

LIVRET D'ACCUEIL



Ce livret est destiné à vous apporter toutes les informations et conseils qui faciliteront vos démarches et votre séjour.



Le Jardin d'Émilie

5 rue du Parc,
82300 CAUSSADE

☎ 05 63 26 18 00

☎ 05 63 65 15 70

Mail : le.jardin.emilie@wanadoo.fr

Web : le.jardin.emilie.com

Site du CANTOU ville

20 Rue Clément Marot,
82300 CAUSSADE

Site de MOLIERES

La Valade,
82220 MOLIERES

Site de MONTPEZAT

Rue Olympe de Gouges
82270 - MONTPEZAT DE QUERCY

Bienvenue au Jardin d'Émilie

Les membres du Conseil de Surveillance, l'ensemble du Personnel, les Résidents et moi-même sommes heureux de vous présenter le Jardin d'Émilie. Nous vous souhaitons la bienvenue dans l'établissement.

Le Centre Hospitalier LE JARDIN D'EMILIE est un établissement public de santé assurant une mission de service public. Il s'est engagé dans une démarche qualité qui vise à améliorer l'accompagnement des résidents. Cette démarche concerne l'ensemble des services dont vous bénéficiez : les soins, l'hôtellerie, la restauration, la blanchisserie...

L'établissement est médicalisé, habilité à l'aide sociale, à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A) et à l'Allocation logement.

Si vous décidez de passer un séjour parmi nous, vous serez notre hôte et l'ensemble du personnel sera à votre écoute pour rendre cette période de votre vie la plus agréable possible.

Nous sommes attentifs à toutes vos remarques et vous invitons, dans un souci d'amélioration continue de nos prestations, à nous faire part de vos suggestions.

Ce livret d'accueil a pour objectifs de vous permettre, ainsi qu'à votre famille, de mieux connaître l'établissement qui va vous accueillir. Il contient différentes informations qui pourront vous être utiles pour préparer votre arrivée dans la structure.

Nous restons à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires.

La direction de l'établissement ainsi que l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue et vous remercient de votre confiance.

La Directrice,

Murielle VERMEERSCH

Ce document a été élaboré conformément au Code de l'action sociale et des familles et à la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Sa dernière actualisation a reçu l'avis favorable du Conseil de Vie Sociale (CVS), du Comité Technique d'Etablissement (CTE) et du Conseil de Surveillance.

SOMMAIRE

I – L'ÉTABLISSEMENT	4
1.1 – HISTORIQUE ET PRESENTATION GENERALE	4
II – VOTRE ADMISSION	4
2.1 LES FORMALITES ADMINISTRATIVES	4
2.2 – LES AIDES FINANCIERES	5
III – LES ESPACES DE VIE	5
3.1 – ESPACES COLLECTIFS	5
3.2 – ESPACES PRIVE – VOTRE CHAMBRE	5
3.3 – LES SERVICES PROPOSES	5
3.4 – LES REGLES DE VIE	7
IV – LES PROFESSIONNELS A VOTRE SERVICE	8
4.1 – LES SERVICES DE SOINS ET D'HEBERGEMENT	8
4.2 – LES SERVICES ADMINISTRATIFS	8
4.3 – LES SERVICES LOGISTIQUES	8
4.4 – LES BENEVOLES – ASSOCIATION ENVOL	8
V – VOS DROITS	9
J'AI UNE QUESTION...	9
J'AI UNE RECLAMATION...	9
ACCES AUX DONNEES DE SANTE A CARACTERE PERSONNEL	9
CONFIDENTIALITE	10
DIRECTIVES ANTICIPEES	10
DOCUMENTS INSTITUTIONNELS	10
INFORMATION DES PATIENTS SUR LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LEURS DONNEES DE SANTE A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)	10
NON DIVULGATION DE PRESENCE (VALABLE UNIQUEMENT EN SECTEUR SANITAIRE)	10
PERSONNE DE CONFIANCE	11
PROTECTION TEMPORAIRE OU TRANSITOIRE	11
INSTANCES DE L'ETABLISSEMENT	11
L'ETABLISSEMENT EST SOUMIS A LA LOI HPST DU 21 JUILLET 2009 (HOPITAL, PATIENT, SANTE, TERRITOIRE) ET DOIT DONC REUNIR DES INSTANCES DECISIONNELLES ET CONSULTATIVES TELLES QUE LE DIRECTOIRE ET LE CONSEIL DE SURVEILLANCE, AINSI QUE LES COMMISSIONS SUIVANTES :	11
VI – CONTACTS UTILES	12

I – L'ÉTABLISSEMENT

1.1 – Historique et présentation générale

1. Historique et présentation générale

C'est le 1er avril 1964, dès la nomination d'un directeur, qu'a débuté la gestion de l'Hospice de Caussade en établissement public. A cette époque, les locaux d'hébergement constituaient essentiellement, l'ancien bâtiment qui subsiste encore et comprenait 55 lits.

