Livret d'Accueil

E.H.P.A.D Denise Delaby

Etablissement d'**H**ébergement pour

Personnes **A**gées **D**épendantes (EHPAD)



EHPAD Denise Delaby

43 rue Victor Hugo

62800 Liévin

Tél : 03 21 44 50 00

Fax : 03 21 44 78 10

GROUPE AHNAC

Chaque jour, prendre soin de la santé de chacun

Bienvenue à DELABY

Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous permettre de disposer des informations utiles et de faciliter votre séjour à l'EHPAD « Denise DELABY » de Liévin.

La priorité de notre action est le bien être quotidien de nos convives et le bien-être au travail des professionnels.

L'ambition de l'EHPAD Denise DELABY est de réveiller les papilles des résidents. Engagé dans le Projet Maison Gourmande et Responsable, l'établissement mène une démarche active et motivée en équipe pluridisciplinaire associant les résidents, l'équipe de soins, de cuisine et de direction autour du sujet Alimentation.

L'établissement est engagé dans le concept d'Humanitude et de soins de manutentions. Ces deux approches complémentaires visent à améliorer le bien-être au travail et le bien être des résidents.

Comme tout EHPAD, l'établissement mène également des actions répondant aux grandes thématiques : le cadre de vie et la prestation hôtelière, la qualité des soins délivrés, la qualité de vie au travail, ou encore le droit des usagers, .. Il travaille en étroite collaboration avec les acteurs de la filière gériatrique de territoire afin de fluidifier les parcours de soins et parcours résidentiels

Donner du sens à l'action, fédérer, valoriser, maintenir le lien social et favoriser l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur sont les leitmotivs de l'établissement.

Un projet d'établissement centré sur le résident, à l'écoute des salariés, pour le bien-être de chacun.

La Directrice G. GRIBOVAL

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT



La résidence dispose de 60 places d'hébergement pour les personnes dépendantes de plus de 60 ans (sauf dérogation). 9 places sont réservées au CANTOU unité de vie protégée spécifique Alzheimer et 2 places sont réservées à l'accueil temporaire

CONTACTS UTILES

- ◊ Secrétariat de Direction : 03.21.44.50.00
- ◊ Infirmière Coordinatrice : 03.21.44.99.60
- ◊ Comptabilité : 03.21.79.10.58

LES AIDES

L'établissement est habilité par le Conseil Départemental au titre de l'aide sociale.

Les résidents peuvent en fonction de leurs revenus, bénéficier de l'APL.

LE GROUPE AHNAC : Etablissement privé à but non lucratif,

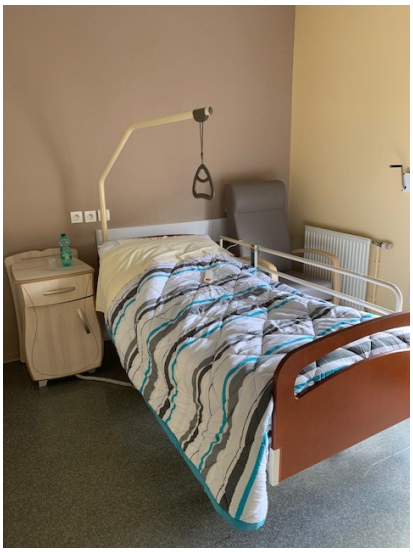
Environnement et Locaux

La résidence est située au cœur du centre-ville, près du jardin public et à proximité de la Polyclinique de Riaumont, Pôle de Référence en Gériatrie

LES CHAMBRES

L'établissement est équipé de 52 chambres individuelles et de 4 chambres doubles. Chaque chambre dispose d'un **lit électrique** à hauteur variable, **d'un chevet, d'un fauteuil, d'un placard avec côté armoire et côté penderie, d'une table commode, d'une chaise bridge, d'un système d'appel et d'une salle d'eau** adaptée pour les personnes à **mobilité réduite**, comprenant : lavabo, douche et WC. Chaque chambre **peut être décorée** avec des objets du domicile de la personne.

Chaque chambre est équipée d'une **prise de télévision** et d'une **prise téléphonique**. (Les communications et l'abonnement sont à la charge du résident). A la demande, les résidents peuvent obtenir une connexion Wifi.
Dans tous les cas, la redevance audiovisuelle reste à la charge du résident dans la mesure où il ne bénéficie pas d'exonération (Conditions d'âge et de ressources).



