CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-ASTIER

LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT EN EHPAD 2026-2030



Bienvenue



Au nom de l'ensemble du personnel, M./Mme ……, je vous souhaite la bienvenue à l'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes) du Centre Hospitalier de Saint Astier (CHSA).

Heureux de vous compter parmi les résidents, nous tenons à vous garantir que nous mettrons tout en œuvre pour que votre séjour soit des plus agréables et paisibles.

Afin de faciliter votre arrivée sur l'établissement, nous sommes heureux de vous remettre ce livret d'accueil conçu pour vous faire découvrir l'EHPAD et ses prestations d'accompagnement. Les démarches à effectuer pour y être accueilli(e) y sont présentées et vous retrouverez également les informations indispensables à une bonne intégration.

L'ensemble du personnel et moi-même sommes à votre écoute pour vous accompagner au quotidien et vous apporter une réponse personnalisée et adaptée à vos besoins.

Le Directeur,

Thierry BOISSINOT

Table des matières

Présentation générale 1
Organigramme 2
Missions 3
Admission 4
Modalités 5
Accueil 6
Journée type 7
Cadre de vie 8
Instances de participation 12
Mieux connaître vos droits 13
Liste des annexes 15
Annexe 1 – Charte des Droits et Libertés 15
Annexe 2 - Règlement de fonctionnement 15
Annexe 3 – Grille de tarification par le Conseil Départemental 15
Annexe 4 – Prestations CHSA 15
Annexe 5 – Procédure d'accès au dossier médical 15
Annexe 6 – Directives anticipées 15
Annexe 7 – Personne de confiance 15

Présentation générale

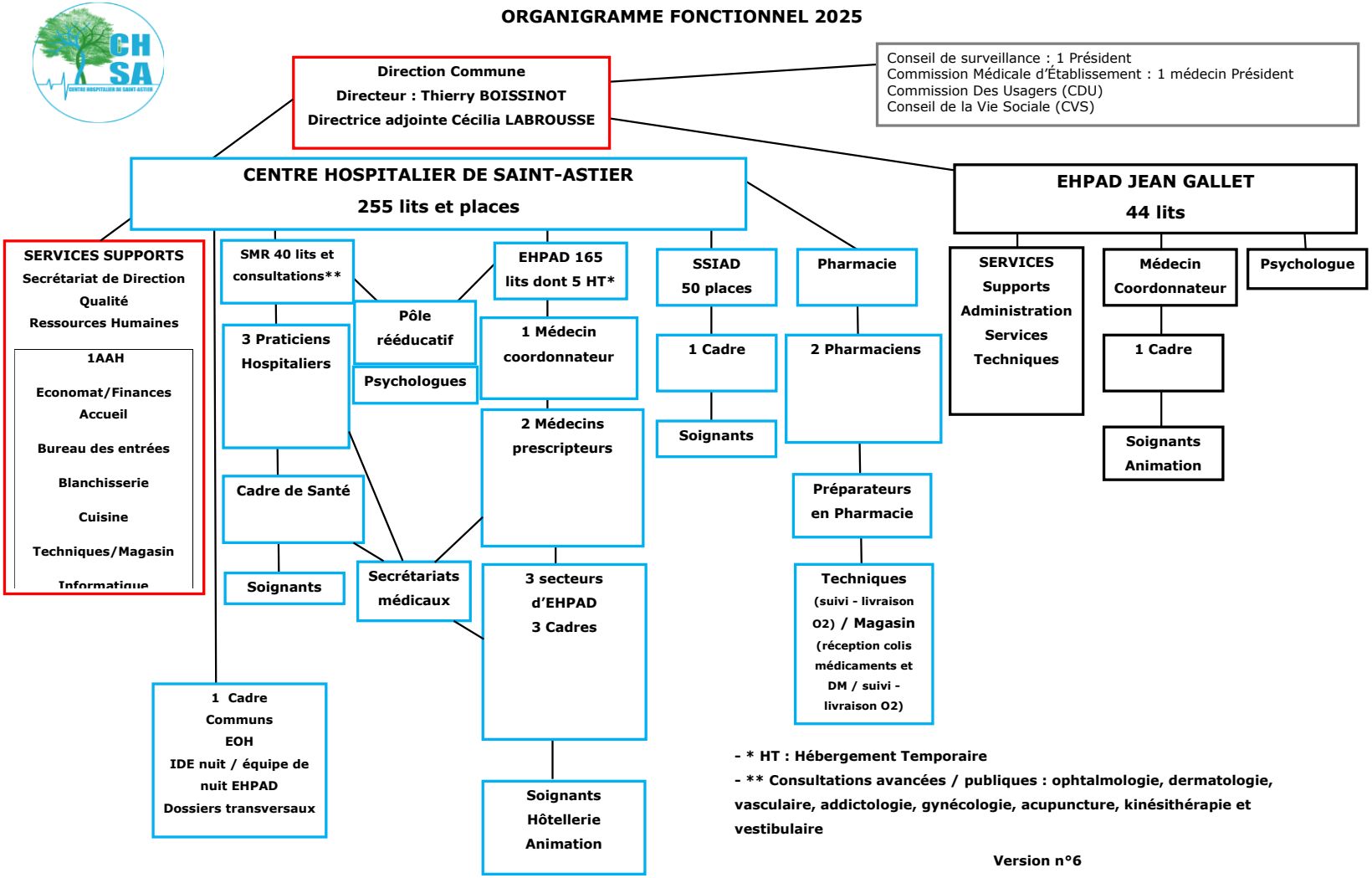
Le Centre Hospitalier de Saint Astier (CHSA) est un établissement public de santé (Fonction Publique Hospitalière).
Il est situé sur la commune de Saint Astier qui fait partie de la Communauté de Communes Isle Vern Salembre (CCIVS).
Le centre-ville se trouve à proximité de l'établissement ce qui permet, pour ceux qui le souhaitent, de s'y rendre à pied.

