

# Livret d'accueil résidents

---

Bienvenue à la Filandière



# Mot de Bienvenue

Au nom du Conseil d'Administration, au nom de l'ensemble du personnel et en mon nom propre, je vous souhaite la bienvenue au Centre d'Hébergement Gériatrique La Filandière.

Vous êtes ici chez vous et notre objectif est de vous permettre de rester acteur de votre vie dans un lieu le plus agréable possible.

Vous découvrirez dans le livret d'accueil à la fois l'ensemble des moyens mis en œuvre pour assurer le bon fonctionnement général de La Filandière mais aussi et surtout les ressources humaines et matérielles que nous mettons à votre service dans le seul but de vous accompagner dans les meilleures conditions.

N'hésitez pas à nous faire part de vos observations.

Je vous souhaite une bonne lecture et un très bon séjour.

**Le Directeur**



# Sommaire

## Phase d'admission

<b>A</b> Phase de pré-admission.....	4
■ Le dossier d'admission.....	4
■ Les frais de séjour.....	4
■ Les demandes d'aides.....	5
■ Les mesures de protection.....	5
<b>B</b> L'accueil.....	6
■ Votre chambre.....	7
■ Une équipe à votre service.....	9
■ Les intervenants extérieurs.....	13

## Des équipements à votre service

<b>A</b> Les différentes unités et services.....	14
■ 4 unités EHPAD, 1 unité Alzheimer, et 1 Pôle d'activités et de soins adaptés.....	14
■ Les accueils intermédiaires spécifiques.....	14
<b>B</b> Les espaces communs.....	15
<b>C</b> Les équipements.....	16

## Fonctionnement administratif et financier

<b>A</b> Administration.....	18
■ Le Conseil d'Administration.....	18
■ Le Directeur.....	18
■ Instances consultatives.....	18
■ Le Conseil de vie sociale (CVS).....	19
■ Le Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).....	19
<b>B</b> Les finances.....	19
■ Le tarif hébergement.....	19
■ Le tarif dépendance.....	19
■ Le budget soins.....	20
<b>C</b> Les partenariats.....	20
■ Groupement de Coopération Sociale et Médico - sociale (GCSMS) des 3 Vallées.....	20
■ Autres partenariats.....	20

## La sécurité

<b>A</b> Sécurité des personnes.....	21
<b>B</b> Incendie.....	21
<b>C</b> Vigilances sanitaires.....	21

## Localisation, accès, description.....

■ Les moyens d'accès par transports en commun.....	23
---	----



# Phase d'admission

Il est très important que le futur résident soit associé à cette démarche.

## A Phase de pré-admission

### ■ Le dossier d'admission

Le dossier de demande d'admission en EHPAD (Cerfa N°14732\*01) est téléchargeable sur internet, ou à retirer à l'accueil de l'établissement. Il doit être complété et nous être retourné, afin d'être étudié par notre équipe médicale en fonction des critères de recevabilité suivants :

- la proximité de la résidence de la personne à accueillir ou de sa famille,
- l'évaluation de la prise en charge médicale,
- l'urgence de la situation médicale, sociale ou psychologique.

La famille ou le futur résident est ensuite informé par courrier de la suite donnée au dossier.

En cas d'avis favorable, le courrier est accompagné du dossier administratif de la Filandière, à compléter et à constituer en se référant à la liste des pièces indispensables à fournir.

L'inscription sur la liste d'attente ne prend effet que lorsque le dossier est complet. Une visite médico-sociale est organisée par la suite afin de présenter notre établissement, et de finaliser le projet d'accueil du futur résident.

Une commission d'admission se réunit régulièrement pour étudier la situation globale de la personne, en vue d'une validation de son accueil dans notre établissement.

En cas d'approbation, et dès qu'une opportunité se présente, le cadre de santé

prend contact avec la famille ou le futur résident afin que celui-ci puisse être accueilli, dans un délai de 72 heures. Si vous souhaitez différer votre entrée au-delà de ce délai, vous aurez la possibilité de réserver la chambre en vous acquittant du tarif hébergement fixé par arrêté du Conseil Général.

### ■ Les frais de séjour

#### Le tarif hébergement

Il est arrêté chaque année par le Président du Conseil Général de Seine-Maritime. Il est acquitté par le résident, mais peut être pris en charge, sous conditions de ressources, par l'aide sociale départementale.

