



Centre hospitalier
d'Ardèche méridionale

Livret d'accueil

EHPAD

Léon Rouveyrol



04.75.36.10.60
7, Avenue de la gare
07200 Aubenas
lr.accueil@ch-ardeche-meridionale.fr

20
26

Sommaire

1. L'ETABLISSEMENT

- 1.1 Présentation générale
- 1.2 Ses missions
- 1.3 Expression des personnes accompagnées
- 1.4 Les personnels
- 1.5 La politique qualité de l'EHPAD Léon Rouveyrol

2. LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

- 2.1 Votre chambre
- 2.2 Les repas
- 2.3 Le linge
- 2.4 Argent et valeurs
- 2.5 Les prestations
- 2.6 L'animation

3. VOS DROITS ET OBLIGATIONS

- 3.1 Vos droits
- 3.2 Vos obligations
- 3.3 Votre représentation dans l'EHPAD

4. LES FORMALITES D'ADMISSION ET DE SORTIE

- 4.1 La demande d'admission
- 4.2 L'admission
- 4.3 Le dossier d'admission
- 4.4 Les frais de séjour et leur prise en charge
- 4.5 La sortie

5. AUTOUR DE L'EHPAD Léon Rouveyrol

- 5.1 Les visites
- 5.2 Les sorties
- 5.3 Le courrier

6. CONCLUSION

7. ANNEXES

Bienvenue

01

L'établissement



1.1 Présentation générale

L'EHPAD Léon Rouveyrol est un établissement public de santé, rattaché au Centre Hospitalier d'Ardèche Méridionale et situé sur la commune d'Aubenas en Ardèche. Il accueille des personnes âgées dépendantes à partir de 60 ans (sauf dérogation).

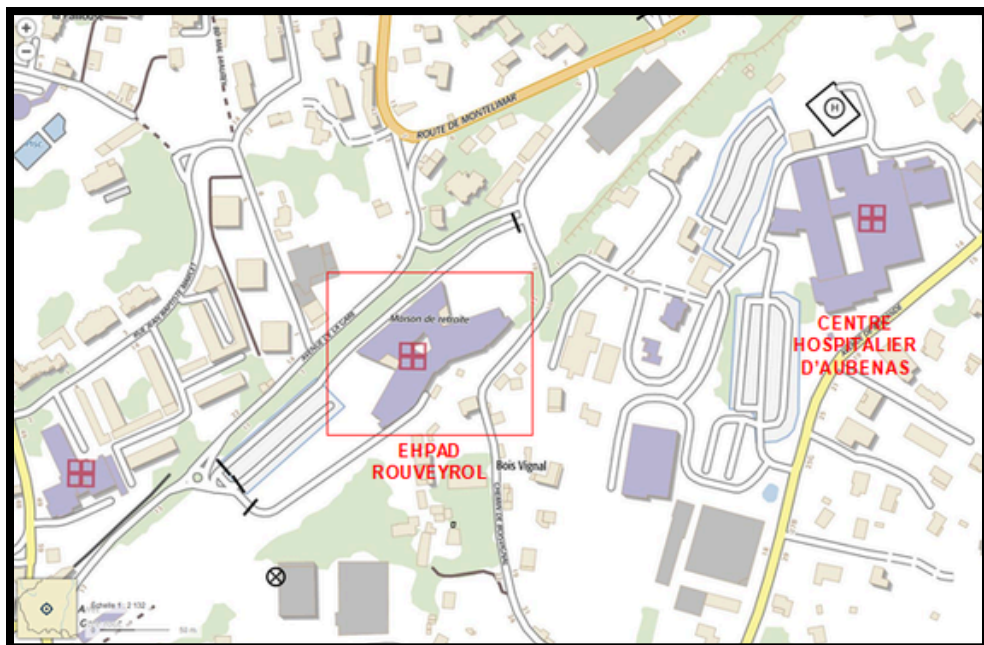
D'une capacité de 192 lits, ils sont répartis sur 4 étages avec ascenseur :

- 150 chambres individuelles
- 6 chambres doubles
- 30 chambres individuelles en unité fermée au rez-de-jardin, pour résidents atteints de maladie d'Alzheimer ou apparenté.

