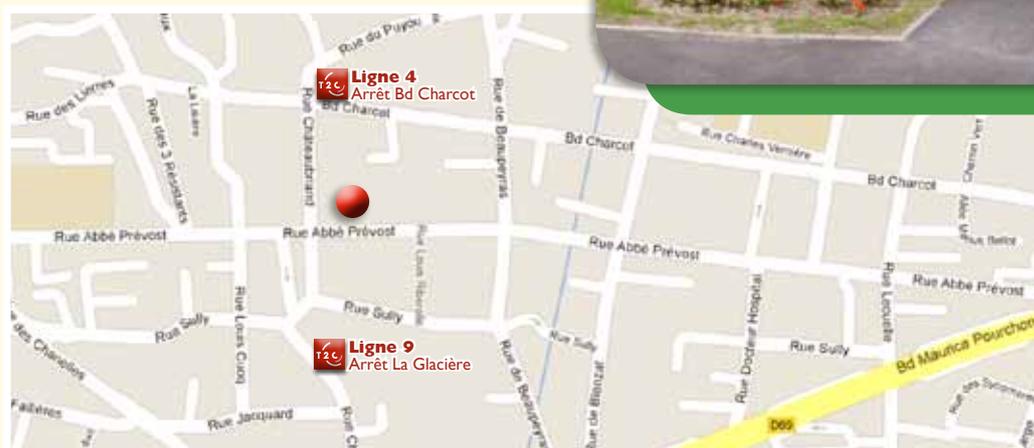


EHPAD LES MELEZES

120 rue Abbé Prévost
à Clermont-Ferrand

04 73 36 88 47

secretariat-melezes@ccas-clermont-ferrand.fr



*Ligne 9
Arrêt La Glacière*

et

*Ligne 4
Arrêt boulevard Charcot*

L'EHPAD (**E**tablishement d'**H**ébergement pour **P**ersonnes **A**gées **D**épendantes) « **LES MELEZES** » accueille 77 résidents âgés de 60 ans et plus qui ont besoin d'une aide dans la vie quotidienne.

Il se situe dans le quartier de La Glacière, proche de petits commerces et de la Poste. L'établissement bénéficie d'un parc fleuri, il est facilement accessible aux résidents. Il est desservi par des lignes de bus dont les arrêts sont situés à proximité.

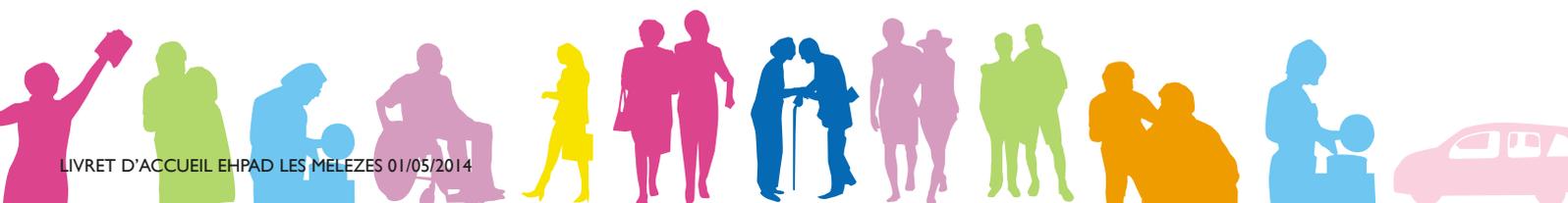
L'accès à l'établissement se fait par la rue Abbé Prévost (n° 120) ou par le boulevard Charcot (n° 149 bis).

Le **hall d'entrée** est le point central de l'établissement. Un tableau d'affichage informe les résidents sur la vie quotidienne de la maison : menus, animations proposées... Des documents

complémentaires sur le fonctionnement de l'établissement sont à disposition des résidents sur le présentoir : règlement de fonctionnement, conseils pratiques...

Ce hall dessert **le secrétariat, les bureaux de la direction, de l'agent technique et de l'animatrice**, et à proximité **le bureau infirmier avec la salle de transmissions**. C'est là que se réunit l'ensemble de l'équipe (principalement à 7 heures, 14 heures et 21 heures) pour évoquer et coordonner les diverses actions menées auprès de l'ensemble des résidents.