De 1964 à 2002, l'établissement a connu de nombreuses extensions, modifications. Le nombre de lits a augmenté.

En Mars 1997, 12 lits d'EHPAD sont délocalisés au Cantou de Ville.

Par arrêté du 16 Mai 1988, la capacité autorisée de la Maison de Retraite est portée à 102 lits.

Par arrêté préfectoral de la Région Midi-Pyrénées du 17 Juillet 1995, l'établissement a été classé HOPITAL LOCAL.

L'arrêté du 18 Décembre 2008 fixe la répartition de la capacité d'accueil de l'établissement : 35 lits d'USLD et 150 lits d'EHPAD.

Ouverture de l'unité de MOLIERES de 30 lits d'EHPAD en Octobre 2009.

Ouverture de l'unité de MONTPEZAT-DE-QUERCY de 30 lits d'EHPAD en Novembre 2009.

L'USLD (Unité de Soins de Longue Durée) et l'EHPAD sont soumis à l'évaluation périodique HAS (Haute Autorité de Santé, 2024 et 2023).

L'établissement fait partie de la Direction Commune avec le CH Turenne à Nègrepelisse depuis janvier 2012 et l'EHPAD Résidence de l'Abbaye à Saint Antonin Noble Val depuis juillet 2021.



II – VOTRE ADMISSION

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et l'Unité de Soins Médicaux Technique Important (USLD) ont pour vocation l'accueil et l'hébergement temporaire ou définitif de personnes de plus de 60 ans ne pouvant ou ne souhaitant plus vivre à leur domicile. Les personnes de moins 60 ans qui souhaitent entrer en EHPAD doivent bénéficier d'une dérogation d'âge accordée par le Conseil départemental.

2.1 Les formalités administratives

Votre entrée a été programmée lors d'un rendez-vous de préadmission durant lequel un dossier récapitulatif des pièces à fournir vous a été remis.

Le jour de votre entrée le Cadre ou l'infirmier du secteur d'hébergement vous guideront afin d'accomplir les démarches administratives tant au sein du service qu'à l'administration de l'établissement.

En cas d'impossibilité, un membre de votre famille ou l'un de vos proches peut accomplir ces formalités à votre place.

Le bureau des entrées / accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

2.2 – Les aides financières

Le résident peut bénéficier, selon certaines conditions de ressources, de 3 aides financières :

- L'aide au logement, car l'établissement répond aux normes pour l'attribution de cette aide qui doit être demandée par les familles auprès de l'organisme concerné (CAF, MSA)
- L'Aide Sociale (en cas de ressources insuffisantes) ; l'établissement est habilité à recevoir des personnes relevant de l'aide sociale ; la demande doit être faite par le résident auprès du Conseil Départemental.
- L'APA (Aide pour la Perte d'Autonomie) ; la demande est faite par le résident auprès du Conseil Départemental

III – LES ESPACES DE VIE

3.1 – Espaces collectifs

Des espaces communs sont disponibles dans l'établissement et invitent à la rencontre ou tout simplement à la détente.

3.2 – Espaces privé – Votre chambre

Le logement mis à votre disposition est **votre domicile**.

Vous disposez d'une chambre individuelle (ou chambre double en fonction des disponibilités) meublée et équipée d'un lit médicalisé avec adaptable, un fauteuil et une table de chevet.

Vous disposez également d'une salle de bain avec WC, douche et lavabo. Les chambres sont équipées de rangement. Vous pourrez personnaliser votre intérieur en respectant les règles de fonctionnement et de sécurité.

Pour votre sécurité, toutes les chambres sont également équipées d'un système d'appel malade relié aux récepteurs des soignants jour et nuit.