L'établissement dispose d'un centre d'accueil de jour Alzheimer (CAJA) de 10 places journalières, ainsi qu'un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) et un espace Snoezelen.

Plan d'accès

Idéalement situé, l'EHPAD Léon Rouveyrol est accessible en voiture avec un parking à disposition à proximité. Il est également desservi par les transports publics, lignes de bus 01 et 07, arrêt « Aubenas ancienne gare » à 300m.



1.2 Ses missions

L'EHPAD a pour vocation principale l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement des personnes âgées de plus de 60 ans valides, semi-valides ou dépendantes.

De façon exceptionnelle, il peut accueillir des personnes de 55 à 60 ans, des adultes handicapés, si une dérogation d'âge leur a été en amont accordée.

L'EHPAD s'assure du respect des droits fondamentaux de la personne accompagnée et de ses différents accompagnements à l'autonomie (liberté d'aller et venir, personnalisation individuelle des projets d'accompagnement, prévention du risque d'isolement) et en santé (gestion du risque médicamenteux, maîtrise du risque infectieux, coordination des parcours de soins...).

1.3 Expression des personnes accompagnées

Un conseil de la vie sociale (CVS), organe consultatif propre à la structure, est très actif. Composé de résidents élus, de représentants des familles et/ou des résidents, il permet d'assurer une bonne concertation et collaboration au sein de l'établissement. Il accueille également toute personne œuvrant dans l'intérêt de la personne âgée accueillie (représentant de la mairie, du département, représentants d'association). Ces rencontres font l'objet d'un compte-rendu écrit systématique, mis à disposition pour consultation.

Par ailleurs, dans le cadre de sa politique qualité et gestion des risques, l'établissement assure le recueil des événements indésirables et le traitement des plaintes et des réclamations. Pour tout besoin, vous pouvez vous rapprocher de la cadre de santé de l'EHPAD ou écrire à la Direction du Centre hospitalier d'Ardèche Méridionale. En collaboration avec le coordonnateur qualité de la filière médico-sociale, ces demandes sont analysées et traitées pour proposer des solutions d'amélioration continue de la qualité des accompagnements ou/et de l'accueil.

1.4 Les personnels

L'équipe médicale



Une présence médicale est assurée par l'établissement selon la disponibilité des médecins. Ils interviennent sur demande de l'équipe soignante et peuvent recevoir les familles qui le souhaitent. En cas de besoin, l'équipe soignante peut également entrer en contact avec des professionnels de santé afin de garantir une prise en charge.

Par ailleurs, afin d'optimiser la prise en charge médicale des résidents de l'EHPAD, un avis gériatrique et/ou pharmacologique via la télé-expertise peut être demandé pour les motifs suivants :

- Aide à la prise en charge globale gériatrique
- Aide à l'orientation diagnostique
- Aide à la prise en charge des cas complexes
- Polymédication et révision d'ordonnance en collaboration avec les pharmaciens du CHARME.

La télé-expertise n'est pas destinée à répondre à des situations d'urgences.

- Les bénéfices attendus de ce dispositif sont :
- Apporter une expertise gériatrique et géronto-pharmacologique aux résidents les plus fragiles
- Améliorer le parcours de soins, en limitant les déplacements vers l'hôpital et en favorisant les hospitalisations programmées.
- Consolider le projet de soins

L'équipe paramédicale



- D'un cadre de santé qui coordonne l'ensemble de l'équipe. Il est également disponible pour répondre à vos interrogations et reste à l'écoute quant à vos remarques
- D'une infirmière en pratiques avancées,
- D'infirmier(e)s assurant les soins infirmiers adaptés à vos besoins sur prescription médicale,
- D'aides-soignants et faisant fonction d'aides-soignants
- D'agents de service hospitaliers pour l'entretien des différents locaux
- Une présence infirmière est assurée en journée. Le relais est pris par une INEM[1] pour la nuit
- Un pharmacien référent
- Une neuro- psychologue et une psychologue
- Des rééducateurs (un ergothérapeute, un enseignant en activité physique adaptée, un psychomotricien, de kinésithérapeutes libéraux sur prescription médicale)
- Une diététicienne
- Une assistante sociale