En face de la salle de transmissions, l'« **Espace sérénité** », où se déroulent de nombreuses activités d'animation, est libre d'accès pour les résidents. En été cet espace est rafraîchi.



En continuant le couloir, les résidents accèdent au **salon de coiffure** en rez-de-jardin (par l'ascenseur ou par les escaliers). A ce niveau quelques studios ont un accès direct sur l'extérieur.

De l'autre côté du hall d'entrée, l'« **Espace Rencontre** » est composé de **petits salons** favorisant les échanges entre les résidents et leurs proches. Certaines animations peuvent s'y dérouler.

La **salle à manger** est un lieu convivial, elle est ouverte sur le jardin. Elle accueille les résidents pour le repas de midi ainsi que les retraités du quartier qui souhaitent déjeuner dans l'établissement. Les repas sont préparés de façon traditionnelle dans la cuisine située à proximité.

Dans cette salle ont lieu des animations pouvant réunir l'ensemble des résidents et du personnel : spectacles, loto, fêtes (Noël...).

Le bureau **du médecin et une salle de rééducation** utilisée en lien avec des professionnels (kinésithérapeute, psychomotricienne...) se situent au 1er étage, et le **bureau de la psychologue** au 2e.

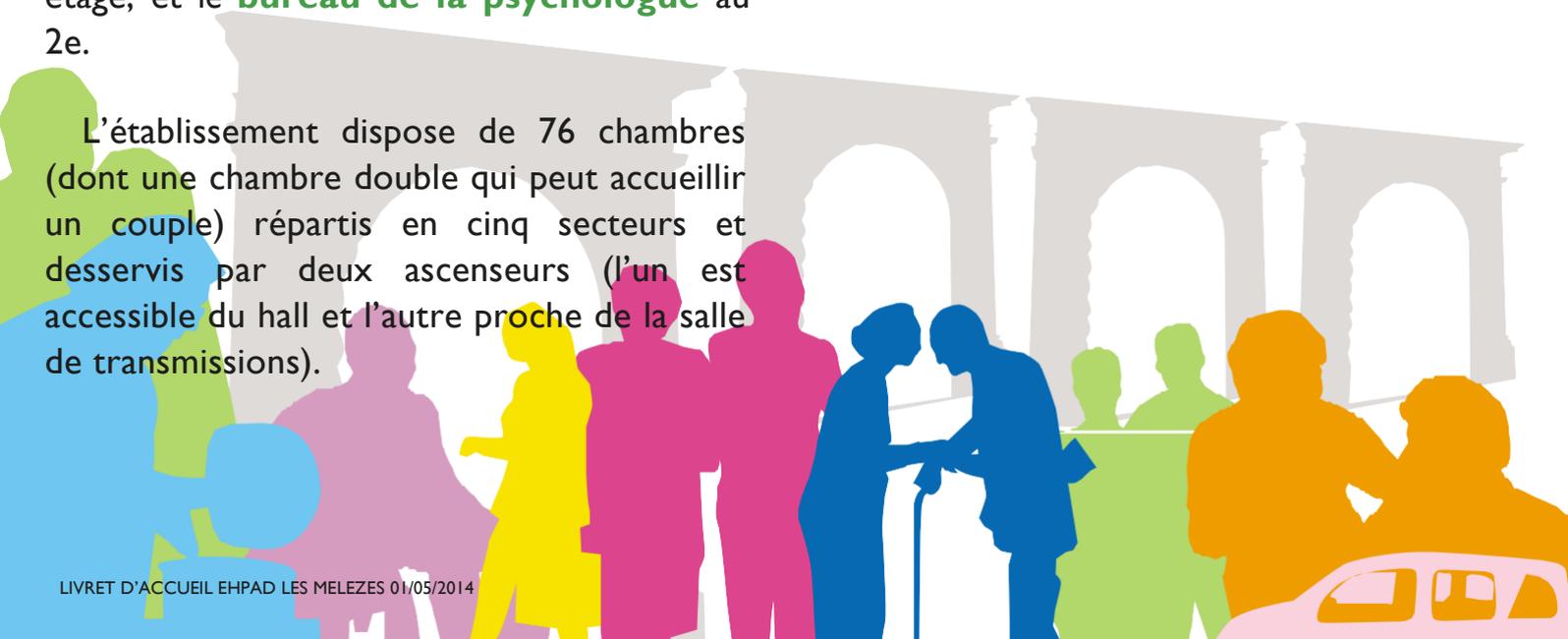
L'établissement dispose de 76 chambres (dont une chambre double qui peut accueillir un couple) répartis en cinq secteurs et desservis par deux ascenseurs (l'un est accessible du hall et l'autre proche de la salle de transmissions).