#### Le tarif dépendance

Il est également arrêté par le Président du Conseil Général de Seine-Maritime. Il est acquitté par le résident, mais est couvert, dans une proportion variant en fonction des revenus du bénéficiaire, par l'APA (Aide Personnalisée à l'Autonomie), pour les résidents classés dans les GIR 1 à 4.

#### Le tarif soins

Il est arrêté par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé de Haute-Normandie. Il est acquitté par l'assurance maladie sous forme d'une dotation globale versée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie compétente.



## ■ Les demandes d'aides

Certaines prestations (soumises à conditions) peuvent vous aider à vous acquitter des frais de séjour. L'établissement est habilité à instruire ces demandes.

- **L'Allocation Logement à caractère Social (ALS)** est destinée aux résidents disposant de faibles revenus. Elle apporte une aide au règlement du forfait lié à l'hébergement. Pour percevoir cette prestation, il faut être allocataire de la CAF, de la MSA ou d'organismes spécifiques de prestations familiales.
- **L'Aide Sociale** est financée par le Département ; Elle prend en charge, sous conditions, les frais d'hébergement et d'entretien du résident. Il s'agit d'une aide subsidiaire, c'est-à-dire qu'elle ne se substitue pas à la solidarité familiale (selon les termes prévus par le code civil). La participation des obligés alimentaires est étudiée et fixée par le département. Lors de l'instruction du dossier, la facturation est suspendue. Lorsque l'aide sociale est accordée, 90% des ressources du résident sont reversées au Département, les 10% restants constituant son argent de poche.
- **L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)** est financée également par le Département. Elle est destinée à la prise en charge de la dépendance. Cependant, un ticket modérateur correspondant aux GIR 5 et 6 reste à la charge du résident.

## ■ Les mesures de protection

Dans le cadre de la législation sur la protection des majeurs vulnérables, les personnes âgées peuvent bénéficier de mesures destinées à les aider ou à les représenter dans les actes de la vie quotidienne.

- **Le mandat de protection future**  
Lorsqu'une personne est amenée, dans un avenir plus ou moins proche, à perdre son autonomie, elle peut prendre en amont, un certain nombre de dispositions relatives à la gestion de ses biens et de sa personne. Cette mesure prendra effet lorsque le médecin expert aura constaté les altérations de la personne.
- **La sauvegarde de justice**  
C'est une mesure temporaire destinée à protéger les intérêts de la personne.





## ... Phase d'admission



- **La curatelle** : Elle est attribuée sur décision du Juge des Tutelles afin de venir en aide à la personne dans la gestion de ses ressources et de ses charges, à sa demande.
- **La tutelle** : C'est une décision du Juge des Tutelles qui implique que la personne vulnérable soit représentée dans les actes de la vie quotidienne et les décisions concernant son bien être.

L'assistante sociale est disponible pour vous aider dans ces démarches.

### **B** L'accueil

A votre arrivée, un aide médico-psychologique vous accueille avec votre famille. Après les démarches administratives au bureau des entrées, il vous accompagne dans votre chambre. Vous effectuez ensemble l'inventaire de vos biens personnels et de votre trousseau de linge, avec l'aide du service de lingerie.

Un membre de l'équipe soignante vous accueille, il vous décrit l'organisation quotidienne du service, prévient la cuisine de vos éventuels régimes, évalue vos besoins en soins d'hygiène et répond à vos questions.

L'infirmière du service se charge de préparer votre traitement dans un pilulier et planifie vos soins infirmiers.

Enfin, le cadre de santé et le médecin du service viennent vous accueillir à leur tour.



## ■ Votre chambre

### Description

Les 124 chambres sont individuelles mais 4 d'entre elles sont communicantes afin de pouvoir recevoir 2 couples.

Chaque chambre mesure environ 20 m<sup>2</sup> salle de douche comprise ; elle est équipée de grands rangements, d'un lit médicalisé, de rails au plafond qui permettent d'installer un système de « lève-personne » ergonomique et de prises à oxygène. La salle de bain est équipée d'un lavabo, d'un wc et d'une douche « à l'italienne ».

### Mobilier mis à disposition

Le mobilier est composé d'un lit médicalisé, d'un chevet, d'un adaptable, d'un fauteuil de repos, d'une chaise et éventuellement d'une chaise de transfert.

