CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

RÈGLEMENT de FONCTIONNEMENT

DE L'ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES (EHPAD)

UNITÉ DE SOINS DE LONGUE DURÉE (USLD)

La Maison d'Arbent à ARBENT

Le Tournant des Saisons à OYONNAX

Les Jardins du Lac à NANTUA

Novembre 2025

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

SOMMAIRE

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

ANNEXES

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du règlement de fonctionnement

Le décret 2003.1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311.7 du code de l'action sociale et de la famille, fixe les différentes conditions de participation des résidents et de leurs familles à la vie de l'institution.
Ce règlement de fonctionnement constitue une annexe du règlement intérieur du Centre Hospitalier du Haut Bugey et est applicable aux deux sites de l'établissement.

1.2 Modalités d'élaboration et de remise du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier du Haut-Bugey, après consultation du Conseil de la Vie Sociale (13/06/2025).
Ce règlement est actualisé en tant que de besoin et au moins tous les deux ans.

1.3 Communication du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie dans l'établissement et à son représentant légal par le cadre de santé lors de l'entretien de préadmission

Le règlement de fonctionnement est affiché sur les panneaux d'information à destination des résidents, des proches et des visiteurs au niveau du hall d'entrée et dans le service USLD sur le site d'Oyonnax et en face des ascenseurs du service des Capucines sur le site de Nantua. Il est consultable sur le site internet du Centre Hospitalier du Haut Bugey https://www.ch-hautbugey.fr/

Le règlement de fonctionnement est consultable par tout agent salarié via le logiciel qualité ENNOV référence DOC-MDR-018.

Les associations de bénévoles intervenant dans l'un des deux sites de l'EHPAD sont informées par le biais des animatrices de chaque réactualisation et peuvent ainsi le consulter sur les panneaux d'affichage ou le site internet.

1.4 Accueil administratif

Les secrétariats sont ouverts aux familles et aux résidents.
L'accueil des futurs résidents et des familles, par les différents professionnels, a lieu de préférence sur rendez-vous, du lundi au vendredi.

	Bureau d'accueil	**Secrétariat médical**
Site d'Oyonnax	**✆ 04.74.73.10.76** Permanence de 9h00 à 16h30	**✆ 04.74.73.11.26** De 8h30 à 16h00 les mardi et jeudi
Site de Nantua	**✆ 04.74.75.48.79** Permanence de 9h00 à 16h30	**✆ 04.74.75.48.54** De 8h30 à 16h00 les lundi, mercredi et vendredi.
Site d'Arbent	**✆ 04.74.75.48.00** Permanence de 9h00 à 16h30	**Contacter le site d'Oyonnax**

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (CESF)

Une CESF intervient sur les deux EHPAD.
Elle a pour mission d'informer, d'orienter et d'accompagner les résidents et leurs familles pour les différentes démarches administratives et les mesures de protection juridique.

Permanences Site de Nantua

Les lundis et mardis de 9h00 à 16h30.

Permanences Site d'Oyonnax

Les jeudis 10h-18h30 et vendredis de 9h00 à 16h30

Les mercredis, selon les besoins

✆ 04.74.49.77.59

Pour les résidents du site d'Arbent, les proches pourront consulter sur le site d'Oyonnax.

PSYCHOLOGUE

La psychologue intervient sur les deux structures du pôle de gériatrie pour le secteur EHPAD. Une psychologue intervient pour le secteur USLD.
Celle-ci apporte un soutien psychologique et un suivi du résident et de sa famille afin de faciliter l'intégration, ainsi qu'une aide et un accompagnement à bien vieillir.
Ses jours de présence sont répartis sur chaque site.

Permanences Site de Nantua

Les lundis, mardis et jeudis de 10h00 à 17h30.

Permanences Site d'Oyonnax/Arbent

Les lundis 8h30 à 16h15 (USLD)
Les vendredis de 10h00 à 17h30.

✆ 04.74.75.48.01

ERGOTHÉRAPEUTE

Un ergothérapeute intervient sur les deux structures du pôle de gériatrie.
Elle évalue le niveau d'autonomie de la personne, identifie ses besoins. Elle cherche à améliorer son indépendance par :

* une rééducation,
* un réapprentissage des activités de vie quotidienne,
* un conseil adapté pour le matériel et l'aménagement de l'environnement.

Permanences Site de Nantua
Les lundis, mardis et jeudis
de 9 h à 16 h 30

Permanences Site d'Oyonnax/Arbent
Les mercredis et vendredis
de 9 h à 16 h 30.