Un nom est donné à chaque secteur :

- un secteur composé de deux espaces : « **Chemin du parc** » au rez-de-jardin et « **Allée des glycines** » au rez-de-chaussée
- au 1er étage, côté numéros pairs : « **Allée des cerisiers** » et côté numéros impairs « **Espace nature** ». Cet espace accueille des résidents ayant besoin d'une présence soutenue ; la plupart de ces résidents prennent leur repas sur place et peuvent bénéficier d'activités plus spécifiques.
- au 2e étage, côté numéros pairs : « **Allée des écureuils** » et côté numéros impairs « **Le clos fleuri** ».

Ces secteurs sont des lieux de rencontres et d'échanges pour les résidents et leur entourage.

Des animations en petits groupes : goûters, atelier musical, écoute des conteurs... peuvent y être organisées.



LES SERVICES LIÉS À L'HÉBERGEMENT AUX MÉLÈZES

LA CHAMBRE

Chaque **chambre** est numérotée et identifiée au nom du résident qui l'occupe.

Elle est équipée de mobilier adapté (dont un lit médicalisé) et d'une salle d'eau individuelle et de toilettes accessibles aux personnes en situation de handicap. Le résident peut la personnaliser en apportant de petits objets et bibelots, en concertation avec le chef d'établissement.

Chaque porte de chambre est munie d'un **verrou intérieur**. Le résident peut disposer d'une **clé individuelle** pour fermer sa chambre de l'extérieur. En cas de nécessité et pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement ou son représentant, possédant un double de chaque clé, peut être amené à l'utiliser.

Les petits travaux d'installation (cadre photo, branchement électrique...) doivent être réalisés uniquement par l'**agent technique** de l'établissement : il intervient auprès des résidents en fonction des besoins et dans le respect des règles de sécurité.

Un système d'appel malade fonctionnant jour et nuit permet au résident d'alerter le personnel en cas de besoin.

Pour des raisons de sécurité, l'établissement fournit et entretient la literie : matelas, draps,



couvertures, dessus de lit, oreiller.

Le résident doit apporter son **nécessaire de toilette** (savon surgras de préférence, gel douche et shampoing doux, dentifrice...) et du **linge** (serviettes et gants de toilette) ainsi que son **linge personnel** en quantité suffisante. Il doit veiller à les renouveler régulièrement, si besoin.

Téléphone : il appartient au résident de faire les démarches nécessaires auprès des opérateurs pour faire brancher la ligne. Cette ligne est strictement personnelle. Il est cependant conseillé de communiquer le numéro de téléphone au secrétariat de l'établissement.

Téléviseur : un téléviseur est à la disposition des résidents dans l'Espace Rencontre au rez-de-chaussée.

Le résident peut installer une télévision dans sa chambre sous réserve de conformité aux normes en vigueur. Le résident doit veiller à respecter le repos de ses voisins en limitant le volume sonore de l'appareil ou bien en utilisant des écouteurs.



LA RESTAURATION

Les repas sont confectionnés sur place par des cuisiniers professionnels qui participent également au service. Ils sont élaborés à partir d'un plan alimentaire adapté aux besoins de la personne âgée.

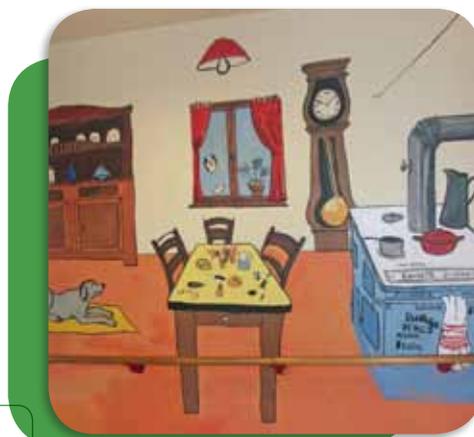
Les menus sont affichés dans le hall d'entrée et dans les salons d'étage.

Les régimes peuvent être pris en compte, uniquement sur avis médical.