En fonction de l'autonomie de la personne, chaque résident peut disposer de la clé de sa chambre dont il est **responsable**. En cas de perte, une nouvelle clé vous sera remise et facturée.

Votre courrier vous sera distribué quotidiennement du lundi au vendredi dans la matinée. L'expédition de votre courrier peut se faire (à vos frais), par dépôt à l'accueil.

3.3 – Les services proposés

Animation

Une animatrice propose différentes activités et loisirs et organise des après-midis récréatifs.

Des activités très diversifiées et de nombreux spectacles sont proposés aux résidents qui le désirent.

L'établissement propose :

- des après-midis récréatifs : jeux de société, activités manuelles...
- des spectacles de variétés
- des séances de cinéma ou diapositives
- des promenades en campagne ou en ville
- des ateliers mémoire
- des ateliers de gymnastique douce
- des ateliers cuisine et des repas festifs

Ces activités sont annoncées par voie d'affichage dans chacune des unités de vie.

Les familles sont également conviées à y participer. Vos suggestions sont souhaitées, l'objectif étant de maintenir votre vie sociale et relationnelle ainsi que de conserver votre autonomie.

Coiffure

Les personnes accueillies peuvent se faire coiffer à leurs frais au sein de l'établissement par le coiffeur de leur choix ayant signé une convention avec l'établissement.

Culte

Si vous le souhaitez, un abbé, un pasteur ou un ministre d'un autre culte peut être sollicité. Faites-en la demande auprès de l'infirmier du service. L'établissement, ses agents et les usagers s'engagent à respecter la Charte de la laïcité dans les services publics.

Dépôt de biens et de valeurs

La chambre revêt le caractère de domicile personnel au sein duquel le résident a la possibilité de s'entourer des objets de son choix, dans la limite du respect des règles de sécurité, d'hygiène et d'organisation du service. Conformément au code de la santé publique « toute personne admise ou hébergée dans un établissement mentionné à l'article L.1113-1 est invitée, lors de son entrée à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. » Le résident est invité à réaliser un inventaire contradictoire de ses biens (télévision, poste radio, tableaux, meubles d'appoint, bibelots, objets ayant une valeur sentimentale, vêtements, bagages...) en présence d'un agent lors de son entrée en institution. Les sommes d'argent, les titres et valeurs mobilières, les moyens de règlement ou objets de valeur sont déposés auprès du préposé aux dépôts de l'établissement, qui en fera dépôt au coffre de l'établissement ou au Trésor Public. La détention d'espèces en chambre est à proscrire.

Linge

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

Tout le linge lavable en machine à partir de 35° est entretenu par l'établissement sauf celui composé de plus de 35% de laine.

L'entretien et le marquage du linge personnel de la personne hébergée est réalisé à titre gratuit par la blanchisserie de la direction commune de Nègrepelisse.

Si le linge n'est pas marqué, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des pertes éventuelles.

Repas

Selon les services et votre état de santé, les repas sont pris en salle à manger ou en chambre :

- le petit déjeuner de 7h30 à 8h (en chambre)
- le déjeuner à 12h (en salle à manger ou en chambre)
- le goûter de 15h30 à 16h30
- le dîner à 18h30 (en salle à manger ou en chambre)
- une collation nocturne est distribuée sur demande du résident

Toute absence à l'un des repas doit être signalée à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée 2 jours avant à l'accueil. Le prix du repas est fixé en Conseil de Surveillance. Le règlement se fait auprès de l'accueil.

Un membre de votre famille ou un ami peut prendre ses repas de midi en salle à manger (réservation en service et règlement du repas à l'accueil).

SNOEZELLEN

L'espace Snoezelen s'intègre dans la recherche d'approche globale et interdisciplinaire de la prise en soin de l'établissement.

Cette technique apporte du bien-être et de l'apaisement grâce à l'utilisation de stimuli multi sensoriels (musique, lumières, toucher, matelas à eau).

Les patients/résidents sont accueillis au sein de l'espace Snoezelen. Un accompagnement en chambre peut être réalisé pour les personnes alitées et sur les sites délocalisés grâce à des chariots mobiles.

Socio esthétique

La socio-esthéticienne, réalise des soins esthétiques, des soins relaxants et de bien-être, adaptés aux personnes fragilisées, pour les aider à maintenir leur identité et à valoriser l'estime de soi. Les soins proposés sont : soins du visage, épilation du visage, manucure, modelage relaxant. Elle intervient uniquement sur le site principal de Caussade.

