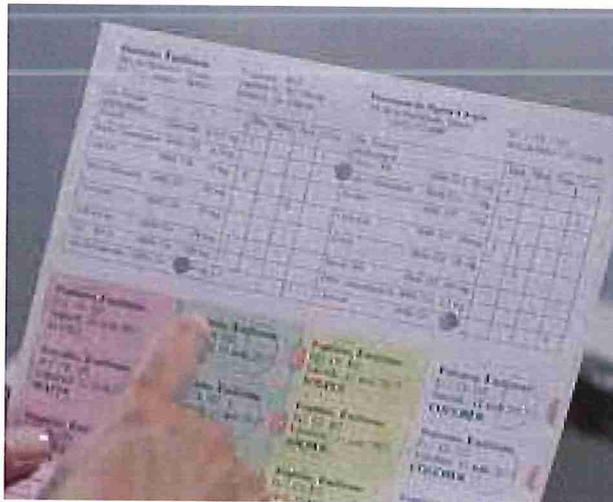
Source : « Fiche 15 : l'accès à mon dossier médical » - Ministère de la santé et de la prévention – Mise à jour du 24/02/2020



- **La pharmacie**

L'EHPAD travaille en lien avec la pharmacie de Donzy, « Salavert – Landjas » qui vient livrer vos médicaments préalablement préparés au sein de l'officine.

Comme à domicile, les frais inhérents au suivi médical ou à la dispensation des médicaments seront supportés par vous, remboursés par votre assurance maladie et mutuelle.



LES ANIMATIONS

Les deux animatrices sont à votre disposition du lundi au vendredi de 09h00 à 17h30.

Elles proposent chaque semaine des activités et sorties variées :

- Activités manuelles
- Loto
- Groupes de discussions
- Ateliers esthétiques
- Spectacles musicaux

.....



Le planning est affiché chaque semaine dans les services et devant la salle d'animation.



Tout au long de l'année, au minimum une fois par mois, différents prestataires proposent des spectacles : chants, danses, musique...

Des temps de rencontres et d'échanges sont aussi organisés avec le collège, l'école primaire et le centre social de Donzy.

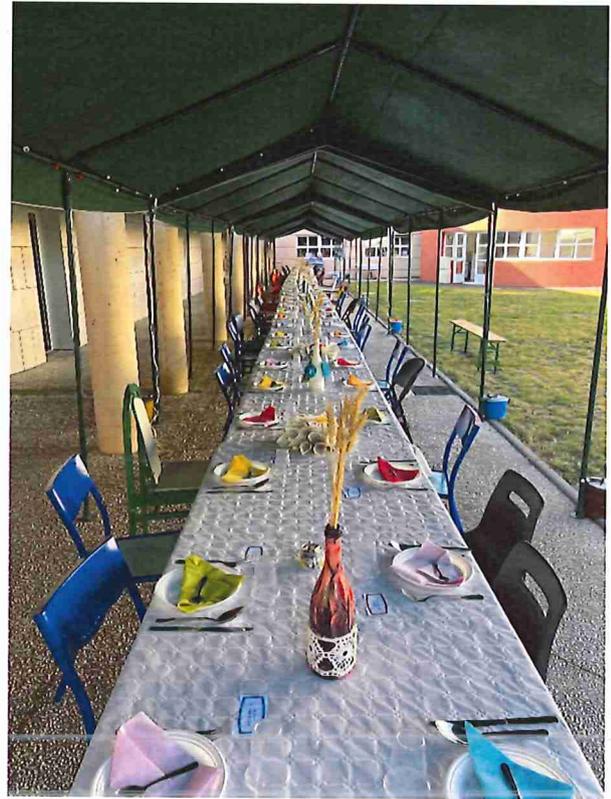
La médiathèque de Donzy propose aussi des activités régulièrement : séances de cinéma, jeux, temps d'échanges....

Certains événements de l'année donnent aussi lieu à une animation ou une attention particulière : spectacle de Noël avec les enfants du personnel, arrivée du Beaujolais Nouveau, galette des rois, semaine du goût, fêtes mères et des pères, 1^{er} mai...

Les anniversaires des résidents sont fêtés chaque dernier mercredi du mois avec un gâteau maison de nos cuisiniers. Le jour de votre anniversaire un petit présent vous est remis.