Un plat de substitution est possible, sous certaines conditions, afin de répondre au mieux aux goûts de chacun.

Les **petits-déjeuners** sont servis dans les chambres ou dans les salons d'étage **à partir de 7 heures 45**.

Le **déjeuner** est servi **à 12 heures** en salle à manger : une place à table est attribuée à chacun en fonction des affinités, dans la mesure des possibilités. Le **dîner** est pris **à partir de 18 heures 45** dans les salons d'étage.



Selon l'état de santé et en lien avec l'infirmière, les repas peuvent être servis en chambre.

Une **collation** est proposée dans l'après-midi.

Le résident peut, bien sûr, sortir déjeuner à l'extérieur : il doit en informer systématiquement et suffisamment tôt le secrétariat et/ou l'infirmière, afin que celle-ci prépare les médicaments éventuels.

Le résident peut inviter sa famille ou ses amis à déjeuner dans les petits salons proches de la salle à manger. Dans ce cas, il doit le signaler au secrétariat 48 heures à l'avance, en indiquant le nombre de personnes invitées et acquitter les tickets repas pour les invités vendus au tarif en vigueur.

AUTRES SERVICES

L'ensemble du **linge personnel** peut être entretenu par l'intermédiaire de la structure qui prend en charge le marquage obligatoire du linge au nom du résident (prestation comprise dans le prix de journée) en lien avec l'ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) géré par le CCAS.

L'**entretien courant** des chambres et des locaux collectifs est réalisé par les agents de l'établissement qui veillent à maintenir une hygiène en adéquation avec les règles de la collectivité.

Le **courrier** est distribué tous les matins. Il appartient au résident et à sa famille d'en assurer le suivi. Il organise le transfert de son courrier de

son domicile à l'établissement et, si nécessaire, de l'établissement au domicile d'un référent.

Un **salon de coiffure** est à la disposition de tous les professionnels qui interviennent à la demande du résident qui fait appel au coiffeur de son choix. Le secrétariat -ou le personnel de l'établissement- doit être informé du rendez-vous, afin de gérer la disponibilité du salon de coiffure.

Des **soins de confort et de bien-être** peuvent être dispensés, en fonction des possibilités, par des agents formés (épilation, manucure, bain de pieds relaxant...).

Pratique religieuse : le résident peut faire appel au **ministre du culte** de son choix.

L'ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN AUX MÉLÈZES

Le **médecin coordonnateur** de l'établissement (ou ses remplaçants) est présent pour assurer une coordination médicale auprès de l'ensemble des résidents, en lien si nécessaire avec le médecin traitant choisi par le résident. Il peut être également choisi comme médecin traitant. Le médecin coordonnateur est, bien sûr, à la disposition des résidents et des familles pour les recevoir, sur rendez-vous.

7 jours sur 7, de 7 heures à 21 heures, les **infirmières** (en tenue blanche) sont responsables de la dispensation des soins nécessaires au bien-être des résidents en étroite collaboration avec le médecin coordonnateur et le responsable d'établissement. Elles s'appuient pour cela sur l'ensemble du personnel aide-soignant et agents sociaux qu'elles encadrent. Impliquées dans la vie quotidienne de l'établissement, elles donnent au résident et à sa famille toute information utile pour favoriser un séjour agréable.

Les **auxiliaires de soins** (en tenue verte) apportent une aide dans les gestes courants en fonction des capacités de la personne (toilette, aide à l'habillage, aux repas). Les **agents sociaux** (en tenue bleue) participent à cet accompagnement tout en assurant l'hygiène des locaux.

Le **kinésithérapeute** et la **psychomotricienne** peuvent être amenés à intervenir, sur avis médical et en lien avec l'équipe. La **psychologue** est là à disposition des résidents et aussi des familles, sur rendez-vous.

L'établissement dispose d'une pharmacie interne : la **pharmacienne** fournit l'ensemble

des médicaments prescrits par les médecins, en collaboration avec le médecin coordonnateur.

D'autres professionnels extérieurs à l'établissement peuvent être sollicités : kinésithérapeute, orthophoniste, pédicure... en fonction des besoins du résident, en lien avec lui, son médecin traitant et l'équipe.

L'**animatrice** de l'établissement propose des activités régulières qui visent tant le divertissement et le bien-être des résidents que le maintien de leur autonomie et la stimulation de leurs capacités.

