

Avant de fixer votre choix et de vous engager, vous avez la possibilité de visiter l'établissement ou le service concerné sur simple demande de rendez-vous.

Afin de constituer votre dossier, vous devez remplir certaines conditions et fournir les pièces suivantes :

- ▶ la carte d'identité ou le passeport
- ▶ la carte vitale
- ▶ une attestation de responsabilité civile
- ▶ la notification MDA (Maison Départementale de l'Autonomie) pour les personnes accueillies en foyers, ESAT et SAVS
- ▶ la demande d'aide sociale pour les personnes âgées et pour les personnes accueillies en foyer d'hébergement et en foyer de vie.

Une période de stage est à effectuer pour les services ESAT et foyers.

LES DOCUMENTS REGLEMENTAIRES

Le contrat d'accompagnement

Il s'agit, selon le service, d'un contrat de séjour (EHPAD, FH, FVIE), d'un DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) (SAVS, SAMSAH), ou d'un contrat de soutien et d'aide par le travail (ESAT). Ils définissent les objectifs et la nature de votre prise en charge ou de votre accompagnement dans les principes déontologiques, éthiques, et des recommandations de bonnes pratiques. Ils détaillent la nature des prestations offertes, voire leurs coûts prévisionnels. Une mise à jour des tarifs est effectuée une fois l'an pour les services d'hébergement (FH, FV, EHPAD). Les tarifs en vigueur sont affichés sur les panneaux dans les halls de chaque service d'accueil.

Conformément à l'article 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat d'accompagnement est conclu avec votre participation. Vous serez invité à le signer.

En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues par le code civil. Lors de votre arrivée, vous êtes pris en charge par une équipe de professionnels. Un entretien est organisé pour rechercher votre consentement et s'assurer de la compréhension du document. Il vous sera demandé de compléter certaines fiches annexes (la personne de confiance, nommer le médecin traitant, le droit à l'image, le partage d'informations personnelles dans le respect du cadre légal et réglementaire (RGPD)). L'admission est prononcée par la direction. Le service vous sera présenté et vous recevrez les informations nécessaires au bon déroulement de votre séjour. A cette occasion il vous sera remis :

Le règlement de fonctionnement

Ce dernier définit vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'EPAS 65 et du service concerné. Le règlement de fonctionnement est établi dans le but de faciliter la vie en communauté. Le respect du règlement doit constituer la base d'une entente harmonieuse et une considération réciproque entre les personnes accueillies, les familles et le personnel. Les modalités de fonctionnement de chaque service sont définies dans le règlement de fonctionnement, vous devez en prendre connaissance avant de le signer.

La charte des Droits et des Libertés

Cette charte définit les droits et libertés de la personne accueillie. Elle vous sera remise en annexe du livret d'accueil.

Le projet d'Etablissement

Il définit les objectifs en matière de coopération, d'évaluation des activités et des prestations offertes dans l'établissement. Il précise également les modalités d'organisation et de fonctionnement. Il est complété par les projets de chaque service et les politiques institutionnelles (achat, qualité, ...).

LES INSTANCES

- ▶ **Le Conseil d'Administration** : organe décisionnel composé d'un président de séance, de représentants de personnes accueillies et du personnel, d'élus du département, de l'Agence Régionale de la Santé et du trésorier, animé par la direction générale. Sa mission est de valider les différents budgets ainsi que les orientations et projets de l'EPAS 65.

- ▶ **Le Conseil de la Vie Sociale** : organe consultatif composé de personnes accueillies et/ou de familles de personnes accueillies et de personnels. Il apporte un avis sur les différents budgets et sur tout ce qui a trait au confort et à la vie quotidienne des personnes accueillies. Il en existe 3 au sein de l'EPAS 65 : CVS EHPAD, CVS FOYERS, CVS ESAT.

VOTRE ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

Participation

Vous êtes invité tout au long de votre prise en charge, à participer à la vie de l'établissement en référence à votre lieu spécifique d'accueil. Par exemple : participation aux activités d'accès à l'autonomie et d'implication à la vie sociale, participation aux activités professionnelles, participation aux activités de sorties médico-sociales, participation aux animations éducatives, sociales et/ou thérapeutiques.

Communication / Relations

Vous êtes également invité à participer à des enquêtes de satisfaction, à des groupes d'expression aux Conseils de la vie Sociale.

La direction, les responsables de services et les personnels sont à votre disposition pour recueillir vos remarques ou observations. Des registres disponibles dans chaque secrétariat social sont également prévus à cet effet. Des sites internet sont accessibles afin de mieux connaître la vie des différents services de l'établissement.