Le Centre Hospitalier de Saint Astier (CHSA) est composé de :

- Un secteur d'hospitalisation de Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) de 40 lits, et de consultations spécialisées,
- Un Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) de 50 places.
- Un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA*) de 12 places,
- Un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) avec 160 places d'Hébergement Permanant (HP) et 5 places d'Hébergement Temporaire (HT) pour un total de 165 lits. L'EHPAD se découpe en 3 secteurs :
  - « Les Rivières » propose 56 places,
  - « Les Forêts » propose 56 places,
  - « Les Vignes », secteur protégé, propose 53 places.

* Le PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) accueille, après évaluation et validation par les professionnels, quotidiennement jusqu'à 12 résidents de l'EHPAD et n'entraine aucun surcoût pour le résident. Il s'agit d'un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées, en journée, des activités sociales et thérapeutiques.

Organigramme



Rue du Maréchal Leclerc – BP76 – 24110 SAINT-ASTIER
Tel. : 05 53 02 78 00 – Fax : 05 53 02 19 80 – hopital@hlsa.fr

Missions (Annexe 1 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie)

- Favoriser l'épanouissement personnel
- Permettre l'exercice de la citoyenneté/ Autodétermination,
- Garantir l'intégrité des personnes, la sécurité, la vie affective et le maintien des liens avec les proches,
- Promouvoir l'autonomie et maintenir les acquis,
- Assurer un accompagnement médical coordonné, garantissant la qualité des soins.

La structure repose sur des VALEURS fondamentales telles que notamment :



Priorité donnée à la personne en tant que sujet unique



Importance de l'entourage



Laïcité, respect, tolérance et ouverture



Bienveillance et qualité

Le « bureau des entrées » (accueil) est à votre disposition du :

Lundi au vendredi de 9h à 17h



Admission

- Avoir 60 ans ou plus, sauf dérogation,
- Avoir un dossier d'admission complet*,
- Validation par la Commission d'Admission de l'EHPAD du CHSA,
- Être en accord avec le Contrat de séjour et le Règlement de fonctionnement (Annexe 2 du livret d'accueil),
- En cas de désaccord, de manquement ou non-respect du règlement et des termes du contrat, le CHSA peut rompre le contrat de séjour,
- Libre de quitter l'établissement (au-delà de 15 jours de présence, un préavis de 30 jours vous sera demandé) et retourner dans un lieu de votre choix.