✆ 04.74.81.75.02

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

PROFESSIONNEL EN ACTIVITE PHYSIQUE ADAPTÉE (APA)

Des professionnels APA interviennent sur les deux structures du pôle de gériatrie.
Ces agents pratiquent des actions en complément de l'ergothérapeute. L'objectif est d'augmenter les capacités motrices et l'adaptation aux contraintes environnementales mais également d'entretenir et développer les différentes fonctions physiologiques, psychologiques et sociales.
Elle réapprend aux résidents à se mouvoir en tenant compte de leurs possibilités pour leur permettre de retrouver une certaine autonomie.
Elle propose des séances collectives et individuelles.

Permanences Site de Nantua
Du lundi au vendredi
de 9h à 16 h30

Permanences Site d'Oyonnax/Arbent
Du lundi au vendredi
de 9h à 16 h30 selon le planning établi.

2 – DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

2.1 Capacité d'accueil

La capacité d'accueil de l'EHPAD (Etablissement d'hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) est de 274 résidents : 174 à Nantua et 65 à Oyonnax à la fin de la première phase des travaux de réhabilitation (mars 2026) ainsi répartis :

- EHPAD : 250 lits au lieu de 255, soit 174 à Nantua , 30 à Oyonnax et 46 à Arbent ;

- USLD (Unité de Soins de Longue Durée) : 35 lits (Service des Mésanges) sur le site de l'EHPAD d'Oyonnax.

La réhabilitation de la totalité des chambres du site d'Oyonnax en lien avec Dynacité a débuté en mars 2025. Une société nous accompagne dans le projet afin de suivre le programme technique détaillé et étudier les propositions. La construction d'une unité de vie protégé est en cours et elle est destinée à la prise en charge spécifique des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentées. La première phase des travaux de réhabilitation consiste en la réfection des chambres de l'aile sud sur les 3 niveaux, mais aussi par la construction d'une unité de vie protégée destinée à la prise en charge spécifique des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentées. Des salles à manger sont aussi construites au-dessus de l'Unité de Vie Protégée pour chaque étage. Le noyau central de chaque ainsi que l'entrée principale et les bureaux administratifs sont concernés dans cette phase. Ces travaux de la phase 1 prennent fin mi-février 2026 et une nouvelle phase de travaux débutera mi-mars 2026 pour la réfection des chambres restantes sur l'aile Nord.

2.2 Les différents services

Site d'OYONNAX
Le bâtiment, de trois étages pour l'hébergement, est composé de deux ailes, sur quatre niveaux desservis par deux ascenseurs. Durant les travaux, le site va être impacté au niveau du capacitaire d'hébergement.

De ce fait, les services comprennent 65 chambres à 1 lit.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Site de NANTUA
Les services destinés à l'hébergement sont situés dans deux bâtiments et sur trois niveaux entièrement accessibles par des ascenseurs.
Ils comprennent 174 lits autorisés et installés, répartis en chambres seules ; deux chambres sont communicantes pour l'accueil des couples dans le service des myosotis et deux autres dans le service des jonquilles.

2.3 Les admissions

L'EHPAD est ouvert aux personnes des deux sexes, **âgées de 60 ans et plus** (sauf dérogation accordée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées – MDPH pour les personnes de moins de 60 ans admises en EHPAD).

L'établissement est réservé en priorité aux personnes âgées des cantons d'OYONNAX et de NANTUA. Il peut toutefois en recevoir d'ailleurs dans la limite des places disponibles.

2.4 Procédures pour l'admission en EHPAD et USLD

2.4.1 – Retrait du dossier de demande d'admission

Le dossier de demande d'admission (imprimé national normalisé) est :

- soit téléchargeable sur le site **http://vosdroits.service-public.fr**.
- **soit renseigné sur le logiciel « trajectoire » https://trajectoire.sante-ra.fr/Trajectoire/**
- **soit constitué avec la CESF sur les EHPAD ou l'assistante sociale du Centre Hospitalier du Haut Bugey pour les patients hospitalisés.**

2.4.2 – Présentation du dossier de demande d'admission

Le dossier de demande d'admission dûment et complètement rempli (un seul dossier sera rempli pour les 2 sites d'Oyonnax et de Nantua) est transmis par le logiciel « via trajectoire »

Le dossier remis doit préciser si cette sélection revêt un caractère essentiel pour l'instruction de la demande d'admission ou si le demandeur privilégie le délai d'admission indifféremment du site d'hébergement.

2.4.3 – Instruction des dossiers de demande d'admission

Une commission d'admission est chargée de cette instruction. Elle est composée d'un représentant du Directeur du CH du Haut Bugey, du médecin coordinateur, de cadres de santé, ainsi que de la Conseillère en Economie Sociale et Familiale référente du secteur de gériatrie et l'assistante sociale du CH du Haut Bugey.