Projet Personnalisé

Les équipes avec la collaboration de la personne accueillie, s'engagent à définir des objectifs de prise en charge, des actions d'accompagnement et à les réactualiser une fois par an dans le cadre d'un projet dit personnalisé.

VOS DROITS ET DEVOIRS

Vos devoirs

- ▶ Vous êtes dans un lieu où la loi s'applique. En qualité de citoyen, vous devez respecter les règles de fonctionnement de l'EPAS 65, celles-ci sont définies en partie dans le présent livret, le règlement de fonctionnement de l'établissement et dans le contrat d'accompagnement.
- ▶ La personnalité et la dignité de chaque personne accueillie doit être respectée. Des instructions ont été données dans ce sens à tout le personnel.
- ▶ Il va de soi que la plus grande courtoisie à l'égard du personnel comme des autres personnes accueillies vous est recommandée, ainsi qu'aux visiteurs.

Vos droits

▶ Le droit à l'information

Tout au long de votre prise en charge, vous serez informé par des professionnels compétents. Vous pouvez avoir accès à votre dossier administratif, il suffira d'en faire la demande écrite auprès de la direction.

▶ Le droit à la confidentialité

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret et la discrétion professionnelle auxquels sont tenus l'ensemble du personnel.

▶ Le recours à un médiateur

En cas de non-respect de vos droits, vous pouvez être accompagné d'un médiateur. Leurs noms sont inscrits dans une liste validée par arrêté. Vous trouverez cette liste en annexe de votre contrat d'accompagnement. Elle est également affichée dans le hall de chaque service.

NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

L'EPAS 65 est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité qui mobilise l'ensemble des services

A partir d'évaluations régulières des pratiques professionnelles, d'enquêtes de satisfaction, nous identifions des actions d'amélioration qui sont mises en oeuvre dans un plan d'amélioration de la qualité.

Des comités de pilotage sont mis en place, il en existe 6 : Comité de pilotage transversal, comité de pilotage domicile, comité de pilotage Hébergement, comité de pilotage EHPAD, comité de pilotage Esat,

Face à la vulnérabilité des personnes accueillies et afin de promouvoir le respect de leurs droits et de leurs attentes au quotidien, l'EPAS 65 a mis en place un comité de pilotage éthique.

▶ LE PROJET PERSONNALISÉ (PP)

Les projets personnalisés sont élaborés dans les 6 mois qui suivent l'admission, puis annuellement pour tous les services de l'EPAS 65. Il est à noter qu'à l'ESAT, ils sont construits en commun avec le SAVS ou le Foyer Hébergement si le travailleur bénéficie d'un accompagnement social en sus.

Ce temps permet de faire le point une fois par an sur sa situation dans le service : adaptation et intégration, projets et souhaits, difficultés éventuelles rencontrées ... et de proposer des orientations pour l'année à venir. L'entretien est éventuellement soutenu par des grilles de compétences permettant de visualiser l'évolution de la personne accueillie au sein du service.

EHPAD "LE PANORAMA DE BIGORRE"

Ouvert depuis 1975, l'EHPAD a fusionné avec l'EPAS 65 depuis le 1 janvier 2017.

SES MISSIONS

- ▶ Accueillir les personnes âgées dépendantes ou non de plus de 60 ans seules ou en couple, Il peut également accueillir des personnes de moins de 60 ans sur dérogation du Conseil départemental.
- ▶ Accompagner les résidents et leurs familles tout au long de leur vie avec une prise en charge de qualité tant au niveau soins que de l'hébergement et du cadre de vie.
- ▶ Favoriser le maintien du lien social.

SA POPULATION

- ▶ 46 places d'accueil en hébergement, dont 1 hébergement temporaire
- ▶ 14 places d'accueil pour les personnes âgées en situation de handicap
- ▶ 10 places dans une unité de soins adaptée qui verra le jour en 2020

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée à l'autonomie.

LES ESPACES DE VIE

- ▶ La salle à manger vous permettra de prendre les repas avec l'ensemble des résidents.
- ▶ Un salon avec une télévision et des fauteuils confortables est à votre disposition.
- ▶ Les chambres, au nombre de 70 chambres individuelles, sont équipées d'un cabinet de toilette et de meubles (lit médicalisé, fauteuil de repos, armoire, bureau et table adaptable). Elles peuvent être personnalisées dans la limite de la surface, de l'accessibilité et des règles de sécurité.