### Personnalisation, règles à respecter

Il est conseillé de personnaliser votre chambre avec des objets et du petit mobilier personnels. Toutefois, certaines conditions en matière de sécurité sont à respecter. Si vous souhaitez apporter votre fauteuil, un certificat non-feu doit être fourni. Pour plus d'information, se renseigner auprès du responsable technique de l'établissement.

### Argent : coffre, trésorerie, responsabilité

Les objets de valeur peuvent être déposés au Trésor Public de Déville lès Rouen. Pour ce faire, vous pouvez vous rapprocher de nos services qui vous guideront dans vos démarches. Par ailleurs, un coffre peut être installé sur demande si la chambre n'en est

pas encore équipée. L'établissement ne saurait être tenu responsable de la disparition ou détérioration de vos biens personnels sauf éléments contraires. Il est fortement recommandé de souscrire une assurance privée de vos biens.

### Charges diverses

L'eau et l'électricité sont incluses dans le forfait journalier, en revanche l'acquisition de la télévision est à la charge du résident ainsi que la mise en place du téléphone et le paiement des factures téléphoniques.

### Visites

Les visites de votre famille et de vos amis sont autorisées tous les jours entre 11h00 et 20h45.

### Sorties

Vous pouvez sortir librement de l'établissement, après avoir prévenu un cadre de santé ou une infirmière, pour





## ... Phase d'admission

éviter toute inquiétude au sein des équipes. Vous pouvez également disposer de 5 semaines de congés, soit sous forme de week-ends ou de plusieurs semaines, consécutives ou non. Il est alors nécessaire de prévenir un cadre de santé ou une infirmière, au minimum 7 jours avant la date de votre départ.

### Courrier

Le courrier au départ doit être déposé avant 9h30 dans la boîte aux lettres à l'accueil. Le courrier reçu est distribué quotidiennement.

### Interdiction de fumer

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans l'établissement, y compris

dans les chambres.

### Animal de compagnie

Les animaux de compagnie ne sont autorisés que sous de très strictes conditions pour des raisons d'hygiène, d'organisation, et de sécurité pour le reste de la collectivité. Il appartient dans tous les cas à vous ou à vos proches de vous en occuper.

Il convient d'en parler en amont avec vos interlocuteurs et d'en faire une demande expresse auprès de la direction.

### Informatique et libertés

Des données vous concernant peuvent être transmises informatiquement sauf opposition de votre part. Ces données sont protégées par le secret médical. Toutefois,



vous pouvez exercer vos droits de consultation ou de rectification auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). C'est une institution indépendante chargée de veiller au respect de l'identité humaine, de la vie privée et des libertés dans un monde numérique.

### ■ Une équipe à votre service

L'équipe du CHG la Filandière est pluridisciplinaire, chaque agent participe à la prise en soin globale du résident. Des compétences sont mises au service de la personne âgée. L'objectif est d'assurer des prestations de qualité dans les domaines de l'accueil, de l'hôtellerie, des soins et des loisirs.

#### Identifier le personnel

Tout au long de votre séjour, vous allez rencontrer différentes personnes qui travaillent dans l'établissement. Une étiquette sur la tenue ou un badge vous permettront d'identifier le nom et la fonction de vos interlocuteurs.

#### Le projet individualisé

Il prend en compte vos habitudes de vie, votre degré d'autonomie, vos besoins en soins et nutritionnels.

Une démarche de soins est ainsi mise en œuvre par l'équipe pluridisciplinaire (médecins, soignants, ergothérapeute, kinésithérapeute). Elle intègre l'accompagnement des résidents présentant des troubles des fonctions supérieures, ainsi que la prise en charge de la douleur

et de la fin de vie. Elle est réévaluée aussi souvent que nécessaire.

Dans tous les cas, les soins ne sont pratiqués qu'avec votre consentement, sous la responsabilité du personnel médical et infirmier.

L'équipe soignante qui assure une permanence des soins 24H/24 est composée de :

- Médecins.
- Infirmier(e)s.
- Cadres de santé qui assurent le lien entre les familles et le reste de l'équipe.
- Aides Soignant(e)s et Aides Médico-Psychologiques.
- Agents de service hospitaliers.