*Les pièces à fournir pour constituer votre dossier sont :

- Carte Nationale d'identité,
- Attestation de droits à la CPAM + carte vitale,
- Carte de régime complémentaire (mutuelle, assurance complémentaire…),
- Attestation CMU si vous en bénéficiez,
- Dernier avis d'imposition,
- Justificatifs de ressources,
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Notification de mesure de protection juridique le cas échéant,
- Contrat obsèques si tel est le cas,
- Coordonnées de chaque obligé alimentaire (nom, prénom, adresse).



Modalités

- **Frais de séjour :**
  - Le tarif journalier comprend l'hébergement et la dépendance,
  - Tarif fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental, (annexe 3 ou affiché à l'entrée de l'établissement),
  - Ce tarif couvre les dépenses d'administration générale, d'hôtellerie (linge, entretien des chambres), de restauration, d'animation et de vie sociale,
  - Pris en charge de vos soins médicaux et paramédicaux sur prescription (kiné, diététicienne, ergothérapeute),
  - Pour les soins externes (consultations, hospitalisations), il est nécessaire que vous souscriviez à une mutuelle.
- **Aides financières possibles :**
  - L'aide sociale à l'Hébergement Permanent après étude de vos revenus,
  - L'allocation logement (CAF, MSA),
  - L'APA pour l'Hébergement Temporaire uniquement.
- **Assurances :** l'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlementations en vigueur. Le résident doit souscrire une assurance « Responsabilité Civile Individuelle ».
- **Ne sont pas inclus et restent donc à votre charge :**
  - Les soins de pédicure (hors prescription médicale),
  - Les prothèses dentaires, les lunettes, les appareils de surdité,
  - Les frais de transport selon la règlementation en vigueur excepté si en lien avec une pathologie et sur prescription médicale.

Accueil

- **Un contrat de séjour :** signé à votre arrivée, il décrit et encadre votre accompagnement ;



Un projet personnalisé : co-construit avec l'équipe pluridisciplinaire, il vise à répondre aux besoins et attentes de la personne accueillie. Son suivi est assuré par un référent ;

- **Des professionnels :** présents 24h/24 et à votre service ;



- **Votre parcours de soin :** l'organisation de vos soins et de votre suivi médical est assurée par le médecin traitant libéral de votre choix et après son accord. L'EHPAD dispose aussi de médecins prescripteurs que vous pouvez solliciter pour assurer votre suivi de santé, avec son accord ;



- **Cadre de Santé / Cadre Socio Educatif :** disponible pour toutes questions ou problématiques rencontrées ;
- **Psychologue :** disponible pour vous et votre entourage. Pour se faire, se rapprocher de l'IDE du service ;



- **Entourage :** le lien avec votre entourage est favorisé ;