Régulièrement, les dossiers de demande d'admission sont examinés une première fois pour vérification de l'adéquation entre l'état de santé du demandeur et les missions et moyens de l'EHPAD ou de l'USLD, au vu des renseignements inscrits par le médecin traitant sur le dossier normalisé précité.

- En cas de validation médicale du dossier, la famille ou le demandeur sont sollicités pour fournir tous les documents et justificatifs quant au règlement des frais d'hébergement.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

- En cas de rejet de la demande pour raison médicale, le demandeur est informé par écrit.

Seuls les dossiers complets, comportant notamment les engagements de payer signés, sont ensuite réexaminés par la commission d'admission qui définit un ordre de priorité pour l'admission du demandeur en fonction de la disponibilité des chambres et des desideratas exprimés (un site de façon exclusive ou admission indifféremment dans chacun des sites selon les disponibilités de l'établissement).

Remarque : pour les personnes hospitalisées dans les services de médecine, chirurgie ou de soins médicaux et de réadaptation du Centre Hospitalier du Haut Bugey, la préférence exprimée éventuellement pour un des deux sites de l'EHPAD n'est pas opposable à l'établissement.

En cas de refus d'une place disponible sur le site proposé par l'établissement, le Centre Hospitalier du Haut Bugey peut, soit prononcer la sortie du service d'hospitalisation pour retour à domicile dans l'attente d'une place sur le site retenu de façon exclusive, soit exiger le paiement par la famille des prix de journée du service d'hospitalisation (hors interventions des organismes d'assurance maladie obligatoire ou complémentaire) et ce dans l'attente d'une admission dans l'EHPAD de son choix.

2.4.4 – Demande d'admission en chambre individuelle à l'EHPAD d'ARBENT

L'admission directe en chambre individuelle est exclusivement liée à une prescription médicale validée par le personnel médical du secteur de gériatrie.

Sur décision médicale, le médecin peut demander le transfert en chambre individuelle.

La demande d'admission en chambre individuelle pour convenances personnelles est instruite par la commission d'admissions en fonction de l'ordre chronologique de dépôt de la demande écrite et des disponibilités en chambres individuelles.

2.4.5 - Admission du (de la) résident(e)

L'admission du (de la) résident(e) est prononcée par le Directeur du Centre Hospitalier du Haut Bugey sur avis de la commission d'admissions à l'occasion de l'examen du dossier administratif obligatoirement complet.

Préalablement à l'admission, une visite des locaux par le (la) futur(e) résident(e) et (ou) par sa famille est très fortement recommandée. Elle se fait sur rendez-vous avec le cadre de santé du site concerné.

En cas d'impossibilité matérielle d'organiser cette visite (hospitalisation par exemple du (de la) résident(e)) un entretien avec des membres de l'équipe soignante est nécessaire pour préparer et accompagner l'admission et l'intégration du (de la) résident(e) dans son nouveau lieu de vie dans les meilleures conditions.

L'admission du résident(e) est réalisée en semaine, du lundi au vendredi inclus.

Pour les demandes de transfert d'un site sur l'autre pour convenance personnelle, celles-ci sont étudiées avec le corps médical. Si un transport sanitaire est nécessaire pour effectuer ce transfert, celui-ci est à la charge du résident ou de ses proches.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

2.5 Contrat de séjour

Le contrat de séjour concrétise l'accord passé et signé entre le résident ou son représentant et l'établissement concernant les tarifs, les locaux mis à disposition et les prestations offertes. Celui-ci doit obligatoirement être signé et paraphé à toutes les pages, par le (la) résident(e) ou son représentant légal dans le mois qui suit l'admission.
Un contrat de séjour spécifique est établi pour les personnes entrant en Unité de Vie Protégée à Nantua et en Unité de Soins de Longue Durée à Oyonnax.

2.6 Résiliation du contrat de séjour

Résiliation volontaire

Le résident peut mettre volontairement fin à son séjour. Il doit simplement notifier sa décision à la direction de l'établissement **au moins quinze jours à l'avance** et libérer la chambre de ses effets et objets personnels. A défaut, les frais de séjours (tarif réservation) sont exigibles.

Résiliation en cas d'hospitalisation prolongée

En cas d'hospitalisation de plus de 31 jours consécutifs, le contrat de séjour est résilié. Cependant, les personnes admises à titre payant peuvent demander à conserver leur chambre avec des modalités particulières de facturation (voir paragraphe 5 : règles de facturation en cas d'absence du résident).

Résiliation en cas de non compliance avec les règles de la vie collective

Par ailleurs, si le(la) résident(e) a une conduite incompatible avec la vie en collectivité, une procédure de résiliation du contrat pourra être envisagée par le directeur et les cadres de santé, en lien avec la famille.