Il est possible de prendre RDV avec les médecins et/ou les cadres de santé en s'adressant à l'accueil.



## ... Phase d'admission

### L'équipe d'animation

Deux animateurs assurent les activités adaptées à vos habitudes antérieures, en prenant en compte vos souhaits à l'intérieur de l'établissement et à l'extérieur. Ces activités peuvent se décliner sous différentes formes :

- Ateliers occupationnels.
- Ateliers créatifs.
- Activités festives.
- Soins de bien être : coiffure, esthétique, balnéothérapie, massages...

Des sorties extérieures sont régulièrement organisées : Visites diverses, promenades, et échanges intergénérationnels.

### Les aides médico-psychologiques

Les AMP assurent un accompagnement individuel privilégiant le maintien d'une vie sociale et la valorisation du rôle social. Les activités proposées ont pour but d'apporter un réconfort psychologique, une écoute attentive, une aide à la stimulation de la mémoire.

L'AMP réalise aux côtés des résidents les gestes de la vie quotidienne, en les encourageant et les soutenant.

Les animateurs et AMP interviennent sur des horaires de journée, du lundi au vendredi, ainsi que sur des week-ends.

### La restauration

Le Chef et son équipe de cuisiniers réalisent quotidiennement sur place, toute la restauration de l'établissement, dans le respect des normes de sécurité alimentaire et en tenant compte des saisons.

Ils proposent et élaborent, en collaboration avec une diététicienne, des menus traditionnels ou personnalisés, en cas de régime alimentaire.

Vous avez la possibilité de recevoir des invités. Afin de faciliter l'organisation de la cuisine, il est nécessaire de prévenir l'agent d'accueil :

- pour la semaine : la veille avant 17h00.
- pour le week-end : le vendredi avant 17h00.

Le paiement des repas se fait auprès de l'accueil.

Chaque mois, une commission de restauration se réunit, afin de pouvoir élaborer de nouveaux menus, échanger sur les suggestions, et prendre en compte vos remarques sur la qualité de la prestation.

### Horaires des repas

Petit déjeuner : à partir de 7 h 00

Déjeuner : à partir de 12 h 15

Le goûter : à partir de 15 h 30

Le dîner : à partir de 18 h 30



### Lingerie et blanchisserie

L'équipe de lingerie est chargée du suivi et de l'entretien du linge de lit et de toilette, ainsi que du linge personnel des résidents, sauf si la famille souhaite le prendre en charge elle-même.

À l'entrée d'un résident, ou à chaque entrée d'un nouvel article, le linge est codé afin d'assurer son suivi et sa traçabilité par informatique. L'entretien du linge est confié à une blanchisserie extérieure qui collecte le linge sale et ramène le linge propre repassé deux fois par semaine. L'équipe de lingerie s'occupe de la redistribution du linge dans les chambres, du suivi de son état et du raccommodage si nécessaire.

La lingerie est ouverte du lundi au vendredi.

### L'Administration

Sous la responsabilité du directeur, l'équipe administrative contribue au bon fonctionnement de l'établissement dans ses différents volets.

- Accueil et information.
- Gestion des ressources humaines.
- Gestion économique et budgétaire.

L'équipe est composée :

- D'une Directrice responsable du management général.
- D'une Attachée d'Administration Hospitalière responsable des ressources humaines et des affaires générales.
- D'un Attaché d'Administration Hospitalière responsable de la logistique, de la qualité, et des finances.



- De deux Adjoints Administratifs chargés des Ressources Humaines.
- D'une Adjointe Administrative économat / Finances.
- D'une Adjointe Administrative chargée des admissions.
- D'une Adjointe Administrative chargée de l'accueil.
- D'une Secrétaire Médicale.
- D'une assistante sociale.

### Le service technique

Il est composé d'un responsable de service et de trois ouvriers professionnels qualifiés. Ils sont en charge de l'entretien courant des locaux, du matériel, et des espaces verts. Ils sont garants du maintien de bonnes conditions de sécurité à l'intérieur de l'établissement.



## ... Phase d'admission

### Le kinésithérapeute / l'ergothérapeute

L'autonomie de la personne âgée est évaluée en concertation avec les équipes médicales et soignantes. L'établissement dispose d'un espace de rééducation. Un kinésithérapeute ainsi qu'une ergothérapeute y sont présents du lundi au vendredi.