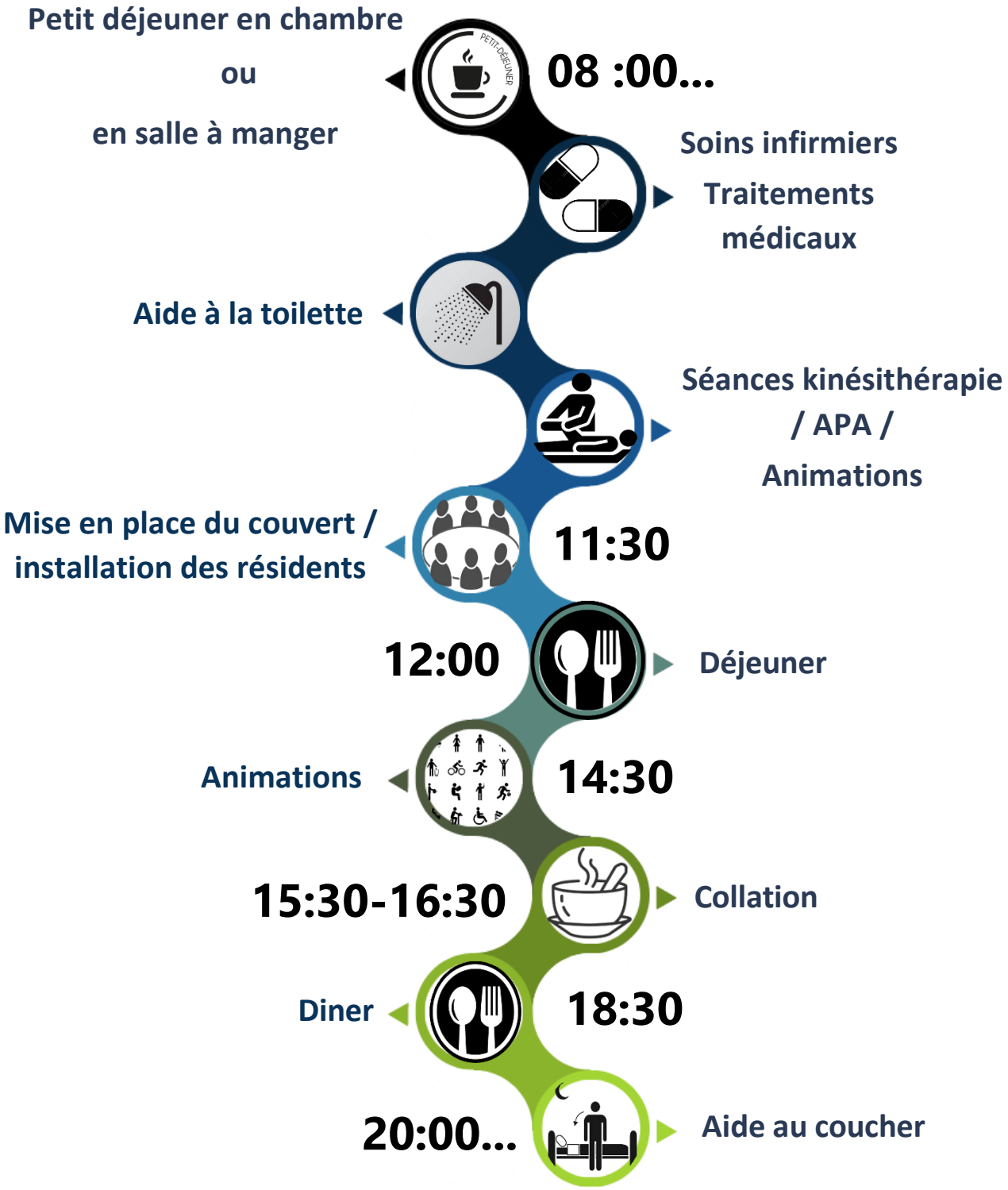
Activités Physiques Adaptées (APA) : une enseignante APA intervient sur l'EHPAD ;



- **Consultations :** le CHSA propose différentes consultations spécialisées (gynécologie, ophtalmologie, dermatologie…) qui seront à votre charge.



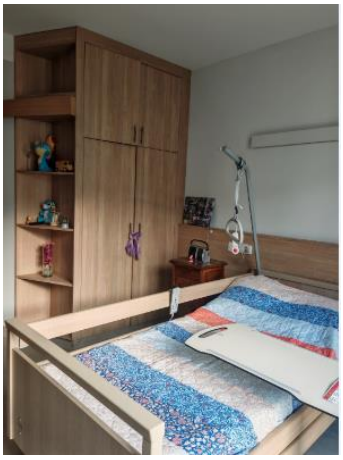
Journée type



Cadre de vie

↘ Espace privatif : votre chambre individuelle

- Equipée de sanitaires et mobilier ;
- Décoration selon vos souhaits en respectant les règles de sécurité et d'hygiène et selon possibilité de l'espace pour favoriser votre prise en soin ;
- Clé personnelle possible sur demande et après évaluation de l'équipe ;
- Entretien réalisé par le personnel dans le respect de l'intimité et des protocoles d'hygiène ;
- Prévoir tout au long de votre séjour le nécessaire et accessoire de toilette (prioriser le savon pour la toilette au lit et/ou lavabo) ;
- Sorties possibles dès que vous le souhaitez après en avoir informé, de préférence 48h avant, le personnel de votre étage.