Cette procédure est précédée d'une rencontre avec le directeur ou son représentant, le médecin, le cadre du service, des représentants de l'équipe soignante pour permettre au résident ou à sa famille d'exposer son point de vue, en présence d'un tiers s'il le souhaite.
L'avis de résiliation motivé est remis au (à la) résident(e), avec un préavis de 30 jours, délai laissé au résident pour libérer la chambre qu'il occupe.

Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

Lorsque le (la) résident (e) est atteint(e) d'une affection ou d'une invalidité dépassant les moyens humains et techniques ou les compétences de l'établissement, les membres de la famille sont prévenus.
Des solutions sont recherchées avec le médecin et la famille pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à son état de santé, et il est mis fin au contrat de séjour.

Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur ou son représentant et la personne concernée ou son représentant légal, le débiteur défaillant éventuellement accompagné d'une personne de son choix.
En cas d'absence d'accord à l'issue de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'impayés persistants, il appartient au Directeur de l'établissement de saisir le Juge aux Affaires Familiales.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la réception de cette notification. A défaut de paiement effectif, la chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat de séjour adressée par lettre recommandée avec accusé de

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

réception. Les sommes exigibles auprès du résident, du débiteur ou auprès de son représentant légal, concernent la durée **totale** du séjour.

En cas de défaut de paiement imputable à un désaccord entre les obligés alimentaires, le CHHB saisira le Tribunal de Grande Instance ou le Juge des Affaires Familiales pour décision.

Résiliation pour décès
Le décès du résident entraîne la résiliation automatique du contrat de séjour à compter de la date du décès. En application des règles comptables, le jour du décès est facturé. La chambre du résident doit être libérée au plus tard dans **les 2 jours** qui suivent le décès.

2.7 Décès, organisation des opérations funéraires, succession

Il est demandé aux résidents (es), ou à leur famille de faire connaître les dispositions qu'ils (elles) désirent prendre en cas de décès (obsèques, notaire, etc.), pour que l'établissement puisse respecter les volontés du (de la) défunt(e) et de sa famille.

La souscription d'un contrat obsèques est vivement conseillée et doit être communiquée à l'établissement avec les coordonnées du contrat. En l'absence de contrat de ce type, vous devez nous indiquer les coordonnées de la personne qui sera chargée de l'organisation des funérailles.

Les frais engagés en cette circonstance sont à la charge exclusive des familles et des héritiers.

Organisation des opérations funéraires
Le site de l'EHPAD de Nantua comporte **un dépositoire**, installation n'autorisant pas la réalisation dans l'enceinte de l'établissement de certaines opérations funéraires (rites, toilettes mortuaires, soins de conservation, mise en bière). Pour les sites d'Arbent et d'Oyonnax, il n'y a pas de dépositoire notamment à Oyonnax suite aux travaux. Cependant, une table réfrigérée permet de maintenir le corps du défunt à une température adaptée en attendant l'intervention du service des pompes Funèbres.

La présentation des corps à la famille ne peut être réalisée dans les locaux d'hébergement.

Inventaire après décès en EHPAD

Un inventaire après décès en EHPAD est réalisé par le personnel de l'EHPAD par le biais d'un formulaire. Il détaille tous les objets qui ont été trouvés dans la chambre du résident (bijoux, argent, chéquier, carte bleue, papiers, prothèses dentaire, auditive, lunettes, objets ...). Il doit obligatoirement être signé par la famille.
Les objets et les effets apportés par le résident défunt restent la propriété des ayants droits (héritiers) qui doivent se charger du déménagement de ses biens : mobilier, linge, décoration, etc., dans le délai de 2 jours suivant le décès.
Si les effets personnels du résident n'ont pu être récupérés par la famille dans ce délai ils sont mis dans un carton par le personnel de l'EHPAD qui le conservera pour une durée maximale de six mois, compte tenu de l'absence de lieux de stockage prévu à cet effet.
A l'issue les effets personnels du résident décédé qui n'auront pas été récupérés seront donnés à des œuvres caritatives ou détruits.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

2.8 Tarifs

Les différents tarifs applicables font l'objet d'un affichage.
Les tarifs « hébergement » et « dépendance » sont fixés chaque année par le président du Conseil Départemental sur proposition du Directeur du Centre Hospitalier du Haut Bugey, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Le tarif est différent si l'hébergement est en chambre seule ou double.

Le forfait journalier de soins, pris en charge par l'assurance maladie ou par les résidents s'ils ne sont pas affiliés à un régime de sécurité sociale, est arrêté par la Délégation Territoriale de l'Ain de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes.

Le tableau de décomposition des prestations incluses dans le forfait de soins est affiché sur les différents panneaux d'information de chacun des services.