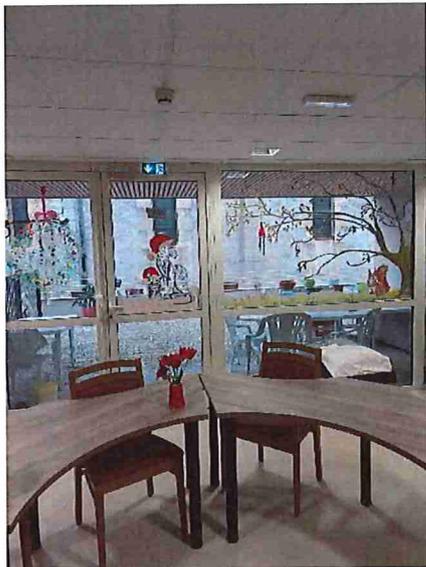
Interventions d'une médiatrice animale deux fois semaine ainsi que d'un professeur de gymnastique adaptée.

Fête de l'EHPAD



LE PASA – Pôle d'activités et de soins adaptés

Le PASA est un service qui permet d'accueillir sur la journée ou demi-journée des résidents de l'EHPAD, tout service confondu.



L'accueil au PASA est décidé lors de réunion pluridisciplinaire, de même que la fin de l'accueil au PASA si ce dernier n'est malheureusement plus adapté aux besoins du résident.

Il est situé au rez-de-chaussée du bâtiment « Le Nohain ».

Il accueille 14 résidents chaque jours (week-end compris), de 09h30 à 16h00.

La prise en charge au sein de ce pôle a pour objectifs de :

- valoriser les capacités restantes de la personne âgée.
- retrouver une certaine autonomie.
- réduire les troubles du comportement par la participation à des activités adaptées
- favoriser une prise en charge non médicamenteuse
- améliorer la qualité de vie au sein de la collectivité.

Trois professionnels formés assurent l'accompagnement quotidien des résidents.

Le PASA offre un environnement rassurant, stimulant et sécurisant qui rappelle une maison d'habitation classique et qui permettra aux équipes de réaliser des activités diverses telles que :

- préparation culinaire
- jardinage
- bricolage
- peinture
- ateliers mémoires
- écoute musicale
- ...

Depuis novembre 2023, l'EHPAD s'est doté d'une Tovertafel « table interactive », principalement utilisé au sein du PASA, elle reste néanmoins à disposition des autres services souhaitant l'utiliser.



L'intervenante en médiation animale vient aussi au PASA une fois par semaine accompagnée d'un chien, d'un lapin, d'un cochon d'inde ou encore parfois de chèvres.



L'ESPACE SNOEZELLEN

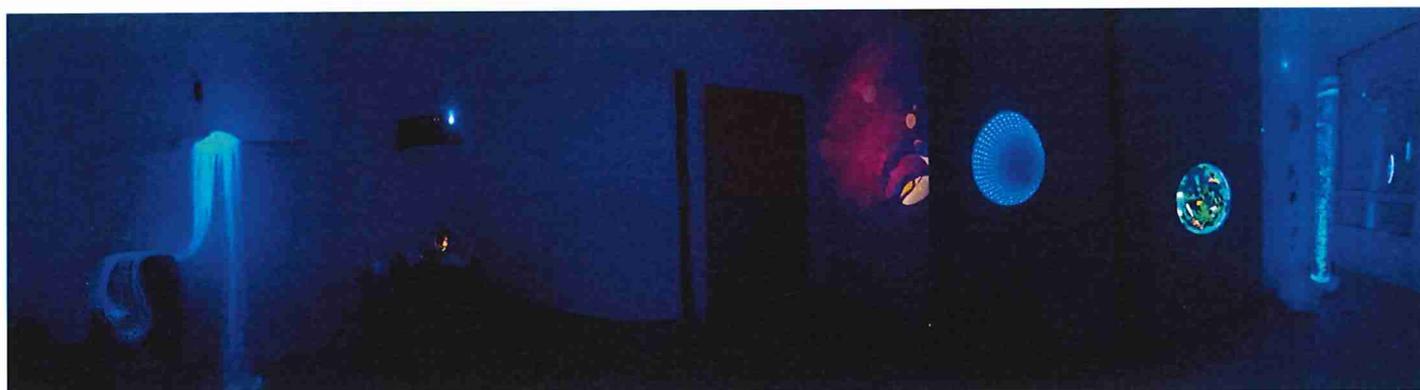
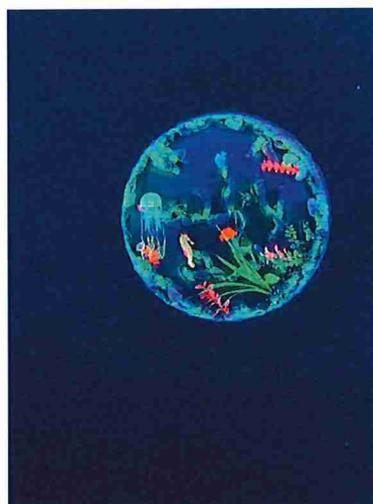
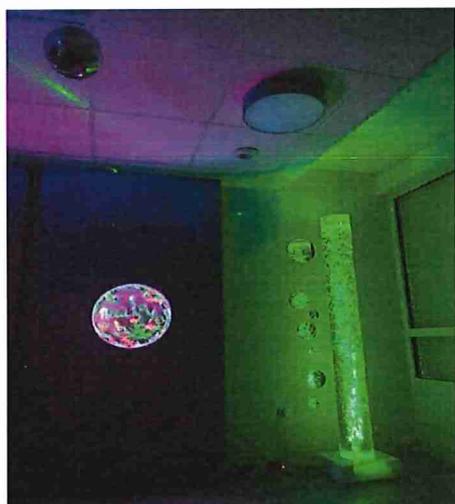
Développé dans les années 1970 par deux jeunes Hollandais, le terme **Snoezelen** est la contraction de *Snuffelen* (renifler, sentir) et de *Doezelen* (sommoler), que l'on pourrait traduire autour de la notion d'exploration sensorielle et de détente et plaisir.