Télévision et téléphone

Les chambres ne disposent pas de téléviseur, ni de téléphone. Vous pouvez, si vous le souhaitez, apporter votre poste de télévision et faire installer le téléphone. Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique privée et directe. Vous pouvez faire transférer votre ligne (téléphone et/ou internet). Les frais d'installation et d'abonnement sont à votre charge.

Visites et Sorties

Vos proches sont les bienvenus, nous savons que leur présence auprès de vous est un réconfort.

En secteur sanitaire les visites sont autorisées entre 11h30 et 21h00. (Hors périodes de crise sanitaire)

Les patients de l'USLD peuvent sortir de l'établissement sur autorisation médicale.

En secteur médico-social Les visites sont possibles tout au long de la journée, (hors périodes de crise sanitaire) à condition de ne pas troubler la sérénité des lieux, des usagers et le fonctionnement du service.

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse. En cas d'incident l'établissement se réserve le droit d'interdire un nouvel accès.

Les résidents peuvent sortir de l'établissement, il est conseillé de prévenir un membre de l'équipe soignante.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers sans l'accord préalable du Directeur. Seuls les bénévoles autorisés par la direction peuvent intervenir.

3.4 – Les règles de vie

Discipline – nuisances sonores

La violence est interdite ainsi que les insultes et l'irrespect tant envers vos voisins qu'envers le personnel. Respectez le repos de vos voisins, usez avec discrétion des appareils de radio et de télévision. Respectez les locaux, le matériel et le mobilier mis à votre disposition.

Hygiène

Le respect de la propreté de votre chambre et de votre environnement est important. Veuillez respecter le travail des agents.

Alcool – Tabac

La consommation d'alcool ne doit pas entraîner de trouble dans la vie collective.

Conformément à la loi du le 1^{er} janvier 2008 il est interdit de fumer dans les lieux publics, donc dans l'intégralité de l'établissement : à l'intérieur des bâtiments et dans l'enceinte de l'établissement.

Prévention incendie

Il est formellement interdit d'utiliser dans les chambres des appareils électriques tels que réchauds ou radiateurs.

IV – LES PROFESSIONNELS A VOTRE SERVICE

4.1 – Les services de soins et d’hébergement

Chaque service est sous la responsabilité d’un Cadre de Santé. Une équipe d’Infirmiers Diplômés d’Etat (IDE), d’Aides-Soignants (AS) et Agents des Services Hospitaliers Qualifiés (ASHQ) s’occupent de vos soins, de votre confort et travaillent en relation avec les médecins.

Votre médecin traitant peut être celui qui vous suivait à domicile, s’il est en mesure de se déplacer dans la structure. Le cas échéant vous devrez choisir un nouveau médecin traitant. Vous conservez, lors de votre séjour en EHPAD, le libre choix de votre médecin traitant.

Une psychologue est à l’écoute des patients, des résidents, de l’entourage et des familles.

D’autres professionnels libéraux peuvent intervenir :

La diététicienne intervient pour garantir l’équilibre alimentaire des repas et les adapter à vos besoins nutritionnels.

Le kinésithérapeute assure les soins de rééducation et de réadaptation vous permettant de maintenir votre autonomie.

Le pédicure réalise des soins sur demande préalable de l’infirmière. Il intervient sur rendez-vous et les frais sont à votre charge.

L’orthophoniste a pour but la prise en charge des troubles de la voix, de l’articulation, de la parole, des troubles associés à la compréhension du langage oral et écrit, ainsi que de la déglutition. Il intervient sur prescription médicale pour effectuer des bilans d’évaluation et réaliser des séances de rééducation.

4.2 – Les services administratifs

Le personnel administratif est composé de la Direction, du Secrétariat de Direction, des Ressources Humaines, des Finances, de la Qualité-Gestion des Risques, du Bureau des Entrées / accueil (BDE), des Services Economiques.

Une assistante sociale peut aider les patients, résidents et familles dans les démarches administratives.

4.3 – Les services logistiques

Sous la responsabilité de chefs de services, différents personnels prennent en charge l’ensemble des fonctions support qui concourent à la qualité de votre séjour.

La restauration élabore les repas sur place, assistée par la diététicienne, en privilégiant les produits locaux et de saison.