(Annexe A : Fiche des tarifs en cours de validité)

(Annexe B : Tableau de répartition des prestations incluses dans les tarifs ou les forfaits)

Règlement de l'avance sur frais d'hébergement :

a) Avance sur frais d'hébergement

A l'admission du (de la) résident(e), une avance correspondant à 30 fois le tarif journalier d'hébergement est versée par le (la) résident(e) ou son représentant légal.

Cette avance est restituée par la trésorerie de Bourg en Bresse sous réserve du règlement du dernier titre de recettes.

b) Frais de séjour

Les frais de séjour sont à régler mensuellement à terme échu et à réception d'un appel de fonds émis par l'établissement.

Le prélèvement automatique sur les comptes bancaires ou postaux du (des) débiteur(s) est possible en lien avec les services du Centre des Finances Publiques de Bourg en Bresse.

Il est indispensable de procéder régulièrement au paiement de frais d'hébergement et de dépendance et de signaler, le cas échéant, tout problème de règlement auprès du site de l'EHPAD de résidence ou à la Trésorerie de Bourg en Bresse pour examen, en cas de besoin des différentes aides mobilisables et constitution des dossiers correspondants.

2.9 Les aides et allocations

Toutes les formules d'aides financières ou d'allocations susceptibles d'être mises en œuvre à la demande du (de la) résident(e) sont décrites de façon détaillée en annexe.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Aide Sociale (dossier à retirer auprès de votre mairie ou auprès de la CESF de l'établissement)

Ce dossier ne doit pas être retourné directement à la mairie du domicile de secours du (de la) résident(e) (lieu d'habitation avant l'entrée en EHPAD), mais doit faire l'objet d'une instruction par la CESF de l'établissement.

L'admission au titre de l'Aide Sociale est établie après enquête sur les ressources, les biens du résident, de son conjoint, de ses enfants, de ses gendres et belles-filles si le (les) enfant(s) sont décédés et qu'il y avait une filiation. L'acceptation est prononcée après examen par la commission cantonale puis départementale du lieu correspondant au domicile initial du résident.

En cas d'admission à l'Aide Sociale, toutes les ressources, rentes, pensions, allocations, doivent être obligatoirement versées au receveur de l'établissement (Trésorerie de Bourg en Bresse).

Le Département peut décider d'une participation financière des obligés alimentaires, en récupération sur succession, donation ou legs.

Il est remis chaque mois aux résidents (es) bénéficiaires de l'Aide Sociale, 10% du montant de leurs revenus imposables au titre d'argent de poche avec un minimum fixé par la réglementation.

L'admission à l'Aide Sociale n'est pas **systématiquement accordée** et l'instruction du dossier par les différentes instances peut être prolongée sur une période de plusieurs mois. En effet, les départements étudient les ressources du demandeur ainsi que celles des obligés alimentaires. C'est pourquoi la procédure suivante est appliquée en attendant la réponse.

Dépôt du dossier

Pendant la période comprise entre le dépôt du dossier d'Aide Sociale et la décision de la commission départementale, l'établissement n'enverra pas de facture. Par contre, le (la) résident(e) devra, à partir de la date du dépôt de la demande, reverser mensuellement à la Trésorerie de Bourg en Bresse :

- 90 % de ses retraites (les 10 % restant correspondent à son argent de poche) ;
- la totalité de son **APL** (Allocation Personnalisée au Logement) ou de son **ALS** (Allocation Logement à caractère Social) ;
- la totalité de son **APA** (Allocation Personnalisée d'Autonomie) si son dernier domicile n'était pas situé dans le département de l'Ain.

Ces sommes constitueront une provision et seront conservées au Centre des Finances Publiques en attendant la décision d'admission à l'Aide Sociale du Département.

Admission

Dans le cas où la personne est admise à l'Aide Sociale, une régularisation interviendra et les factures seront éditées au nom du Département à compter de la date d'admission.
Les ressources de la personne seront alors intégralement perçues par la Trésorerie et cette dernière reversera mensuellement les 10 % des sommes reçues (hors APL, ALS, APA) sur le compte personnel du (de) la résident(e) au titre de son argent de poche.
Trimestriellement, le Centre des Finances Publiques de Bourg en Bresse reversera les sommes en sa possession au Département.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Il est possible, pendant une courte période, que les retraites et ressources du (de la) résident(e) continuent d'être virées sur son compte, le temps que les caisses de retraite fassent les rectifications. Il conviendra de reverser ces sommes dès réception à la Trésorerie de Bourg en Bresse.

NB : Après étude du dossier du résident, le Département de l'Ain peut décider de demander une contribution aux obligés alimentaires (enfants). Cette contribution est à verser directement au Département et son versement débute dès la date d'admission à l'Aide Sociale. Dans certains départements les petits-enfants en plus des enfants peuvent être mis à contribution.