Proposée depuis de nombreuses années dans le cadre du handicap et du polyhandicap, cette approche se développe maintenant dans les secteurs gériatrique et psychiatrique.

Le **Snoezelen** est une activité vécue dans un espace spécialement aménagé, éclairé d'une lumière tamisée, bercé d'une musique douce, un espace dont le but est de recréer une ambiance agréable.

On y fait appel aux cinq sens : **l'ouïe, l'odorat, la vue, le goût et le toucher.**

Notre espace Snoezelen se situe au rez-de-chaussée du « Nohain » en face du PASA.



PARTICIPEZ A LA VIE DE L'EHPAD

Vous pourrez si vous le désirez, participer à la vie de l'établissement et à son organisation via les représentants des résidents ou des familles, au travers de deux instances :

- Le conseil de vie sociale : CVS
- Le conseil d'administration : CA

Le conseil de vie sociale : est une instance consultative. Il est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il se réunit chaque trimestre.

Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Les membres sont élus pour trois ans.



Le conseil d'administration : est une instance décisionnelle. Il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur tous les aspects budgétaires. Il se réunit entre deux et quatre fois par an.

Autres mode de participation :

- Vous pouvez si vous le souhaitez participer aux réunions de commission des menus, qui a lieu une fois par trimestre.
- Des questionnaires de satisfaction sont régulièrement diffusés sur des thèmes



précis afin de recueillir votre avis et vos souhaits, cela permet à l'établissement de réévaluer de manière continue la qualité de ses prestations.

- Un cahier « plaintes et réclamations » est disponible pour tous à l'accueil de l'établissement. Il est consulté par la direction très régulièrement et une réponse vous sera apportée au plus vite.

ANNEXES

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

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

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

fng
Fondation Nationale de Gérontologie
49, rue Mirabeau - 75016 PARIS
Tel : 01 55 74 67 00 - www.fng.fr

Version révisée 2007



La personne de confiance

L'art. L 1111-6 du code de santé publique pose comme principe : « toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche qui sera consultée au cas où elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Cette désignation est faite par écrit.

Elle est révocable à tout moment.

Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions ».

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est prononcée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée soit révoquer la désignation de celle-ci.

1 – Libre choix de la personne de confiance

Le résident est libre de choisir la personne de confiance qu'il souhaite sauf en cas de mesure de tutelle

2 – Durée de la mission

La personne de confiance peut être désignée pour une durée non précisée par les textes.

Il convient de vérifier cependant que la personne de confiance est toujours la même et qu'il ne se soit pas produit un contretemps empêchant la personne de confiance d'accomplir sa mission (ex. pers. De confiance hospitalisée..).