[1] Infirmière de nuit EHPAD mutualisée

Autres professionnels pris en charge par l'EHPAD



- Une équipe d'animatrices qui proposent des animations variées du lundi au vendredi
- Un adjoint administratif est présent du lundi au vendredi
- Un technicien pour toutes installations et réparations nécessaires dans votre chambre
- Une lingère assurant la réception et la distribution de votre linge personnel dans votre chambre
- 1 esthéticienne dans le cadre d'atelier de socio-esthétique
- Bénévoles (après signature obligatoire d'une convention avec l'établissement)

L'ensemble du personnel et toute personne intervenant au sein de l'Etablissement, sont tenus au secret professionnel.

1.5 La politique qualité de l'EHPAD Léon Rouveyrol

La gestion de la qualité est affaire de tous. L'établissement bénéficie pour sa coordination d'un coordonnateur qualité et gestion des risques dédié à l'EHPAD et rattaché à la filière médico-sociale.

Vous pouvez aisément le contacter si besoin ou prendre rendez-vous au 04 75 36 10 99.

02

La vie dans l'établissement

Pour votre confort, l'établissement bénéficie d'un système d'air climatisé.



2.1 Votre chambre

Chaque chambre est meublée pour respecter l'intimité de chacun. Adaptée au handicap, elle est dotée d'une salle de bains avec douche et W-C. Elle est équipée d'un lit électrique à hauteur variable, d'un système d'appel malade, de prises pour téléviseur et téléphone. Il est possible d'avoir un accès internet.

Tout en respectant les règles sécuritaires et d'hygiène, et après en avoir informé la cadre de santé, vous pouvez personnaliser à votre guise votre chambre par de petits meubles ou bibelots. Néanmoins seul notre agent technique est habilité à poser des systèmes de fixation à votre demande et/ou si besoin.

A noter également, qu'il est important d'adapter votre environnement pour prévenir tout risque de chute ou vous aider dans vos déplacements.

Une clé de votre chambre peut vous être remise sur demande. La clé sera à retourner à la fin du séjour.

2.2 Les repas

Le petit déjeuner et le goûter sont servis en chambre. Les autres repas sont servis en salle à manger ou en chambre si votre état de santé le nécessite.

Horaires



Petit déjeuner : à partir de 7h30

Déjeuner : 12h00

Goûter : de 15h30 à 16h

Dîner : 19 heures

Sur prescription médicale, des régimes alimentaires particuliers peuvent être confectionnés sous la responsabilité de la diététicienne attachée à l'établissement.

Vos souhaits et remarques seront pris en compte par l'intermédiaire d'une commission de menus à laquelle vous pouvez participer si vous le souhaitez.

Il y a la possibilité de prendre des repas à l'EHPAD pour vos proches. Les modalités d'inscription et le prix de ces repas restent à la charge des intéressés. Il convient de commander les repas auprès des équipes 4 jours avant et régler les repas à l'accueil administratif.

2.3 Le linge

Draps, couvertures, couvre-lits, gants de toilette, serviettes de toilette et de table, sont fournis, entretenus et renouvelés par l'Etablissement. Dans ce cas, le linge est lavé et séché en machine spécifique. Tous les vêtements doivent être adaptés à ce type de traitement et seront donc marqués pour être identifiés. Il est conseillé de privilégier le coton et la fibre synthétique et d'éviter **les textiles fragiles** (soie, thermolactyl, laine, les textiles délicats nécessitant un nettoyage à sec ou à la main). Le linge personnel est traité par l'établissement ou par vous-même si vous le souhaitez. Le marquage du linge est obligatoire.

Le renouvellement du linge personnel est à la charge des familles. Le nécessaire de toilette (brosse à dent, dentifrice, savon, peigne, brosse à cheveux...) n'est pas fourni par l'établissement. Nous vous demandons de veiller à toujours disposer de ces produits dans votre chambre.

Les protections d'incontinence sont fournies par l'établissement.