Refus

Dans le cas d'un refus d'admission à l'aide sociale, le secrétariat de l'EHPAD émettra les factures au nom du (de la) résident(e) ou de son représentant légal, déduction faite des provisions versées à la Trésorerie depuis le jour du dépôt du dossier de la demande d'Aide Sociale.

Allocation logement à caractère social (ALS) et aide personnalisée au logement (APL)

Les chambres sont toutes agréées pour que les résidents (es) puisent bénéficier de l'Allocation Logement à caractère Social ou de l'Aide Personnalisée au Logement.

Le dossier peut être obtenu auprès de la Caisse d'Allocations Familiales qui verse ces allocations, ou auprès de la CESF de l'établissement qui vous aidera à instruire votre dossier.

L'obtention de cette allocation est soumise à déclaration de ressources.

Allocation Personnalisée Autonomie (APA)

Cette allocation est versée par le Conseil Départemental en fonction du degré d'autonomie du (de la) résident(e) et de ses ressources.

Pour les résidents(es) originaires du département de l'Ain, l'APA est versée directement au Centre Hospitalier du Haut Bugey sous forme de dotation globale pour tous les bénéficiaires.

Pour les résidents (es) originaires d'autres départements, l'APA peut être versée directement à l'allocataire.

Cette allocation destinée, à prendre en charge les coûts résultant de la dépendance, varie selon le degré de perte d'autonomie de chaque résident(e). La dépendance est évaluée suivant des critères objectifs prédéterminés contrôlés par les médecins conseils de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil Départemental. Les critères utilisés consistent essentiellement à vérifier la capacité à effectuer seul(e) tel ou tel acte de la vie courante (faire sa toilette, s'habiller, manger, se déplacer).

L'évaluation de la dépendance, réalisée à l'admission par le médecin et révisée annuellement, permet de classer les résidents dans l'un des six **G**roupes **I**so **R**essources (G I R) qui rassemblent les personnes dont le niveau de dépendance est comparable. L'échelle va ainsi du GIR 1 comprenant les personnes très dépendantes au GIR 6 comprenant les personnes très peu ou pas dépendantes.

L'APA est versée aux résidents du GIR 1 à GIR 4 inclus.

Le dossier est instruit par le secrétariat du site de l'EHPAD du (de la) résident(e).

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Pour les résidents (es) provenant d'un autre département que celui de l'AIN, le dossier APA est à retirer auprès du département de la dernière résidence pour instruction par ses services.

3 – MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS DES RÉSIDENTS

3.1 Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Ce document figure en annexe à ce règlement de fonctionnement. Il est affiché dans les services.
(Annexe C : Charte des Droits et Libertés de la personne âgée dépendante)

3.2 Désignation de la personne de confiance et directives anticipées

Le résident peut désigner une personne de confiance, ami, parent ou autre proche, à consulter au cas où il ne pourrait pas exprimer sa volonté. Cette désignation est faite par écrit sur un formulaire. Ce choix peut être réfuté ou modifié à tout moment selon la volonté du résident.
(ENR-PCI-009 Document fourni lors de l'entretien d'admission)

Le résident peut également rédiger ses directives anticipées ou les dicter sous certaines conditions à sa personne de confiance. Tous les renseignements peuvent être obtenus auprès des équipes soignantes.

3-3 Sorties sans autorisation :

Les EHPAD sont considérés comme des substituts du domicile et les résidents (es) conservent la liberté d'aller et de venir, dans la limite de leur capacité cognitive. Les résidents (es) peuvent sortir de l'établissement, sous réserve de prévenir les personnels en indiquant l'heure prévue de retour.

Pour prévenir les sorties inadéquates des personnes désorientées, un certain nombre de portes ont été équipées de dispositifs de sécurité nécessitant l'appui sur un interrupteur pour obtenir la libération de la gâche de la serrure.

Ces dispositifs facilitent le maintien dans les locaux d'hébergement des personnes désorientées, **sans garantie de résultat**.
Si ces mesures ne sont pas suffisantes, deux unités protégées ont été créées à Nantua et permettent de les accueillir en sécurité.

3.4 Droits civiques :

A chaque fois qu'une consultation électorale a lieu, les résidents qui le désirent, peuvent voter par procuration selon les conditions règlementaires.
Si le résident souhaite se rendre au bureau de vote par ses propres moyens, celui-ci ou sa famille doit en informer le service.

3.5 Mesures de protection juridique

Pour toute personne s'avérant incapable de gérer ses ressources et ses biens, une demande de procédure de mise sous protection de justice (tutelle ou curatelle) doit être envisagée. Elle peut être déclenchée par la famille, le médecin, la CESF ou par le Directeur de l'établissement.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

3.6 Règles de vie en collectivité

L'introduction ou la détention d'armes de quelque nature que ce soit est formellement interdite. A défaut, le résident doit la (les) remettre à l'administration qui peut solliciter les autorités de police pour confiscation.