Des temps de réunion (**transmissions**) entre les différents professionnels intervenant auprès du résident sont organisés, notamment dans la matinée et en début d'après-midi, pour faire le point sur la situation de chaque résident. Les informations importantes sont consignées dans un dossier informatisé et individualisé. Cela permet de réajuster l'accompagnement individuel, si nécessaire.

L'ensemble des agents participe régulièrement à des actions de **formation** afin de parfaire leur connaissance et d'enrichir leur pratique professionnelle.

Afin de permettre aux résidents d'identifier les personnels, ceux-ci portent un **badge** avec leur nom, prénom et fonction.

Le **chef d'établissement** gère l'ensemble du personnel salarié et veille à la qualité d'accompagnement des résidents en lien avec le médecin coordonnateur.



LA PARTICIPATION DU RÉSIDENT

Chaque résident est associé par l'équipe à son **projet d'accompagnement personnalisé** en tenant compte de ses capacités, de sa liberté de choix et des limites liées au fonctionnement de l'établissement.

Les résidents sont invités à donner leur avis sur le fonctionnement général de l'établissement lors des réunions du **Conseil de la Vie Sociale** (3 fois par an), par l'intermédiaire de leurs représentants. Les comptes-rendus et dates de réunion sont accessibles sur le panneau d'affichage dans l'« Espace rencontre ». Une enquête de satisfaction est réalisée une fois par an.

Les **animations** et **activités** régulièrement proposées sont programmées à la semaine ou au mois : atelier mémoire, activités manuelles, artistiques, chant, sorties à l'extérieur, fêtes des saisons... Le calendrier est à la disposition des résidents sur le panneau d'affichage.

La participation est libre, toutefois les résidents sont sollicités par l'équipe pour venir partager ces moments d'échanges et de convivialité.

L'établissement participe aussi aux actions d'animation organisées au niveau du CCAS pour



favoriser l'ouverture sur l'extérieur : échanges avec les résidents d'autres établissements, avec les enfants des écoles du quartier...

Le résident et sa famille doivent prendre connaissance et signer le **règlement de fonctionnement** et le **contrat de séjour** ci-joints. Ces documents complètent les informations données dans ce livret, notamment les droits et obligations du résident et les modalités de facturation du séjour. Les plaintes et les réclamations des résidents et des familles font l'objet d'un traitement systématique.

Le **secrétariat** est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h : il est à la disposition du résident et de sa famille pour répondre à des questions administratives ou relatives à la vie dans l'établissement.

Responsable de l'organisation, de la sécurité et de la qualité des services, en lien avec le CCAS, le **chef d'établissement** est présent pour échanger avec le résident et sa famille et les accompagner au quotidien.

L'équipe des Mèlèzes mettra tout en œuvre pour que chaque résident trouve confort, bien-être, sécurité et attention au cours de son séjour.



LE PASA : POLE D'ACTIVITES ET DE SOINS ADAPTES

A qui s'adresse le PASA ?

Le PASA s'adresse aux résidents qui sont atteints de troubles du comportement modérés. Leur pathologie nécessite un accompagnement adapté par du personnel formé (assistant de soins en gérontologie). La participation au PASA, la fréquence et la durée sont prescrites par le médecin coordonnateur de l'établissement, en relation avec le médecin traitant. L'accord du résident et de sa famille sont bien sûr recherchés.

Quel est l'objectif du PASA ?

Il s'agit de proposer des activités sociales et thérapeutiques adaptées afin de maintenir ou de réhabiliter les capacités des résidents accueillis au PASA tout en leur procurant du bien-être. Ce sont des objectifs partagés par l'équipe pour l'ensemble des résidents de l'EHPAD LES MELEZES.

Comment fonctionne le PASA ?

Organisé au sein de l'établissement, le PASA accueille 12 à 14 résidents de 9h30 à 16h du lundi au vendredi. Les activités se déroulent en petits groupes, les déjeuners sont pris en commun, des temps de repos sont organisés. Les locaux du PASA, intégrés à l'établissement, comprennent les salles réservées aux activités et une salle pour le déjeuner. Le jardin thérapeutique adossé est directement accessible depuis la salle d'activité.

Le fonctionnement du PASA s'intègre pleinement dans la vie de l'établissement et permet d'adapter le projet d'accompagnement aux besoins de chaque résident.