2.4 Argent et valeurs

La personne hébergée peut confier au percepteur (Trésor Public), l'argent ou les objets de valeurs en sa possession. Un reçu lui est alors délivré. Ils lui sont restitués à sa demande ou à ses héritiers en cas de décès (sous réserve de fournir un certificat d'hérédité). Si le résident déclare vouloir garder avec lui des bijoux ou objets de valeur, **la responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de perte ou de vol.**

2.5 Les prestations

Coiffeur



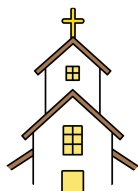
Vous avez la possibilité de faire venir une coiffeuse conventionnée de votre choix qui pourra assurer sa prestation, à vos frais dans le salon de coiffure au rez-de-chaussée, ou en chambre. Des coordonnées sont disponibles à l'accueil et sur la porte du salon de coiffure.

Pédicure



Un pédicure peut également intervenir à votre demande. Ses prestations sont à votre charge sauf s'il y a une indication médicale. Il convient d'en faire la demande auprès des infirmier(e)s du service.

Le Culte



Chacun est libre de vivre selon ses convictions et croyances. Sur votre demande, vous pouvez recevoir la visite du ministre du culte de votre choix. Par ailleurs, un office religieux catholique est proposé par la pastorale de la santé une fois par mois dans la salle d'animation. Les dates sont affichées dans le hall d'accueil. Vous pouvez vous renseigner auprès du secrétariat, des animatrices ou du cadre de santé.

2.6 L'animation

Plusieurs animations quotidiennes vous sont proposées (sauf le week-end et les jours fériés). Elles sont assurées par l'équipe d'animation. Une gazette mensuelle est distribuée en début de mois, et mise à votre disposition en ligne pour faciliter vos choix. Différents ateliers sont organisés (jeux de société, lotos, bibliothèque, pétanque, activités manuelles créatives, cinéma, moments bien-être, bistrot, pâtisseries...) variant suivant les saisons. Ils peuvent être individuels ou collectifs. Une à deux fois par mois sont organisées des grandes animations type spectacle, sortie, goûter à thème. De plus, l'équipe de rééducateurs propose des séances d'activité physique.

Des intervenants extérieurs viennent également agrémenter et égayer votre séjour (spectacles, chanteurs, enfants du centre aéré).

Cependant, vous êtes libre d'organiser votre journée comme vous le souhaitez. Rien n'est obligatoire.

Ces ateliers sont ouverts aux bénévoles et aux familles.



Vos droits et obligations

3.1 Vos droits

Promouvoir la bientraitance et lutter contre la maltraitance sont nos priorités. Les agents sont sensibilisés sur ces thèmes dans leur quotidien (respect de la dignité et de l'intégrité, de la liberté d'aller et venir, liberté d'opinion et de croyances, de la vie spirituelle). Leurs activités s'appuient sur des chartes, de nombreux référentiels, des recommandations de bonnes pratiques, des réflexions éthiques et des analyses de pratiques professionnelles.

Modalités d'accès à votre dossier médical

Vous avez un droit à l'accès aux informations contenues dans votre dossier médical, selon les termes de la loi du 4 mars 2002. Si vous le souhaitez, vous devez en faire la demande par écrit au Directeur de l'établissement. En tout état de cause, les médecins du service vous renseigneront sur votre état de santé en expliquant les soins et le traitement.

Dans le strict respect du secret médical, l'établissement gère les fichiers informatisés des données médicales et administratives des patients, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée. Les données peuvent être utilisées à des fins statistiques. Par lettre adressée au Directeur, vous avez le droit de vous opposer au recueil et au traitement des données nominatives vous concernant (article 26 de la loi du 06/01/78) ou de demander communication de ces données.

Informatique et libertés

Droit à l'image

Dans le cadre de l'identitovigilance pour sécuriser les soins et le circuit du médicament, et des animations, des photos peuvent être prises pour immortaliser ces moments festifs. Toutefois, vous pouvez vous y opposer. Dans ce cas, vous pourrez renseigner le document en lien présent dans le contrat de séjour et le remettre à l'agent d'accueil.

L'article L. 1142-4 du Code de la Santé Publique instaure le droit, pour toute personne s'estimant victime d'un dommage imputable aux soins, d'être informée par les professionnels de santé sur les circonstances et les causes de cet accident, dans un délai maximum de quinze jours.