Entrer en établissement, c'est bénéficier d'installations et de services collectifs (repas, animation, soins et surveillance médicale, etc.), mais aussi conserver sa liberté personnelle.
Les résidents sont libres d'organiser leur journée à leur seule initiative, rester dans leur chambre, se promener ou participer aux différentes activités proposées. Il est cependant souhaitable de conserver une activité.
Il existe des contraintes, liées aux soins et à la vie en collectivité. Un climat de confiance est donc nécessaire, il suppose la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun dans l'esprit de la Charte des droits et des libertés.

Le respect de la dignité et de la personnalité assure à chaque résident :

- le droit à l'information ;
- la liberté d'opinion ;
- la liberté d'aller et venir ;
- le droit aux visites ;
- l'accès au téléphone ;
- le respect de la vie privée.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé par ailleurs :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision
- de se conformer aux mesures de sécurité
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir
- de respecter les locaux, les installations techniques et les matériels de l'établissement et d'éviter tout gaspillage
- d'adopter de façon générale, un comportement et une tenue compatibles avec la vie en communauté
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement (horaires des repas et de distribution de médicaments)
- de respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur du bâtiment
- de ne pas avoir une consommation excessive de boissons alcoolisées, l'introduction de boissons alcoolisées dans l'établissement étant formellement interdite.

Les animaux ne sont pas acceptés en hébergement avec les résidents. Cependant leur présence est tolérée en visite, en dehors des locaux destinés à la restauration et sous réserve expresse qu'ils ne perturbent pas le fonctionnement de l'établissement et la quiétude des autres résidents (es). En cas de difficulté avec des résidents (es) ou leur famille il sera demandé au propriétaire de l'animal domestique de l'éloigner momentanément.

Sur décision du conseil de la vie sociale, la liste des résidents est affichée à l'accueil. Tout résident ne souhaitant pas être inscrit sur cette liste doit en faire expressément la demande.

3.7 Vidéo protection

L'établissement est équipé d'un système de vidéo protection. Seules les autorités de police et les personnes du CHHB autorisées peuvent visionner les images si besoin.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

3.8 Gestion des données personnelles

Droit à l'image
L'article 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée ainsi que le droit à l'image.
Assurée par des professionnels de santé, l'Identitovigilance assure une identité unique à chaque résident et garantit la qualité de sa prise en charge.
Pour ce faire, l'établissement est amené à le solliciter lors des soins pour le photographier et diffuser son image au sein de son dossier médical. Seule l'équipe de soin intervenant auprès du résident est autorisée à accéder aux informations le concernant.
L'établissement est également amené à réaliser des prises de vue (photos, vidéos) dans le cadre d'activités d'animation.

Le/la résident(e) qui accepte ou refuse la fixation, la reproduction et la diffusion de son image, doit le préciser au moment de la signature du présent contrat en complétant le formulaire joint prévu à cet effet (*Droit à l'image ENR-MDR-006 fourni par le secrétariat*). Une mise à jour est réalisée systématiquement tous les ans en début d'année.

Information sur le traitement de données à caractère personnel
Lors de l'admission, les personnels de l'établissement recueillent et conservent dans un dossier des informations concernant la vie privée, les convictions religieuses et l'état de santé des résident(e)s. Ces informations sont nécessaires pour assurer le suivi médical et également dans le cadre de l'exécution du contrat de séjour.
Seuls les professionnels de l'établissement pourront accéder à ces données. Les détails sont indiqués dans l'*Annexe J : Information sur le traitement des données personnelles du résident.*

Recueil des coordonnées du référent
La Direction de l'établissement met tout en œuvre pour développer et consolider les liens entre l'établissement et les familles, faisant en sorte que toutes les informations de la vie quotidienne parviennent le plus rapidement possible aux personnes concernées.
Parmi les informations susceptibles d'être portées à la connaissance des proches, figurent les manifestations ponctuelles (fêtes d'été, repas de Noël, etc..), les fermetures de service pour cause de grippe, ou les revues sur la vie de l'établissement, comme les « Newsletters ». Ces présentes finalités sont fondées sur le consentement.
Dans cette perspective, le référent choisi par le ou la résident(e) aura la possibilité de communiquer ses coordonnées mail et postales. La demande de consentement devra être signée par le référent (*ENR-MDR-042 : demande de consentement destiné au référent fourni par le secrétariat*)

4 – MODALITÉS D'ASSOCIATION DES RÉSIDENTS ET DE LEUR FAMILLE À LA VIE DE L'INSTITUTION

4.1 Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale permet d'associer à la vie de l'établissement des représentants des résidents, des familles, du personnel, du Conseil de Surveillance.