- ▶ Un salon de coiffure est mis à disposition, vous pouvez faire appel à la coiffeuse de votre choix,
- ▶ Le jardin est accessible à tous les résidents. Lorsque le temps le permet, il vous sera proposé de prendre les repas sur la terrasse.
- ▶ Une pièce d'activité,
- ▶ La salle de kinésithérapie est à disposition des kinésithérapeutes libéraux qui interviennent dans l'établissement.

LE PERSONNEL

Une équipe de 49 agents assure chaque jour le bon fonctionnement de la structure. En dehors de l'équipe de direction, l'équipe se compose de la manière suivante :

- | | | |
|------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| ▶ d'agents administratifs | ▶ d'animatrices | ▶ d'aides médico psychologiques |
| ▶ d'un médecin Coordonnateur | ▶ d'infirmières | ▶ d'agents de service hospitalier |
| ▶ d'un cadre de santé | ▶ d'aides-soignantes | ▶ d'agents de cuisine |
| ▶ d'un psychologue | | |

Des intervenants extérieurs permettent de compléter les prises en charges.

- | | |
|-----------------------------|---|
| ▶ Les médecins généralistes | ▶ Un infirmier de secteur psychiatrique |
| ▶ Les kinésithérapeutes | ▶ Des pédicures |
| ▶ Une diététicienne | |

L'ADMISSION

L'EHPAD accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans. Une dérogation auprès de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) est possible pour les personnes de moins de 60 ans. Le consentement de la personne est nécessaire à l'admission. Une commission d'admission se réunit de manière régulière et statue sur les dossiers. Une priorité est donnée aux situations urgentes si elles correspondent à une prise en charge adaptée à l'EHPAD. Une visite de préadmission est organisée. L'admission est toujours prononcée par le Directeur après avis du Médecin Coordonnateur.

LA PÉRIODE D'INTÉGRATION

Cette période va durer sensiblement 3 semaines au cours desquelles le résident va rencontrer plusieurs professionnels.

- ▶ L'agent administratif proposera un accompagnement personnalisé pour les différents documents administratifs, tels que la désignation de la personne de confiance, les directives anticipées...
- ▶ L'infirmière recense les traitements et apporte une aide aux soins
- ▶ Les aides-soignantes recueillent les habitudes et l'histoire de vie
- ▶ L'animatrice recense les souhaits, les envies en matière d'animation
- ▶ La psychologue réalise l'évaluation cognitive
- ▶ Le cuisinier élabore une fiche de goûts et de dégoûts
- ▶ Le Médecin Coordonnateur fera une évaluation gériatrique



Toute cette prise en charge fera l'objet du projet personnalisé et individuel du résident.

ACCOMPAGNEMENT DANS LA VIE QUOTIDIENNE

- ▶ Le respect des rythmes et des habitudes de vie
- ▶ Le respect des refus et des non-adhésions
- ▶ Le respect des temps de repas ainsi que la diversification des menus validés par une diététicienne et avec avis d'une commission menu constituée de résidents et membres du personnel
- ▶ Des propositions d'activités adaptées à l'autonomie des résidents et à leurs désirs

LE PROJET MÉDICAL

Il est porté par l'ensemble de l'équipe soignante et comporte des axes fondamentaux.

- ▶ La prévention du risque infectieux
- ▶ La prévention et le traitement de la douleur
- ▶ La prévention du risque de chute
- ▶ La prévention du risque d'incontinence
- ▶ La prévention du risque d'escarres
- ▶ La prise en compte des risques nutritionnels
- ▶ La prise en compte des troubles sensoriels
- ▶ L'accompagnement des personnes atteintes de troubles cognitifs
- ▶ L'accompagnement la nuit
- ▶ L'accompagnement en fin de vie

LES COMMISSIONS

- ▶ **Conseil de la vie sociale (CVS)** : C'est une instance consultative, composée de résidents, de familles, de personnels, d'élus et des membres de la direction. Sa mission est de donner un avis pour tout ce qui concerne la vie de l'établissement, tels que les budgets, les animations, les documents réglementaires (livret d'accueil, règlement de fonctionnement ...).
- ▶ **Commission menu** : C'est un groupe de réflexion et de travail composé de résidents, de l'animatrice, du chef de cuisine ou de ses représentants, du cadre de santé et de la direction. La mission du groupe est d'apporter des observations concernant les menus, leur composition, leurs goûts.... Cette commission est également force de proposition pour le service restauration.
- ▶ **Réunion des familles** : Il s'agit d'une réunion annuelle en direction des résidents et des familles afin de présenter les objectifs atteints de l'année et les objectifs futurs. Cette réunion peut aussi être une réunion d'information sur des thèmes choisis par le CVS.