Information en cas de dommages liés aux soins

Le respect des volontés en cas de décès

L'établissement s'engage à respecter au maximum les volontés exprimées par les personnes hébergées en cas de décès (contrat de prévoyance décès passé avec une société de pompes funèbres en vue d'organiser à l'avance le déroulement des obsèques par exemple).

Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires sont arrêtées en collaboration et avec l'accord des familles.

Si vous n'êtes pas en mesure d'assurer la gestion de vos biens, il est indispensable que vous soyez représenté(e) ou assisté(e) afin de sauvegarder vos intérêts. Votre famille ou le médecin peut alors demander au Juge des Tutelles de prendre une mesure de protection en votre faveur.

Il existe diverses formes de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle).

Une assistante sociale rattachée à l'établissement peut vous aider dans vos démarches.

La protection juridique

3.2 Vos obligations

Dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, le résident a toutefois l'obligation de respecter certaines contraintes liées notamment à la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires ainsi que les règles de vie en collectivité.

Ces obligations concernent notamment :

- le respect des termes du contrat de séjour
- le respect des rythmes de vie collectifs
- le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies ou prises en charge
- le comportement civil à l'égard des différents personnels

3.3 Votre représentation dans l'EHPAD

Une urne est à disposition à l'entrée pour déposer vos idées et/ou remarques.

Vous serez également sollicités pour répondre à différentes enquêtes de satisfaction, cela dans le but de répondre à vos attentes. Vos avis et suggestions sont très importants pour l'établissement qui s'inscrit dans une démarche qualité participative et inclusive. N'hésitez donc pas à nous solliciter et/ou vous rapprochez des membres élus de votre CVS.

Des panneaux d'affichage dans le hall d'entrée sont aussi disponibles pour vous transmettre régulièrement des informations.



Les formalités d'admission et de sortie

4.1 La demande d'admission

Elle est constituée des éléments suivants :

- La fiche de renseignements administratifs
- La fiche de renseignements médicaux complétée et signée par votre médecin traitant.

Cette demande doit préférentiellement être transmise de manière informatisée en utilisant la plate-forme en ligne ViaTrajectoire (<https://viatrajectoire.sante-ra.fr/>). Vous pouvez également utiliser le document Cerfa à remettre au secrétariat de l'EHPAD dûment renseigné ([cerfa 14732.do](https://cerfa.14732.do) (service-public.fr)).

A réception de cette demande, en fonction des places disponibles le cadre de santé vous contactera pour prévoir une rencontre et vous indiquera les démarches à suivre pour finaliser votre dossier si besoin et organiser votre entrée dans l'établissement.

4.2 L'admission

L'admission est organisée et structurée pour permettre à la personne accompagnée d'être bien accueillie.

Les proches ou accompagnants peuvent être présents et participer si la personne le désire.

Les personnes âgées de 55 à 60 ans ne pourront être admises qu'après obtention d'une dérogation d'âge fournie par le conseil départemental et demandée par le médecin ou l'assistante sociale de l'établissement.

4.3 Le dossier d'admission

Il est constitué :

- d'un dossier d'admission renseigné informatisé (préférentiellement) ou papier
- d'une copie du livret de famille ou autre pièce d'état civil
- d'une copie des titres de pension ou de retraite
- d'un justificatif des ressources (2 derniers avis d'imposition ou de non-imposition)
- de la carte vitale et mutuelle (à fournir chaque année),
- de l'attestation d'assurance responsabilité civile (à fournir chaque année)
- d'un relevé d'identité bancaire au nom du résident,
- du règlement de fonctionnement, paraphé à chaque page et signé
- du contrat de séjour, paraphé à chaque page et signé
- des documents annexés au contrat de séjour signés
- le cas échéant, d'une copie du jugement de mesure de protection

4.4 Les frais de séjour et leur prise en charge

Les frais de séjour comportent trois éléments relatifs à :

- L'hébergement
- La dépendance
- Les prestations de soins

Vous pouvez bénéficier d'aides financières pour assurer les frais d'hébergement.