La blanchisserie, située au CH Turenne pour la Direction Commune, assure l’entretien de votre linge.

L’agent d’entretien s’occupe de l’entretien et de la maintenance des locaux et espaces à usage collectif en accord avec les règles de sécurité.

Les services techniques assurent l’entretien des immeubles et l’installation des locaux et matériels.

La pharmacie à usage intérieur (PUI) est chargée de la gestion, l’approvisionnement et la délivrance des produits de santé (médicaments, dispositifs médicaux), et émet des recommandations pour la sécurité et le bon usage de ces produits, en particulier pour la qualité de la prise en charge médicamenteuse des patients/résidents. Le pharmacien est assisté d’un préparateur en pharmacie.

4.4 – Les bénévoles – Association ENVOL

Un groupe de bénévoles interviennent dans l’établissement. Ils apportent confort, soutien et divertissement aux personnes âgées qui le souhaitent. Les bénévoles participent aussi activement aux animations proposées tout au long de l’année par l’établissement et l’association. E.N.V.O.L. participe

notamment à : l'épicerie, lotos, fêtes de familles, sorties, goûter, exposition Playmobil, bourses aux jouets...

Les bénévoles bénéficient d'un encadrement et de formations à la relation d'aide. Les droits et les devoirs au « JARDIN D'EMILIE » sont explicités au sein d'une charte.

1. L'association s'engage dans un **partenariat étroit avec l'établissement** pour soutenir les personnes âgées dans le **maintien de leur autonomie** et leur apporte des **moments de plaisir, de chaleur humaine** ;
2. L'association apporte un **soutien humain** grâce aux **bénévoles** (visite hebdomadaire, animation de goûter, épicerie, accompagnement, aide ponctuelle aux animatrices) ;
3. L'association apporte un **soutien financier** grâce à ses ressources propres provenant de ses **adhérents**, des **manifestations** qu'elle contribue à organiser, des **subventions** ou **dons** qu'elle recherche (participation au financement de spectacles, ateliers, arts créatifs, occitan, séjour vacances, médiation animale).

Son action : l'association ENVOL soutient les animations et activités planifiées et mises en œuvre par les animateurs des sites de Caussade, Molières et Montpezat-de-Quercy, dans le cadre du projet d'établissement du Jardin d'Emilie.

Toute personne sensibilisée par l'engagement de l'association ENVOL auprès des résidents peut adhérer à son action.

Ce soutien enrichira l'animation destinée à nos aîné(e)s.

V – VOS DROITS

• *J'ai une question...*

En priorité vous pouvez vous adresser à votre référent soignant, au personnel ou à l'infirmière qui vous orienteront vers les personnes concernées.

• *J'ai une réclamation...*

En cas de problème, vous pouvez prendre contact avec la Direction ou la Personne Chargée des Relations avec les Usagers (PCRU) en leur adressant un courrier.

La Commission des Usagers (CDU) a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil et de la prise en charge des personnes malades et de leurs proches.

• *Accès aux données de santé à caractère personnel*

Vous pouvez :

- ✓ Accéder à vos données de santé à caractère personnel hébergées et en demander la rectification ;

Demander copie de l'historique des accès aux données de santé hébergées, des consultations ainsi que du contenu des informations consultées et des traitements éventuellement opérés.

Pour exercer vos droits, vous pouvez vous adresser, par courrier ou par mail, à la direction de l'établissement. La durée de conservation des dossiers est de 20 ans à partir de la date de la fin de votre séjour.

Les dossiers sont archivés dans un lieu où l'accessibilité est réglementée.

Textes de référence :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

- L'article L1110-4 du Code de la Santé Publique relatif au respect de la vie privée du patient et patient et du secret des informations le concernant.

- Les articles R1110-1 à 3 du Code de la Santé Publique relatifs à la confidentialité des informations médicales conservées sur support informatique ou transmises par voie électronique.

- L'article L1111-8 du Code de la Santé Publique relatif aux conditions d'hébergement des données de santé à caractère personnel.

- L'article R6113-1 du Code de la Santé Publique relatif à la synthèse et au traitement informatique des données figurant dans le dossier médical.