PROXIMITE

Proche du centre-ville et à proximité des commerces et services locaux, l'EHPAD est desservi par l'ensemble des transports en commun de la ville. Il bénéficie des activités et des équipements au service de la population de la ville de Liévin.

CONVIVIALITE

La résidence propose une salle d'animation équipée d'une TV, un espace famille, un jardin thérapeutique et des lieux de vie à chaque étage.

SECURITE

Les chambres disposent d'un **système de sécurité incendie** et d'un **système d'appel** auquel le personnel de l'établissement répond **24h/24**. De plus, l'établissement dispose d'un coffre, le résident peut y effectuer un dépôt des objets de valeur qu'il a en sa possession. Un reçu lui est remis après inventaire des objets déposés. Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Repas et Activités

La résidence est un véritable lieu de vie qui répond aux besoins individuels de chaque résident . Notre objectif est de développer un esprit familial pour maintenir la santé, l'autonomie, le partage et continuer de créer du lien social

LA RESTAURATION

Tous les repas sont préparés par l'établissement. Une commission de restauration est chargée de vérifier les menus proposés.

Le midi, les repas sont servis en salle de restaurant ou au 1er étage. Le soir, les repas sont servis dans les lieux de vie ou en chambre, selon prescription médicale.

Les horaires des repas sont les suivants :

Petit-déjeuner	**8h00 à 9h00**
Déjeuner	**12h00 à 13h30**
Diner	**18h15 à 19h30**

Un gouter est servi dans le courant de l'après-midi ainsi qu'une collation en soirée. Les menus sont affichés pour la semaine.

Le résident peut également recevoir des invités à déjeuner dans les espaces prévus à cet effet, sous réserve de prévenir au moins 48 heures à l'avance le service d'accueil. Le paiement s'effectue à la réservation.



L'ANIMATION

Le pôle animation développe **des activités de loisirs** afin de **maintenir l'autonomie des résidents, de lutter contre l'isolement et d'entretenir les relations extérieures**.

Les animations apportent également du **bien-être** et de la **stimulation** tout en tenant compte de l'âge et des possibilités des résidents. Elles sont spécifiques et adaptées, collectives ou individuelles, et ont lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

L'établissement est doté d'une borne musicale et d'une Tovertafel® afin de stimuler les capacités cognitives des résidents.



LE TRANSPORT

Pour un déplacement lors d'une animation ou d'une sortie individuelle avec l'animateur «accompagnateur», le coût du transport est pris en charge par l'E.H.P.A.D.

Lorsque ce déplacement est d'ordre médical, il peut être pris en charge par votre assurance maladie, votre mutuelle, ou vous-même.

Soins et Linge

LES SOINS

Le résident garde libre choix, de son médecin traitant, de ses spécialistes, ou de tout intervenant de santé extérieur. Toutefois tous les rendez-vous médicaux se prennent en collaboration avec les infirmières. Un médecin coordonnateur intervient au sein de l'établissement.

Du personnel qualifié dispense les soins d'hygiène et de confort.

L'équipe de soins est composée de :

- Un médecin coordonnateur
- Une infirmière coordinatrice
- Une psychologue
- Des infirmiers
- Des Aides Soignants Diplômés (ASD)
- Des Agents de Service Hôteliers (ASH)
- Une diététicienne

Les **soins sont complétés par des intervenants extérieurs de votre choix** :

- Des médecins libéraux
- Des kinésithérapeutes
- Des orthophonistes

Les professionnels proposent à chaque résident une **réponse individuelle adaptée à sa situation personnelle**. Elle est déterminée entre l'équipe soignante, le résident, le médecin traitant et chaque fois que cela est possible **en liaison avec la famille.**

LE LINGE

La fourniture et le blanchissage des draps, des couettes et du linge de toilette sont assurés par l'établissement.

L'entretien du linge du résident et le marquage sont effectués par le prestataire de service (sauf choix contraire du résident et de son entourage).

Toute pièce de linge apportée après l'admission est déposée au secrétariat et doit être inscrite sur l'inventaire.

Les vêtements en thermolactyl, en courtelle ou fragiles ne sont pas pris en charge par l'établissement.

L'AFFICHAGE

Le Hall d'accueil centralise les informations avec l'affichage :

- Des menus
- De la liste des intervenants extérieurs
- De la liste des personnes qualifiées
- Les comptes rendus de réunion
- Du planning des animations, etc.