#### Ils contribuent à :

- Maintenir les capacités physiques et cognitives de la personne âgée.
- Préserver sa dignité.
- Adapter le matériel en fonction de ses besoins.
- Prévenir le risque d'escarre.

### L'assistante sociale

L'assistante sociale peut vous aider ainsi que votre famille, dans les différentes démarches administratives liées à votre admission et à votre séjour. Elle peut intervenir en tant que médiateur avec les différents interlocuteurs. Elle est aussi un relais entre vous et les organismes d'aide.



### Les psychologues

Elles sont à l'écoute des résidents et des familles. La neuropsychologue réalise des bilans d'évaluation, et intervient sur des ateliers mémoire. La psychologue clinicienne assure des accompagnements individualisés, et conduit un atelier réminiscence. Toutes les deux interviennent auprès des aidants en assurant plusieurs fois par an un espace d'échanges dénommé «le coin des causeries».

### Le pharmacien

Le CHG La Filandière dispose d'une Pharmacie à Usage Interne. Le pharmacien en est le responsable. Il est aidé par une préparatrice en pharmacie. Ces deux personnes sont présentes en semaine.

**Le SSIAD : Un Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)** de 66 places est rattaché à la structure. Il intervient au domicile des patients et rayonne sur la vallée du Cailly. En cas de besoin, l'entrée dans l'établissement peut être facilitée grâce à un travail réalisé en partenariat avec les médecins de la structure.

L'objectif du Service de Soins À Domicile (SSIAD) de Déville-lès-Rouen est d'offrir une prise en charge globale de proximité et de qualité aux personnes âgées de plus de 60 ans et aux adultes handicapés.

L'équipe du SSIAD est constituée de :

- 2 infirmières coordinatrices.
- Aides-soignantes et aides médico-psychologiques.
- Une secrétaire médicale à temps partiel.

## Les intervenants extérieurs

### Coiffeur

Des coiffeuses extérieures interviennent sur la structure. Les rendez-vous sont à prendre directement auprès d'elles. Les coordonnées et tarifs sont affichés au salon de coiffure. Il est possible de se faire coiffer en chambre, et même au lit, quand vous ne pouvez pas vous rendre au salon.

Cette prestation vous est facturée directement par la coiffeuse.

### Pédicure

Si vous souhaitez l'intervention d'un pédicure, vous pouvez vous rapprocher de l'infirmière présente qui vous donnera toutes les informations nécessaires. Cette prestation vous est également facturée directement par le professionnel.

### Autres intervenants extérieurs :

- Un psychiatre de l'équipe mobile de psychiatrie du Centre Hospitalier du Rouvray.
- Un dermatologue.
- Une équipe mobile de soins palliatifs.
- Des bénévoles de l'association Arts et Loisirs des Cheveux d'Argent.
- Des visiteurs de la VMEH (Visite des Malades en Établissement Hospitalier).
- Des représentants des différents Cultes à votre demande (N'hésitez pas à nous en faire part).



# Des équipements à votre service

## A Les différentes unités et services



### ■ 4 unités EHPAD, 1 unité Alzheimer, et 1 Pôle d'activités et de soins adaptés

Le CHG La Filandière est composé de 5 unités de 23 à 26 chambres. Ces 5 lieux de vie sont répartis sur 3 étages :

- 2 unités au 1<sup>er</sup> étage :  
La Clairière et l'Étang.
- 2 unités au 2<sup>ème</sup> étage :  
Le Moulin et la Fermette.
- 1 unité au 3<sup>ème</sup> étage : Le Colombier.

La vie dans ces unités s'articule autour des espaces personnels (chambres) et des espaces communs (salle à manger, salon, terrasse) qui se veulent à la fois conviviaux et fonctionnels.

Les repas sont servis dans la salle de restaurant. En cas de problème de santé ou

de fatigue, ils pourront vous être portés dans votre chambre. L'unité « la Clairière » a la spécificité d'être une unité géro-psycho-gerontologique dévolue à des personnes désorientées atteintes de démence de type Alzheimer et apparentée. La prise en soins est basée sur la stimulation et le maintien thérapeutique des acquis pour tous les actes de la vie quotidienne. Le personnel soignant est volontaire et spécialement formé pour travailler dans ce secteur. Un pôle d'activités et de soins adaptés de 12 places accueille en journée les résidents des 4 unités EHPAD présentant des troubles cognitifs modérés.