- L'article R6113-7 du Code de la Santé Publique relatif à l'information du patient sur les conditions d'utilisation de données de santé à caractère personnel.
- L'article L.1111-8 du Code de la Santé Publique et du décret n°2006-6 du 4 janvier 2006 relatif à l'hébergement de données de santé à caractère personnel.

- **Confidentialité**

Seuls les établissements et les professionnels de santé participant à votre prise en charge peuvent accéder aux données de santé hébergées, ainsi que le médecin présent chez l'hébergeur qui, comme le prévoit le code de la santé publique, est le garant de la confidentialité des données de santé à caractère personnel hébergées et veille aux conditions d'accès à ces données. Ses missions s'exercent dans le cadre de l'organisation prévue dans le contrat qui lie l'hébergeur au responsable du traitement et dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail.

- **Directives anticipées**

La loi du 22 avril 2005 permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées. Ce peut être le moment de prendre des décisions importantes, qui pourront être utiles un jour. Les prendre aujourd'hui évitera que d'autres les prennent ce jour-là à votre place, sans que vos volontés puissent être respectées, faute de les connaître.

- **Documents institutionnels**

PAQSS (Programme d'Amélioration de la Qualité et Sécurité des Soins)

DUERP (Document Unique des Risques Professionnels)

PSE (Plan de Sécurité de l'Établissement) : le contexte de menace terroriste et les récents attentats imposent une vigilance accrue et nécessitent la mise en œuvre de mesures de sécurité. Les établissements de santé devront élaborer une politique globale de sécurité intégrant notamment la prévention d'attentats, en lien avec les préfets, les collectivités territoriales et les forces de sécurité intérieure.

Les personnels sont formés et sensibilisés et des exercices annuels seront effectués.

Documents de référence :

- Instruction du 4 novembre 2016 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements de santé du Ministère des affaires sociales et de la santé

- Courrier du 16 novembre 2016 du Ministère des affaires sociales et de la santé sur la sécurisation des établissements de santé

- Courrier du 5 décembre 2016 de l'ARS sur la sécurisation des établissements de santé

- **Information des patients sur les conditions d'utilisation de leurs données de santé à caractère personnel (RGPD)**

Dans le cadre de votre prise en soins, des données de santé à caractère personnel vous concernant sont recueillies.

Ces données sont :

- Protégées par le secret médical
- Transmises au médecin responsable de l'information médicale
- Traitées, notamment de manière automatisée, au sein du système d'information de l'établissement
- Hébergées à l'extérieur de l'établissement, par un hébergeur agréé par le Ministre en charge de la Santé.

Hébergement des données

La finalité de cet hébergement consiste à :

- ✓ Garantir la conservation, l'archivage et la sécurité des données de santé à caractère personnel,
- ✓ Assurer le respect des exigences de confidentialité, de sécurité et de pérennité de ces données.

- **Non divulgation de présence (valable uniquement en secteur sanitaire)**

Si vous le souhaitez, vous pouvez demander la non-divulgation de votre présence, c'est-à-dire l'engagement de l'établissement à ne pas indiquer que vous êtes hospitalisé et à ne pas communiquer votre présence ni votre numéro de chambre. Dès lors, aucune communication téléphonique ne vous sera transmise.

Vous pouvez formuler cette demande à tout moment : soit au moment de votre entrée lors de la constitution de votre dossier administratif, soit directement dans le service de soins.

- **Personne de confiance**

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner (cf information et formulaires relatifs à la personne de confiance dans la pochette d'accueil).

- **Protection temporaire ou transitoire**

Trois régimes ont été instaurés pour protéger les intérêts civils des personnes qui ne sont plus en mesure de le faire elles-mêmes.

La sauvegarde de justice : protection temporaire ou transitoire

La curatelle : régime d'assistance

La tutelle : régime de représentation

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser aux cadres de santé.

- **Instances de l'établissement**

L'établissement est soumis à la loi HPST du 21 juillet 2009 (Hôpital, Patient, Santé, Territoire) et doit donc réunir des instances décisionnelles et consultatives telles que le Directoire et le Conseil de Surveillance, ainsi que les commissions suivantes :

CVS - EHPAD

Le conseil de la vie sociale est un lieu d'échanges et d'expression pour les résidents, les familles, le personnel de l'établissement, sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement.

Cette instance donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions relatives au bon fonctionnement de l'établissement, dans le but d'améliorer la vie quotidienne des résidents.