Les relations avec l'extérieur

LES VISITES ET SORTIES

Les visites s'effectuent **dans les chambres** ainsi que **dans les lieux de vie**, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents.

Les enfants sont les bienvenus dans l'établissement sous la responsabilité et la surveillance des parents. **Il est conseillé aux familles de posséder un badge d'accès** pour les entrées et sorties de l'établissement **le soir, week-end et jours fériés**. Les visites sont autorisées tous les jours dans le respect du rythme de vie du résident.

En journée, les résidents peuvent sortir comme ils le souhaitent, dans tous les cas, il faut impérativement prévenir le cadre de santé du service ou l'infirmière en poste. Le personnel soignant doit être prévenu de la date et de l'heure de départ et de la date et de l'heure du retour. **En cas d'absence d'une journée, d'un weekend,** etc. une **demande d'autorisation de sortie** doit être faite auprès du **Médecin Coordonnateur**.

Les **animaux domestiques** ne sont pas admis dans l'établissement toutefois ils peuvent venir en visite dans la mesure où ils sont propres et tenus en laisse au rez-de-chaussée.

Conformément à une circulaire de la Direction Générale de l'Action Sociale (DGAS) applicable au 1er février 2007 précisant les conditions d'application de **l'interdiction de fumer** dans les établissements sociaux et médicosociaux assurant l'accueil et l'hébergement, **l'établissement est non-fumeur.** Aussi, il est fortement déconseillé de fumer dans les chambres et interdit de fumer dans les lits.

COURRIER :

La distribution du courrier est variable selon le choix du résident : il est soit remis directement aux résidents soit il est déposé dans la bannette à l'accueil de l'établissement.

Pour les courriers au départ, l'affranchissement est à la charge de l'expéditeur et le courrier doit être déposé à l'accueil pour son expédition.

COIFFEUR, ESTHÉTICIEN ET PÉDICURE :

Un salon de coiffure et d'esthétique est à la disposition du coiffeur et de l'esthéticienne de votre choix. Il suffit de l'appeler pour fixer une date et d'en aviser le personnel. Les frais de coiffure, d'esthétique ou de pédicure restent à la charge du résident. Les tarifs sont affichés dans le salon de coiffure de l'EHPAD. Les rendez-vous pédicures sont gérés par l'IDE.

CULTE:

Le résident est libre de participer à l'exercice de son culte. Il peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix. Un service religieux catholique est assuré régulièrement dans l'EHPAD.

Conseil de Vie Sociale (CVS)

LE CONSEIL DE VIE SOCIALE (CVS) :

Le Conseil de Vie Sociale a pour vocation d'associer les résidents et leurs proches au fonctionnement de l'établissement. Il rend des décisions consultatives et peut faire des propositions sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- Les projets de travaux et d'équipements,
- La nature et le prix des services rendus,
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Il comprend au moins :

- Deux **présidents du CVS** (Titulaire, Suppléant)
- Deux **représentants des résidents** (Titulaire, Suppléant)
- Deux **représentants des familles** (Titulaire, Suppléant)
- Un **représentant des salariés**
- Le **Directeur de l'établissement ou son représentant**

Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président. Des réunions exceptionnelles peuvent être demandées par le Conseil de la Vie Sociale en cas de problème.

La liste des membres du Conseil de la Vie Sociale et les comptes-rendus de réunion sont affichés dans le hall d'accueil à destination des familles et entourage du résident.



Conciliation et Personne Qualifiée

Il s'agit de personnes physiques nommées conjointement par le représentant de l'État dans le département et le Président du Conseil départemental pour accompagner, en vue de faire valoir ses droits, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médicosocial

LA CONCILIATION:

En cas de conflit avec l'établissement, le résident ou son représentant légal peut faire appel à une **personne qualifiée**, désignée conciliateur, pour l'aider à **faire valoir droits**. La liste des conciliateurs peut être consultée à l'ARS ou auprès du Conseil Départemental. La liste des personnes qualifiées est affichée le hall d'accueil de l'EHPAD.

En fin d'intervention, le conciliateur doit par lettre recommandée avec accusé de réception informer le résident ou son représentant légal des démarches entreprises et des suites à donner. Il doit également en avertir l'autorité judiciaire compétente. Les frais engagés par le conciliateur sont à la charge du Département ou de l'Etat.