### ■ Les accueils intermédiaires spécifiques

Le maintien à domicile des personnes atteintes de démence type Alzheimer entraîne parfois des difficultés pour la continuité de la prise en charge jour et nuit et peut faire émerger des situations de crise (agitation, agressivité, fugues...) qui épuisent les aidants et accélèrent l'institutionnalisation. L'existence de services intermédiaires d'accueil aide à maintenir au domicile le plus longtemps possible et dans les meilleures conditions d'accompagnement et à soulager même ponctuellement les aidants et la famille. Ces services peuvent également aider à préparer l'entrée dans l'établissement.



### L'Accueil de jour

Ce service peut accueillir jusqu'à 10 personnes sur des horaires de journée. Les locaux d'accueil sont situés au rez-de-chaussée avec un accès direct depuis l'entrée.

Le salon de plain pied ouvre sur un espace extérieur clos. Il est complété par une petite cuisine, une salle de relaxation et de luminothérapie, et deux toilettes. Ce service reçoit des personnes atteintes d'une démence de type Alzheimer et vivant à domicile.

Il permet de maintenir l'équilibre familial en soulageant les aidants plusieurs heures par jour et apporte une réponse de proximité accessible et diversifiée.

### Hébergement temporaire

4 chambres sont réservées pour un hébergement à court terme (3 mois maximum). Celui-ci permet un accueil séquentiel pouvant se décliner par des séjours plusieurs fois dans l'année.

## B Les espaces communs

L'établissement est un lieu de vie visant à favoriser le lien social, notamment grâce aux espaces communs.

Au rez-de-chaussée, l'accueil a été aménagé pour favoriser les rencontres entre résidents, familles, et amis. Du mobilier adulte et enfant à été installé pour faciliter ces moments de convivialité.

Un distributeur de boissons chaudes et froides et de friandises est à votre disposition.

Des ventes-expos et marchés y sont régulièrement organisés par l'amicale du personnel.

**Le salon de coiffure** est équipé comme un salon de ville, avec des adaptations rendant les soins capillaires plus accessibles aux personnes à mobilité réduite.

La grande salle, dite **salle des fêtes**,

vous accueille pour les animations et les évènements. Des panneaux retracent les principales activités se déroulant dans l'établissement. Des peintures et photographies y sont régulièrement exposées.





## ... Des équipements à votre service

### **C** Les équipements



#### Pour les loisirs et la culture :

- Le jardin « divers » est un espace vert créé par les résidents en partenariat avec les étudiants d'une école d'horticulture. L'entretien de l'espace s'effectue par les résidents accompagnés d'animateurs et d'aides médico-psychologiques. Les plantes aromatiques, les légumes, les fruits ainsi que la terre sont à bichonner en toute saison pour votre plaisir.

#### Après l'effort, vient la place du réconfort...

- Des DVD, et ouvrages manuscrits ou sonores sont à votre disposition en salle des fêtes, et dans les salons des unités.
- Des terrasses et patios sont à votre disposition afin de pouvoir profiter de la belle saison.
- Dans chaque unité, vous disposez d'un salon équipé d'une télévision, où vous pouvez recevoir votre famille et vos amis.

#### Pour se relaxer...

- Dans chaque unité, vous trouverez une salle de bain équipée d'une baignoire à hauteur variable et à hydro-massage utilisée pour la balnéothérapie, moment de détente favorisant votre bien être et votre confort.
- Une salle multi-sensorielle est aménagée à la Clairière. Elle offre un lieu calme et relaxant, tout en stimulant les sens. L'utilisation de cet espace est reconnue particulièrement bénéfique pour les personnes désorientées.







# Fonctionnement administratif et financier

## A Administration



### ■ Le Conseil d'Administration

Il définit la politique générale et les orientations de l'établissement. Sa présidence est assurée par le Maire de Déville-les-Rouen. Il se réunit au moins quatre fois par an. La composition du Conseil d'Administration est la suivante :

- 3 représentants des Départements qui supportent, en tout ou partie, les frais d'hébergement des personnes accueillies.
- 2 représentants du personnel.
- 3 représentants de la collectivité territoriale de rattachement.
- 2 membres désignés en raison de leurs compétences.
- 2 des membres du Conseil de Vie Sociale ou des instances de participation.