CDU – USLD

Dans le respect de la démocratie sanitaire, l'établissement dispose d'une CDU (Commission des Usagers).

Cette commission est chargée de veiller au respect des droits des usagers et des patients, de faciliter leurs démarches et d'apporter toute suggestion ou remarque sur le fonctionnement de la structure.

Un médiateur médical, un médiateur non médical et une Personne Chargée des Relations avec les Usagers (PCRU) peuvent être saisis par les usagers ; leurs coordonnées, ainsi que celles des autres membres, sont affichées dans chaque unité de soins et disponibles à l'accueil de l'hôpital.

COMMISSION MENUS

Cette Commission a été créée afin de donner la parole aux résidents autour de la restauration. Elle se déroule pendant les séances du CVS.

CLUD

Les missions et responsabilité du Comité de Lutte contre la Douleur sont :

- Proposer, pour améliorer la prise en charge de la douleur, les orientations les mieux adaptées à la situation locale et qui doivent figurer dans le Projet d'Etablissement
- Coordonner, au niveau de l'ensemble des services de l'établissement, toute action visant à mieux organiser la prise en charge de la douleur
- Aider au développement de la formation continue du personnel médical et paramédical de l'établissement
- Contribuer au développement du plan d'amélioration continu de la Qualité par l'évaluation et le traitement de la douleur

ÉQUIPE MOBILE DE SOINS PALLIATIFS (EMSP)

L'équipe mobile exerce une activité transversale au sein des établissements de Caussade et Nègrepelisse. Elle assure un rôle de conseil et de soutien auprès des équipes soignantes des services et participe à la diffusion de la démarche palliative au sein de ces établissements.

L'équipe mobile peut également avoir une activité extrahospitalière limitée à sa zone d'influence géographique dans le cadre du réseau de soins palliatifs (RESO82).

CLIN

Le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales agit pour la prévention, la surveillance et l'évaluation des infections associées aux soins.

Des correspondants en hygiène sont présents dans chaque service et assurent un relais des décisions prises au CLIN.

Le bon usage des antibiotiques est une priorité, en collaboration avec le pharmacien de l'établissement

CLAN

Le Comité de Liaison Alimentation Nutrition (CLAN) est une structure de réflexion et de proposition sur l'organisation de l'alimentation et de la nutrition des patients hospitalisés et hébergés dans l'établissement. Il définit, en lien avec les projets d'établissement et avec les professionnels de santé, le programme d'actions de l'établissement dans la prise en charge nutritionnelle des patients, des résidents et des personnels afin d'adapter les repas en fonctions de besoins spécifiques.

Il est soutenu par l'ensemble des professionnels hospitaliers dans la réalisation de ses missions

VI – CONTACTS UTILES

Le Jardin d'Émilie (accueil)	05 63 26 18 00	
Service USLD	05 63 26 18 12	
Service Glycines/Tournesols	05 63 23 18 07	
Service Passiflore	05 63 26 18 19	
Service Romarins	05 63 26 18 21	
Cantou Ville	05 63 26 18 10	
Site de Molières	05 63 26 18 11	
Site de Montpezat-de-Quercy	05 63 26 18 08	
Personnes qualifiées dans le Tarn et Garonne pour le secteur médico-social	Madame Monique DARIOS : monique.darios@outlook.fr - 8, rue Mila, 82000 Montauban Monsieur Guy LAPORTE : guy.laporte2@wanadoo.fr - 1250 Côte de Mirabel, 82130 Lamothe Capdeville Monsieur Claude MOUREAU : claudemoureau@orange.fr - 2 Place des Martyrs - 82270 Montpezat de Quercy	
Association ENVOL	Présidente : Mme ESTEVE Anne - 05.63.26.18.04 Secrétaire : Mme BLONDIAUX Marie-Agnès - 07.71.08.61.12 Trésorier : Mme ESPITALIER Josette – 06.77.19.04.32 Mail : association.envol82@gmail.com	
ARS	04 67 07 20 07 (ARS Occitanie) 05 63 21 18 79 (Délégation Montauban)	www.occitanie.ars.sante.fr

Si vous êtes intéressé(e) pour participer à la vie de l'EHPAD du Centre Hospitalier de Caussade, n'hésitez pas à contacter les professionnels (soignants, cadre de santé, animatrice...) ou directement le secrétariat de l'établissement.