Conseil Départemental
Tel : 03 21 21 62 62
presidence.secretariat@pasdecalais.fr

Hôtel du département
Rue Ferdinand-Buisson
62000 Arras

LA PERSONNE QUALIFIÉE:

Les Personnes Qualifiées peuvent intervenir sur les axes suivants :

- Respect de la **dignité**, de **l'intégrité**, de la **vie privée**, de **l'intimité** et de la **sécurité** de la personne
- **Libre choix** entre les prestations proposées
- **Individualisation** de sa prise en charge ou de son accompagnement,
- **Confidentialité** des données la concernant
- **Accès à toute information** relative à sa prise en charge
- **Information sur ses droits fondamentaux** et ses droits de recours
- **Participation à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accueil**

Quelles sont les modalités d'intervention ?

La Personne Qualifiée joue principalement un rôle de médiation entre l'usager demandeur et l'établissement ou le service soit par contact téléphonique, entretien ou rencontre sur site. Dès la fin de son intervention, la Personne Qualifiée informe le demandeur des suites données à sa demande. Elle rend compte de ses constats et démarches à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement concerné et si besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également informer l'organisme gestionnaire

Liste des personnes qualifiées

Le demandeur est libre de choisir la Personne Qualifiée de son choix sur la liste.

Par arrêté en date du 29 juin 2021, sont nommés en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le département :

Territoires de l'Arrageois et Du Ternois :

Gérard ABRAHAM
06 50 45 13 07
Gerard.abraham95@gmail.com

Hervé COQUEMPOT
06 82 35 55 53
hervé.coquempot@orange.fr

Territoires du Boulonnais et Du Montreuillois :

Jean HENICHART
06 52 89 07 56
jhenichart@sfr.fr

Bruno FOURNIER
06 09 40 78 16
bruno.fournier1@orange.fr

Bertrand GOVART
06 77 42 19 31
bertrandgovart@hotmail.fr

Territoires de l'Artois et De Lens-Henin

Micheline DAUTRICHE
06 16 23 87 48
micheline.dautriche@sfr.fr

Marie-Andrée PAU
06 79 22 94 80
marie-andree.pau@laposte.net

Richard CZAJKOWSKI
07 88 21 15 63
richard.czajkowski@wanadoo.fr

Territoires de l'Audomarois Et du Calaisis

Florelle OBOEUF
06 01 18 22 91
florelle.oboeuf@hotmail.fr

Philippe FOURNIER
06 87 15 31 64
philippefournier62@gmail.com

Serge BLANQUART
06 07 86 61 65
Serge.reinemarie@wanadoo.fr

Information sur les Droits et les Libertés

PROCEDURE DE CONSULTATION DU DOSSIER MEDICAL

La loi du 4 mars 2002 permet au patient d'avoir accès à son dossier médical. La demande du dossier médical se fait par courrier adressé au Directeur de l'établissement d'accueil en précisant : le nom et le prénom, la date de naissance, le numéro de sécurité sociale, les dates d'entrée et/ou de sortie éventuelle, le lien de parenté, joindre également un justificatif d'état civil (carte d'identité ou passeport). A réception du courrier, le Directeur de l'Etablissement se doit de faire parvenir au demandeur le dossier sous huitaine. Les photocopies sont à la charge de l'usager.

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Il existe dans les établissements du Groupe AHNAC un traitement automatisé d'informations nominatives dont l'objet est de gérer l'activité médicale.
La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit aux usagers un droit d'accès et de rectification pour les informations les concernant.

SECRET MÉDICAL ET PROFESSIONNEL

Le secret professionnel est une règle absolue, une obligation attachée à une fonction d'intérêt général, basé sur la discrétion, le respect et la confiance. Sa finalité est la protection de l'intimité et des intérêts des patients que l'on soigne.
C'est pour l'infirmier et l'aide-soignant, comme pour le médecin, une obligation à la fois morale et juridique

PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE :

Vous êtes témoin d'une situation de maltraitance à l'égard d'une personne âgée ou handicapée, ou vous en êtes victime. ***Que faire ?*** **Composer le 3133**

3133 LE NUMÉRO CONTRE LES MALTRAITANCES

SIGNALEMENT :

Le point focal de l'ARS est le point d'entrée unique des réclamations d'usagers, des signalements et des alertes, des événements à conséquences sanitaires et médico-sociales dans la région Hauts-de-France. Il examine toute réclamation émanant d'un particulier, d'un professionnel ou d'une institution, mettant en cause les domaines sanitaire, santé-environnement et médico-social (personnes âgées et handicapées). Cette action a pour objectif de signaler votre mécontentement, de trouver une

ars Agence Régionale de Santé Hauts-de-France

556, avenue Willy Brandt
59777 Euralille
0 809 40 20 32

das.signalement@pasdecalais.fr

ars-hdf-signal@ars.sante.fr

Charte de la Bientraitance

1. J'ai conscience que **chacun de nous est responsable de la Bientraitance**.

2. Je reconnais que **le résident est l'acteur principal de sa vie**, je prends toujours en compte son vécu, sa perception, ses croyances, ses habitudes, ses goûts, ses capacités pour lui permettre de rester digne tout au long de sa vie.