### ■ Le Directeur

Il assure la conduite générale de l'établissement, selon les orientations délibérées par le Conseil d'Administration.

### ■ Instances Consultatives

Le Directeur et le Conseil d'Administration sont assistés dans leurs missions, par des instances consultatives :

- Le Comité Technique d'Établissement (CTE), représentant le personnel non médical. Il est consulté sur toutes les décisions ayant une incidence sur le fonctionnement et l'organisation de l'établissement.
- Les Commissions Paritaires. Elles concernent le personnel non médical. Elles donnent des avis sur la carrière des fonctionnaires et elles peuvent siéger en formation disciplinaire.



### ■ Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

En application de la loi du 2 janvier 2002, un Conseil de Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an. Il est composé de représentants de l'administration, du personnel, des résidents et des familles.

Le Conseil de Vie Sociale peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur son organisation intérieure et la vie quotidienne, sur les activités,

les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, l'entretien des locaux... Il est également informé sur les budgets.

### ■ Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Il détermine la politique de prévention des risques et veille au respect des règlements sanitaires et d'hygiène.

## B Les finances

La tarification des EHPAD comporte **3 tarifs distincts : hébergement, dépendance, soin**. Ces trois tarifs journaliers alimentent trois sections budgétaires étanches dont les charges et les produits sont calculés séparément.

### ■ Le tarif hébergement

Il recouvre l'ensemble des prestations relatives à l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien, l'animation de la vie sociale. Ces prestations n'ont pas de lien avec le degré d'autonomie des résidents. Ce tarif est donc le même pour tous (sauf pour les personnes de moins de 60 ans).

### ■ Le tarif dépendance

Il recouvre l'ensemble des prestations

d'aide et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu tout ou partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie courante.

Il existe **trois niveaux de tarifs qui correspondent au degré de perte d'autonomie**, selon le GIR (groupe iso ressources) du résident :

**GIR 1 et 2** : Résident très dépendant.

**GIR 3 et 4** : Résident dépendant.

**GIR 5 et 6** : Résident peu dépendant.





## ... Fonctionnement administratif et financier

Ce classement est effectué par le médecin à l'aide d'une grille AGGIR. Un nombre de points est ainsi attribué et la validation est réalisée conjointement par les médecins du Conseil Général et de l'Agence Régionale de Santé.

### ■ Le budget soins :

Il finance les soins de base ou de nursing : entretien, hygiène, confort et les soins techniques : prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des résidents, pharmacie à usage interne et matériel médical.

## C Les partenariats

### ■ Groupement de Coopération Sociale et Médico - sociale (GCSMS) des 3 Vallées

L'établissement est intégré à un GCSMS qui réunit les établissements de Grugny, Le Houleme, Maromme, Montville, et Notre Dame de Bondeville, et dont les objectifs sont :

- Interventions communes de professionnels du handicap ou de la gériatrie.
- Élaboration de référentiels.
- Mise en commun de protocoles...

### ■ Autres partenariats

Des conventions ont été signées avec différents établissements :

- Avec le Centre Hospitalier du Rouvray (C.H.R.) : convention relative à l'amélioration de la prise en charge psychiatrique des personnes âgées.
- Avec le CHU de Rouen, pour le recours à l'équipe mobile de soins palliatifs, et pour une amélioration de la coopération (qualité et rapidité), en cas de crise sanitaire ou climatique.
- Avec le réseau DOUSOPAL, pour les soins palliatifs à domicile.



# La sécurité

## A Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents, dans la limite de l'exercice de leur liberté. L'établissement assure une permanence 24h/24 : appel malade, veille de nuit, respect des protocoles de soins, formation des personnels. Un système de vidéosurveillance a été installé pour garantir la sécurité des accès de l'établissement.

## B Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent tous les trois ans la visite de la Commission Départementale de Sécurité. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

## C Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales et le risque de légionellose.





## Localisation, accès, description

Le Centre d'Hébergement Gériatologique La Filandière est un établissement public social et médico-social autonome.