4.5 La sortie

Il est possible d'interrompre le séjour à tout moment, **sous réserve de respecter un préavis d'un mois**. Les conditions de résiliation du contrat de séjour sont précisément décrites en cas de retour à domicile ou de départ vers un autre établissement.

06

Autour de l'EHPAD

Les visites



Elles sont autorisées tous les jours, de préférence entre 10 heures et 21 heures. Si votre état de santé le nécessite et si vous le souhaitez, la présence de vos proches sera facilitée la nuit.

Les sorties



Vous pouvez vous absenter à votre gré, après avoir prévenu une infirmière. Si votre absence dépasse 72 heures consécutives, la facturation sera ajustée selon les conditions indiquées dans le contrat de séjour.

Le courrier



Il est distribué quotidiennement du lundi au vendredi en fin de matinée. A votre demande, nous pouvons faire suivre votre courrier à l'un de vos proches. Dans ce cas nous vous demandons de fournir les enveloppes timbrées à l'adresse de réexpédition.

06

Conclusion

L'établissement met tout en œuvre pour vous accueillir et vous accompagner dans les meilleures conditions.

L'entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes est un moment important.

Si vous souhaitez une information complémentaire, n'hésitez pas à interroger l'agent d'accueil, le personnel d'encadrement ainsi que le médecin référent de la structure.

Annexes

LA POLITIQUE QUALITE DE L'EHPAD Léon ROUYEYROL

Document présenté et validé en CVS en 2023

Coordonné par un référent institutionnel, la démarche qualité est un axe important pour cet établissement. Elle est centrée sur le résident/personne accompagnée avec 3 enjeux :

- Permettre à la personne d'être actrice de son parcours
- Renforcer la prévention et la gestion des risques dans l' EHPAD
- **Promouvoir la bientraitance et prévenir la maltraitance.**

Pour sa mise œuvre, l'établissement s'appuie sur :

- L'autonomie et le pouvoir agir de la personne
- Le respect de ses droits fondamentaux
- L'approche inclusive de tous les accompagnants du résident
- La réflexion éthique des professionnels pour s'interroger sur leurs pratiques professionnelles et donner du sens

Pour cela, les établissements s'appuient sur :

LES DROITS DES RESIDENTS OU PERSONNES ACCOMPAGNEES EN EHPAD

Dans un lieu de vie collectif, dans un contexte de vie où les capacités physiques et/ou cognitives sont parfois affaiblies, il est important que les établissements veillent aux respects des droits fondamentaux des personnes accueillies.

Ainsi, la Direction s'engage à ce que soient respectés :

- Le respect de sa dignité et de son intégrité
- La recherche du consentement éclairé pour son accompagnement
- Le droit d'aller et venir
- Son expression et sa participation à son projet de vie et à la vie collective en EHPAD
- Ses droits à la citoyenneté
- Ses accompagnements à l'autonomie et à la santé
- Le respect de ses croyances

LA FORMATION DES PROFESSIONNELS

Les agents exerçant auprès du résident sont diplômés et/ou formés dans les différents champs de compétences qu'ils sont amenés à mobiliser (écoute, accompagnement en fin de vie, accompagnement de personnes avec troubles cognitifs et/ou maladies d'Alzheimer, manutention, hygiène...).

La direction est également favorable :

- à la réalisation d'analyses professionnelles et groupes de réflexion éthique pour donner du sens dans les accompagnements
- à amener les professionnels à se questionner sur la meilleure manière de travailler au quotidien.

LA GESTION DES RISQUES, DES PLAINTES ET DES RÉCLAMATIONS

La gestion des risques vise à prévenir l'apparition d'événements indésirables plus ou moins graves. L'objectif prioritaire est d'identifier les risques pour mieux les réduire par des mécanismes de prévention et de protection continus.

Chaque agent, quel que soit son grade et son statut peut réaliser une fiche de signalement sur le logiciel de l'EHPAD. Il fera l'objet d'un premier traitement par le référent qualité, puis une analyse ciblée en collaboration avec les professionnels de terrain concernés. Le suivi et retour sur ces événements se feront en CVS.

LE RECUEIL DES PLAINTES ET DES RÉCLAMATIONS

L'EHPAD recueille et analyse toutes les plaintes et réclamations et apporte une réponse adéquate au déclarant.