3. Je reconnais la **place, le rôle, la relation de chaque personne autour du résident : la famille, les proches** ainsi que les différents professionnels autour du résident et je m'engage à respecter ses liens sans jugement personnel.

4. Je m'engage à prendre le temps de **communiquer, d'informer/d'éduquer** le résident ainsi que son entourage, sur sa prise en charge et **dans le respect de la confidentialité** ; par une communication adaptée à la compréhension de la personne.

5. Je suis à l'écoute et j'essaie de **palier au sentiment de solitude, d'isolement, d'abandon**, par un accompagnement dans l'échange actif, l'animation, dans les possibilités du temps dont je dispose.

6. Je m'engage à **être à l'écoute de la plainte douloureuse de la personne**, à la prendre en considération et à **essayer de la comprendre** pour mieux la **soulager**.

7. Je veille à accompagner la personne **jusqu'à la fin de sa vie** dans le respect de mes propres limites, en maintenant **son confort, son image d'elle-même et son état psychologique**.

8. Je me questionne sur la notion de « respect professionnel » en favorisant une **attitude de non-jugement et d'empathie** envers autrui (professionnels, résidents, familles).

9. Je garde à l'esprit le fait que chaque être humain, à toutes les étapes et jusqu'à la fin de sa vie, a besoin de maintenir **un projet de vie**, un but qu'il soit physique, relationnel, spirituel, artistique, pour continuer à donner du **sens à sa vie**.

Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

◊ **Article 1er :** ***Principe de non-discrimination*** : Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

◊ **Article 2 :** ***Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté*** : La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

◊ **Article 3 :** ***Droit à l'information*** : La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.
La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

◊ **Article 4 :** ***Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne*** : Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge

2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie *(suite)*

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

◊ **Article 5 :** ***Droit à la renonciation*** : La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

◊ **Article 6 :** ***Droit au respect des liens familiaux*** : La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

◊ **Article 7 :** ***Droit à la protection*** : Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie *(suite)*

◊ **Article 8 : *Droit à l'autonomie*** : Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

◊ **Article 9 : *Principe de prévention et de soutien*** : Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

◊ **Article 10 : *Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie*** : L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

◊ **Article 11 : *Droit à la pratique religieuse*** : Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

◊ **Article 12 : *Respect de la dignité de la personne et de son intimité*** : Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Inscription et Admission

La résidence accueille toute personne de 60 ans et plus (hors dérogation) en perte d'autonomie. L'admission se fait sans discrimination de revenus grâce à l'habilitation à l'aide sociale

L'admission de la personne se fait au vu du **dossier de préadmission** comprenant les **renseignements médicaux et la partie administrative.**

Après une visite médicale de préadmission par le médecin coordonnateur et/ou l'IDEC de la structure, une **visite de l'établissement est proposée** (visite d'adaptation).

Après l'avis positif du Médecin Coordonnateur, le dossier est examiné par le Directeur de l'établissement qui donne son accord. Le dossier d'admission est alors constitué avec l'ensemble des pièces et justificatifs obligatoires. Le Directeur décide de la date d'admission.

Le résident a la liberté de revenir sur sa décision d'admission.

PIECES À FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRÉ-ADMISSION :

- ◊ Dossier d'admission en EHPAD (document CERFA) : dossier administratif et dossier médical,
- ◊ Copie du livret de famille et de la carte d'identité,
- ◊ Acte de naissance et copie du titre de séjour pour les ressortissants étrangers,
- ◊ Attestation de la sécurité sociale et de votre mutuelle,
- ◊ Le cas échéant, la photocopie du justificatif d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.),
- ◊ Le cas échéant, la notification de la Caisse d'Allocations Familiales concernant l'Allocation d'Aide au Logement (A.P.L),
- ◊ La photocopie de la dernière déclaration de ressources,
- ◊ La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- ◊ La situation bancaire des comptes et livrets,
- ◊ Les 6 derniers relevés de compte faisant apparaître les pensions,
- ◊ *Si mesure de justice* : la photocopie du jugement de tutelle ainsi que les coordonnées tutélaires,
- ◊ Justificatif de domicile ou postal
- ◊ Les coordonnées des enfants / petits enfants