Ancien hospice, l'établissement a emménagé en 1978 sur les hauteurs de Déville-lès-Rouen, sous le nom « Les Jacinthes ». Depuis 2010, l'établissement se situe rue Georges Hébert, toujours à Déville-lès-Rouen. Il est situé dans la vallée du Cailly qui a connu un passé industriel glorieux avec ses filatures, sa métallurgie...

En 1992, l'établissement a obtenu la création de 50 lits de soins de longue durée (USLD), ce qui a permis d'octroyer à l'établissement le statut de Centre Hospitalier. Ces lits d'USLD ont été transformés en lits d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) en janvier 2010, du fait de la redéfinition de l'offre de soins de longue durée.

L'établissement est donc devenu un EHPAD en intégralité et a choisi de porter le titre de Centre d'Hébergement Gériatologique. Ce changement de statut était également l'occasion de changer de nom, le Centre Hospitalier « Les Jacinthes » est donc devenu le Centre d'Hébergement Gériatologique « La Filandière ».

Il dispose actuellement de 120 lits d'EHPAD (dont une unité gériatolo-psychologique de 24 lits), et d'un pôle d'activités et de soins adaptés de 12 places, 4 lits d'hébergement temporaire, 10 places d'accueil de jour et 66 places de SSIAD.



## ■ Les moyens d'accès par transports en commun

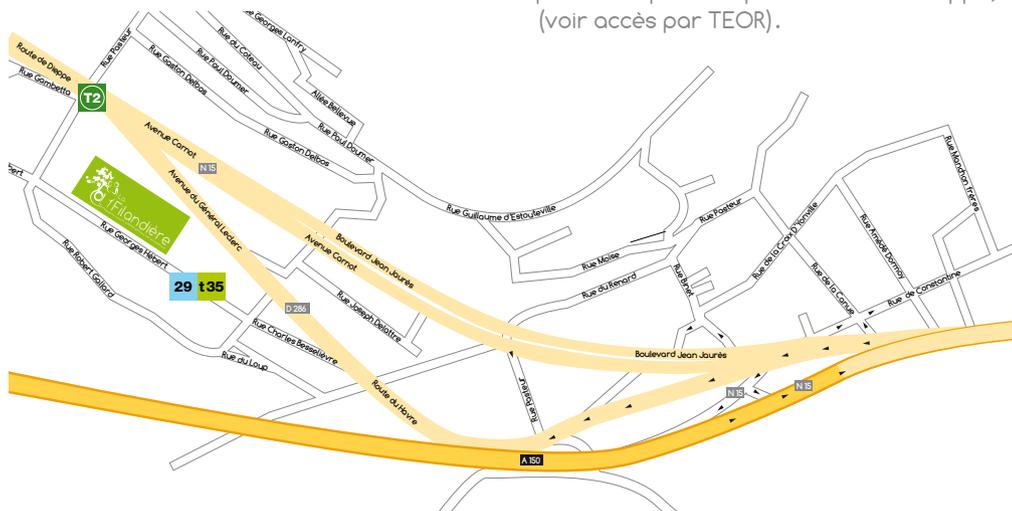
### TEOR :

- T2** ligne T2, arrêt « Maison Normande » situé sur la Route de Dieppe. L'établissement est alors accessible par une voie piétonne situé entre le concessionnaire de Motos « BMW », et le restaurant « La Voute Saint Yves ».

### Bus :

- 29** Ligne 29, arrêt « Les Acacias », situé rue Georges Hébert à 30 mètres de l'établissement.
- t35** Ligne t35, arrêt « Les Acacias », situé rue Georges Hébert à 30 mètres de l'établissement.

L'accès principal de l'établissement se fait par la rue Georges Hébert. Un parking visiteur est prévu sur le côté gauche de l'établissement. Un accès secondaire et piéton est possible par la route de Dieppe, (voir accès par TEOR).



**Centre d'Hébergement Gérontologique La Filandière**  
4 rue Georges Hébert - BP 74 - 76250 Déville lès Rouen



**Centre d'Hébergement Gériatrique La Filandière**

4 rue Georges Hébert - BP 74

76250 Déville lès Rouen

Tél. : 02 35 75 20 20 - Fax : 02 35 76 16 90

[contact@chg-lafilandiere.fr](mailto:contact@chg-lafilandiere.fr)

[www.chg-lafilandiere.fr](http://www.chg-lafilandiere.fr)