3 – Contenu de la mission

- La personne de confiance accompagne le résident tout au long des soins et/ou de sa prise en charge.
- Le résident reste le destinataire de l'information : c'est lui qui consent ou non aux soins. La personne de confiance est là pour l'aider, notamment par sa présence lors des consultations et pour prendre ses décisions.
- La personne de confiance ne se substitue jamais au résident et n'a pas vocation de le représenter.
- Les indications données par la personne de confiance n'ont qu'une valeur consultative et ne s'imposent pas aux professionnels de santé
- La volonté du résident doit être respectée. Il peut demander que les informations ne soient pas communiquées à la personne de confiance.
- Si le résident est hors d'état d'exprimer sa volonté, la personne de confiance est consultée par l'équipe de soins afin d'obtenir des indications sur les attentes du résident.

Mais elle n'est pas la seule à être consultée, la famille et les proches doivent aussi être consultés.

Le code de déontologie médicale prévoit : « lorsqu'une limitation ou un arrêt de traitement a été décidé, le médecin, même si la souffrance du patient ne peut pas être évaluée du fait de son état cérébral, met en œuvre les traitements, notamment antalgiques et sédatifs, permettant d'accompagner la personne. Il veille également à ce que l'entourage du patient soit informé de la situation et reçoive le soutien nécessaire. »

En tout état de cause la désignation de la personne de confiance n'exclut pas la famille qui a le droit d'être informée et accompagnée.



LA PREFETE DE LA
NIÈVRE

LE DIRECTEUR GENERAL DE
L'AGENCE REGIONALE
DE SANTE DE BOURGOGNE

LE PRESIDENT DU CONSEIL
GENERAL DE LA NIÈVRE

ARRETE N°
2013352-0006

ARRETE N° ARSB/DOSA/O/13.0108

ARRETE CG N° 1015

FIXANT LA LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES POUR L'APPLICATION DE L'ARTICLE L. 311-5
DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Vu le livre III de la partie législative et de la partie réglementaire du Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment leur titre I respectif,

Vu l'article L 311-5 du code de l'Action sociale et des familles relatif à la désignation de personnes qualifiées à faire valoir les droits de toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social,

Vu les articles R 311-1 et R 311-2 du code de l'Action sociale et des familles relatifs aux modalités d'intervention de la personne qualifiée,

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé,

Vu l'arrêté n°2009-DDASS-596 et n°D09-138 du 27 février 2009 établissant la liste des personnes qualifiées visées à l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles,

Sur proposition de Monsieur le Délégué Territorial de la Nièvre de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne, de Monsieur le Directeur Général des Services du Département de la Nièvre et de Monsieur le Directeur de la Direction Départementale de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations;

ARRETENT

Article 1er : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, au sens de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles, situé dans le département de la Nièvre ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie à l'article 2.

Article 2 : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles est composé, pour le département de la Nièvre, des personnes suivantes :

Madame Hélène PINGUET
8 route de Clamecy
58140 LORMES

Monsieur Michel CHASSAING
Barbeloup
58400 TRONSANGES

Article 3 : Les personnes nommées s'engagent à ne pas instruire de dossier s'il existe un conflit d'intérêt potentiel avec l'utilisateur ou l'établissement concerné.

Article 4 : En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également tenir informée la personne ou l'organisme gestionnaire.

Article 5 : La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

Article 6 : L'arrêté n°2009-DDASS-596 et n°D09-138 du 27 février 2009 établissant la liste des personnes qualifiées visées à l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles est abrogé.

Article 7 : Un recours peut être exercé contre cette décision dans les deux mois suivant la date de sa notification aux personnes concernées ou, pour les tiers de sa publication, soit à titre gracieux auprès de la Préfète de la Nièvre, du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne et du Président du Conseil Général de la Nièvre, soit à titre contentieux, y compris en référé, devant le tribunal administratif de Dijon. Le recours gracieux ne conserve pas le délai des autres recours.

Article 8 : le directeur de l'offre de soins et de l'autonomie, le délégué territorial de la Nièvre de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne, le Directeur de la Direction Départementale de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations et le Directeur Général des Services du Conseil Général sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région de Bourgogne et du département de la Nièvre.

NEVERS, le 18 DEC. 2013

Nevers le

07 NOV. 2013

LA PREFETE DE LA
NIEVRE

LE DIRECTEUR GENERAL DE
L'AGENCE REGIONALE
DE SANTE DE BOURGOGNE

LE PRESIDENT DU
CONSEIL GENERAL DE
LA NIEVRE

Pour la Préfète
et par délégation,
Le Secrétaire Général

Jean-Michel VIDUS

Christophe LANNELONGUE

Patrice JULY

?