En cas d'aide sociale :

- ◊ Copie de l'accusé de réception du dépôt de dossier d'aide sociale déposé au CCAS.
- ◊ Copie des relevés de compte à transmettre chaque mois au comptable de la structure

Une fois, le dossier de pré-admission validé par le médecin coordonnateur, la liste des pièces complémentaires à fournir pour constituer le dossier d'admission vous sera communiquée.

Les aides financières

L'ALLOCATION DE LOGEMENT SOCIALE :

Versée par la C.A.F ou la M.S.A, elle est attribuée mensuellement en fonction des ressources

L'APA

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée par le Département directement à l'établissement.

L'AIDE SOCIALE :

Elle est versée par le **Département** après enquête sociale et mise en œuvre éventuelle de l'obligation alimentaire prévue par la loi.
Elle peut être totale ou partielle et les sommes versées font l'objet d'une récupération sur succession si le bénéficiaire dispose d'un patrimoine.

MUTELLE COMPLEMENTAIRE :

Il est **fortement recommandé** aux résidents de souscrire une complémentaire santé qui les aidera à supporter les frais médicaux qui restent à leur charge. En fonction de leurs revenus, ils peuvent obtenir une aide financière qui couvrira une part de leurs cotisations.

AIDES EXCEPTIONNELLES

Certains régimes de retraite accordent à leurs ayants-droits des aides financières pour faire face aux frais générés par l'entrée en établissement ou par l'achat d'appareillage (lunettes, appareils dentaires…)

RÉDUCTION D'IMPÔTS

Les dépenses d'hébergement et de dépendance peuvent, sous conditions, permettre une réduction d'impôts égale à 25% des dépenses réelles. Cette réduction est limitée à 2500 euros par an ou 5000 euros pour un couple

ASSURANCES

L'établissement dispose d'un contrat d'assurance qui couvre les dommages dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Toutefois il est demandé aux résidents de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile lors de son séjour au sein de la structure.

Tarif EHPAD Denise Delaby au 01/04/2026

Hébergement temporaire

TARIF EHPAD Denise DELABY AU 01/04/2026				
TARIFS				**€/jour**
Hébergement				**69.69 €**
Dépendance	GIR 1-2			21.58 €
	GIR 3-4			13.69 €
	GIR 5-6			5.81 €
Résidant moins de 60 ans				87.90 €
APA couvre la dépendance	GIR 1-2			15.60 €
	GIR 3-4			7.79 €
A la charge du Résident (hébergement + dépendance 5-6)				**75.50€**
Soit pour un mois de 31 jours -(Sans déduction de l'Aide au Logement) (le montant de l'APA est versé directement à l'établissement et ne vient pas en déduction)**	75.50 €	x	30	**2265 €**
Tarif Réservation et Libération de Chambre (appliqué entre la date d'entrée prévue et la date effective de l'admission + entre la date de sortie et la date de libération de la chambre)	69.69	-	6.00 €	**63.69 €**
(journée alimentaire)				
Tarifs repas accompagnants	Normal	14€	Fête	25€
Montant de la caution				**2 052.90 €**

****1 Dossier APL est constitué à l'entrée (selon les revenus) pour couvrir une partie de l'hébergement**

Etablissement habilité à l'Aide Sociale, le dossier est à établir au Bureau d'Aide Sociale du CCAS du lieu de résidence du résident

Delaby en images













NOTES

Plan et Localisation



L'EHPAD de Liévin est situé au cœur du centre-ville, près du jardin public et à proximité de la polyclinique de Riaumont.
Il existe des lignes de bus BULLE et TADAO près de la rue Defernez et plusieurs compagnies de taxi à Liévin.
Le marché a lieu tous les mercredis matin sur le centre-ville à proximité de l'EHPAD Denise Delaby. Il y a également un marché couvert.
Le Louvre-Lens est à 5 minutes en voiture.

EHPAD Denise Delaby
43 rue Victor Hugo
62800 Liévin
Tél : 03 21 44 50 00
Fax : 03 21 44 78 10

GROUPE AHNAC

Chaque jour, prendre soin de la santé de chacun