↘ Linge



- Linge de maison (draps, serviettes de toilette et de table) fourni par l'établissement ;
- Vos vêtements sont identifiés (étiquetage pour Hébergement Permanent) et entretenus par le personnel blanchisserie du CHSA.
- Choisir des vêtements adaptés au lavage collectif et industriel (35 degrés). Si vous faites le choix d'apporter du linge fragile, l'établissement se dégage de toute détérioration.
- Sur information au personnel, vous pouvez réaliser l'entretien de votre linge.
- Tout nouveau vêtement apporté doit être remis aux soignants pour identification ;
- En hébergement temporaire, le linge est entretenu par l'entourage.

↘ Repas

- Sont réalisés par l'équipe de restauration du CHSA ;
- Sont servis en salle à manger sauf demande spécifique et contre-indication médicale ;
- Menus élaborés par la diététicienne et présentés en Commission restauration ;
- Régime pris en charge sur prescription médicale ;
- Recueil de vos aversions alimentaires à votre arrivée ;
- Repas festifs lors d'évènements spécifiques (Noël, repas à thème…) ;
- Par mesure de sécurité et d'hygiène, ne pas conserver de restes de repas en chambre et éviter de vous faire apporter des aliments incompatibles avec votre état de santé sans autorisation des soignants.



↘ Visites



- Vous pouvez recevoir des visites à votre convenance en respectant la liberté et la tranquillité de chacun (le matin étant privilégié pour les soins) ;
- Aménagement / restriction des horaires de visite possibles selon avis médical ;
- Prière aux visiteurs de quitter la chambre le temps d'un soin ;
- Animaux domestiques doivent être tenus en laisse et ne pas perturber le quotidien des autres résidents ;
- Possibilité de recevoir de recevoir des invités à la restauration après informations au « bureau des entrées » (accueil) ou auprès du personnel soignant au moins 48h avant. Les repas sont payés en avance ;

↘ Argent et objets personnels 

- Vous êtes responsable de votre argent et objets personnels, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ;
- Un coffre peut vous être fourni sur demande. A défaut, un coffre est à votre disposition à la Trésorerie de Périgueux, les objets vous seront restitués à votre sortie sur présentation d'un récépissé et d'une pièce d'identité.

↘ Prestations possibles (cf. Annexe 4)





- Télévision ;
- Téléphone ;
- Internet ;
- Pack TV/Téléphonie/Internet.

↘ Services proposés



- **Animations :** Vous êtes libre d'y participer ou non. Les animations tiennent compte de votre projet personnalisé. Elles peuvent être individuelles, collectives ou institutionnelles. Un calendrier est affiché sur chaque secteur et remis pour ceux qui le souhaitent ;



- **Courrier :** distribué tous les matins, excepté le week-end, dans chacun des secteurs. Possibilité d'envoyer du courrier en le remettant au personnel soignant ou directement à l'accueil ;



- **Culte :** le résident est libre de participer à l'exercice de son culte. Un office religieux peut être organisé sur demande des résidents. Une liste des cultes religieux est disponible auprès de l'animation et à l'accueil ;



- **Bibliothèque :** possibilité d'emprunter des livres une fois par mois à la bibliothèque municipale ainsi que sur vos secteurs, pour ce faire, rapprochez-vous du service animation ;
- **Service social :** une assistante sociale du CHSA est disponible pour vous aider dans vos démarches et demandes particulières. Pour se faire, se rapprocher de l'IDE ou du cadre ;



- **Coiffeur :** un espace est mis à disposition pour accueillir, à votre charge, le coiffeur de votre choix. Plusieurs coiffeuses interviennent déjà sur site sur RDV. Il est nécessaire de réserver l'espace auprès du personnel soignant ;
- **Pédicure :** sur votre demande, et à votre charge, un pédicure peut vous prodiguer des soins.