Ces gestions font également l'objet d'un suivi et sont présentées en CVS.

AUDITS DE PRATIQUES ET QUESTIONNAIRES DE SATISFACTION

Nous évaluons régulièrement nos pratiques professionnelles pour améliorer nos compétences.

Nous réalisons également des enquêtes de satisfaction pour répondre à vos attentes et vos besoins.

N'hésitez pas à nous interpeller et nous solliciter si vous le jugez utile.

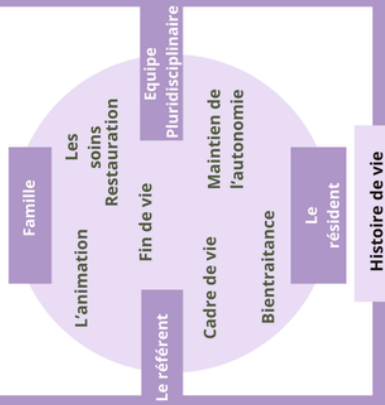
***LA POLITIQUE QUALITÉ EST AFFAIRE DE TOUS ET UNE
DÉMARCHE CONTINUE***

Qu'est ce qu'un PAP?

Le projet d'accompagnement personnalisé est destiné à préserver la qualité de vie du résident en lui permettant de maintenir au mieux son autonomie, sa personnalité, ses liens sociaux.

Afin d'intégrer au mieux le résident et le rendre acteur de sa prise en charge, il est établi un projet d'accompagnement personnalisé conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002.

Le PAP permet de proposer un programme et des interventions qui correspondent aux habitudes de vie et aux attentes afin d'assurer une continuité de son histoire de vie.



Quels sont les objectifs du PAP ?

- Personnaliser l'accompagnement.
- Prendre en compte et respecter au mieux les choix et les attentes du résident.
- Assurer une continuité, une qualité de vie et un bien-être au résident dans un nouveau cadre de vie.
- Favoriser l'expression et la participation du résident et/ou de sa personne de confiance dans la conception et la mise en œuvre de son PAP.
- Faciliter les échanges entre le résident, son entourage et l'équipe pluridisciplinaire.
- Valoriser les capacités du résident.



Le projet d'accompagnement personnalisé



Quels sont les différents acteurs du PAP ?

• Le référent

Il est acteur de son parcours de vie. Il exprime ses attentes, ses désirs et ses besoins au cours d'un entretien avec son référent. Si le résident n'est pas en capacité, le référent rencontre sa personne de confiance.

• Le référent

Il est garant de la mise en œuvre et du suivi du PAP.

• La famille

La famille aide à mieux percevoir et précise le vécu et les habitudes de vie du résident.

• L'équipe pluridisciplinaire

Elle participe à l'élaboration du PAP du résident et s'assure de sa mise en œuvre.

Quelle sont les modalités du PAP?

Le PAP initial s'effectue généralement 3 mois après l'entrée en institution. Il est réalisé en plusieurs étapes :

- **L'entretien préparatoire**

Le référent et/ou personne de confiance recueille les attentes, les désirs et les besoins du résident. Il complète ces informations sur le document support.

- **La réunion PAP**

Le référent rassemble le résident et/ou sa personne de confiance et l'équipe pluridisciplinaire. La réunion peut se faire sans le résident si celui-ci ne peut ou ne souhaite pas participer.

Lors de la réunion, des objectifs sont fixés avec et pour le résident, puis validés. Ceux-ci doivent respecter l'intimité et la dignité du résident, être adaptés à sa situation et être concrets et réalisables.

Le projet d'accompagnement personnalisé



- **Le document**

Le PAP est signé par le résident et/ou personne de confiance, et le directeur.

- **L'évaluation et la mise à jour**

Les objectifs sont évalués et réactualisés à des périodes définies. Ils représentent des points de référence pour l'ensemble des intervenants de la prise en charge.

Toutefois si un changement significatif intervient dans l'état de santé et/ou comportement du résident, le PAP peut être reprogrammé avant la date prévue.



Flyer réalisé dans le cadre de la filière médico-sociale novembre 2023