Instances de participation

↘ Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Permet à toutes personnes concernées p de l'établissement de donner son avis sur un sujet particulier, d'être informé de ce qui se passe au sein de l'EHPAD, de discuter, d'échanger des avis, de se concerter (c'est encore plus que discuter). Le CVS permet de connaître les avis de toutes les personnes de l'établissement. On dit que le CVS est consultatif mais il ne prend pas de décision. Il y a des représentants des résidents et des familles sur appel à candidature.

↘ Commission restauration



Elle se réunit 4 fois par an pour connaître vos avis concernant la restauration de l'EHPAD et les menus à venir.

↘ Enquêtes de satisfaction



Permet de connaître votre avis sur différents sujets de votre vie dans l'établissement, de savoir si vous aimez ou pas, si vous avez envie ou pas, si c'est nécessaire ou pas… En vous interrogeant régulièrement nous pourrons nous améliorer.

↘ Commission animations



Elle a lieu une fois par an pour définir avec les résidents les animations qu'ils souhaitent mettre en place pour l'année.

Mieux connaître vos droits

↘ Confidentialité et informations

L'ensemble du personnel est astreint au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

La confidentialité des informations vous concernant est garantie sur le plan administratif, social et médical, conformément aux lois des 2/01 et 4/03/2002.

En application de la loi 78-17 du 6/01/1978 vous pourrez avoir accès aux informations nominatives vous concernant, qui ont été saisies informatiquement : il suffit de vous adresser à la direction de l'établissement.

↘ Dossier administratif



Tous vos documents administratifs sont rangés au bureau des entrées. Y sont rangés : copie de vos papiers personnels, carte d'identité, d'invalidité, vos courriers administratifs (tribunal, tutelle, ...), votre contrat de séjour. L'accès à votre dossier est soumis à une réglementation, seuls les professionnels concernés par votre accompagnement y ont accès.

↘ Dossier médical



Un dossier médical est créé et informatisé à votre arrivée, il est alimenté par le personnel médical et soignant. Il comporte toutes les informations de santé vous concernant et est inclus au dossier résident.

Conformément aux dispositions légales, vous pouvez à tout moment demander à avoir accès à votre dossier médical. Il faut en faire la

demande par courrier auprès de la direction (Annexe 5 – procédure d'accès au dossier médical).

↘ Droit à l'image

Par principe, une autorisation doit être demandée à la personne ou son représentant légal pour utiliser son image (mais aussi sa voix et son nom), si celle-ci est identifiable (par ses traits mais également par le contexte, le décor, un tatouage, ...).

Cette autorisation doit être précise (durée, territoire, modalités, etc.) afin de s'assurer que la personne a donné son consentement à toutes les utilisations qui seront faites de l'image.

↘ Désaccord ou réclamation



Vous pouvez, vous ou votre représentant légal faire appel à un médiateur, inscrit sur la liste des personnes qualifiées de votre département.

Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

Les deux personnes nommées par le Conseil Départemental sont accessibles par courriel ou par téléphone :

cd24.dgasp.seniors@dordogne.fr / 05.53.02.28.13

Vous pouvez également faire, auprès de la Direction, une réclamation écrite qui sera traitée afin de vous apporter une réponse.

↘ Directives anticipées (Cf. Annexe 6)



Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite appelée directives anticipées, pour préciser ses souhaits concernant sa fin de vie en accord avec la décision du juge des tutelles si elle est sous mesure de protection.

Ce document, remis à votre admission, aidera les médecins, le moment venu, à prendre leurs décisions sur les soins à donner, si la personne ne peut plus exprimer ses volontés.

↘ Personne de confiance (Cf. Annexe 7)



La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

Liste des annexes

Annexe 1 – Charte des Droits et Libertés
Annexe 2 - Règlement de fonctionnement
Annexe 3 – Grille de tarification par le Conseil Départemental
Annexe 4 – Prestations CHSA
Annexe 5 – Procédure d'accès au dossier médical
Annexe 6 – Directives anticipées
Annexe 7 – Personne de confiance