Cette instance a pour bases légales et règlementaires :
- la loi 2002 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- le décret 2004 – 287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de vie sociale et aux formes de participation instituées à l'article L311-6 du code de l'action sociale et des familles ;

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

- le décret 2005-1367 du 2 novembre 2005 portant modification de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles relatives notamment au conseil de vie sociale.

Composition du Conseil de la Vie Sociale :

Le Conseil de la Vie Sociale permet d'associer à la vie de l'établissement des représentants des résidents, des familles, du personnel, du Conseil de Surveillance.
Suite au décret n°2022-688 du 25 avril 2022 portant modification dans la composition, le fonctionnement et les compétences du Conseil de la Vie Sociale, il est donc composé des membres suivants selon le règlement intérieur du Conseil de la Vie Sociale :

Avec voix délibérative :

- **Représentants des personnes accompagnées et des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées :**

Cette représentation, proportionnelle à l'effectif des résidents présents sur chacun des deux sites est arrêtée comme suit :

Maison de retraite d'Arbent – La Maison d'Arbent
- Un représentant des personnes accompagnées,
- Un représentant des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées du site.

Maison de retraite site d'Oyonnax – Le Tournant des Saisons
- Deux représentants des personnes accompagnées
- Deux représentants des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées du site.

Maison de retraite site de Nantua – Les Jardins du Lac
- Quatre représentants des personnes accompagnées,
- Trois représentants des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées du site.

- **Représentants des personnels hospitaliers :**

Deux représentants des personnels exerçant leurs activités professionnelles sur les deux sites désignés par les organisations syndicales.

- **Le représentant de l'organisme gestionnaire :**

Le directeur ou son représentant.

Avec voix consultative :

- Le maire de la ville d'Oyonnax ou son représentant,
- Le maire de la ville de Nantua ou son représentant,
- Le directeur départemental de l'ARS ou son représentant,
- Le président du Conseil Départemental ou son représentant,
- Un représentant des mandataires judiciaires à la protection des majeurs,
- Le cadre supérieur de santé,
- Le médecin chef de service,
- Le PCRU.

Invités associés aux travaux du Conseil de la Vie Sociale :

Des personnes peuvent être sollicitées en fonction de l'ordre du jour pour participer à la réunion.

Mandat des membres

Les membres élus ou désignés ont un mandat d'une durée de deux ans.
Au décès du résident, son parent élu comme représentant des familles peut librement et normalement terminer son mandat ou donner sa démission.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Réunions

Les réunions du Conseil de la Vie Sociale ont lieu au minimum 3 fois par an.

Rôle du Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est obligatoirement consulté sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement, notamment :

- organisation intérieure et vie quotidienne ;
- activités, animations socio culturelles et services thérapeutiques ;
- projets de travaux et d'équipement ;
- nature et prix des services rendus ;
- affectation des locaux collectifs ;
- entretien des locaux ;
- relogements en cas de travaux ou fermeture ;
- animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants, ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et propositions qu'il a pu émettre. Les procès-verbaux des réunions du Conseil de la Vie Sociale sont disponibles à la demande des résidents (es) et/ou de leur famille à l'accueil de chacun des sites. Les vœux et avis émis par le Conseil de la Vie Sociale sont affichés dans chaque site.

Un bureau restreint émanant du Conseil de la Vie Sociale se réunit régulièrement entre chaque session du Conseil de la Vie Sociale.

4.2 Vie associative :

Tout résident est libre de continuer les activités associatives qu'il avait avant son entrée dans l'établissement.
Des associations se sont constituées et inscrivent leur action au seul bénéfice des personnes âgées hébergées dans l'institution.
Les résidents sont membres de droit de ces associations. Leur adhésion est libre et gratuite.

À OYONNAX,
L'association « **La vie avant tout** » propose des activités à thèmes en vue d'améliorer le quotidien des résidents.

À NANTUA,
L'association « **Main dans la main** » propose des activités régulières tout au long de la semaine ainsi que des activités à thème.

Pour certaines animations, une participation financière des résidents (es) peut être demandée.

Toutes ces associations ont passé une convention avec le Centre Hospitalier, ont signé une charte du bénévolat et bénéficient de soutiens financiers publics.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

5 – RÈGLES DE FACTURATION EN CAS D'ABSENCE DU RÉSIDENT

Absences

Les mesures de tarification en cas d'absence des résidents sont établies en fonction de la note du 10 janvier 2003 du Conseil Départemental de l'Ain portant sur les tarifs Dépendance et Hébergement.
(Annexe L : Règles de facturation en cas d'absence du résident)

Pour les départements limitrophes, une tarification spécifique règlementaire s'applique.

Remarque : ces dispositions sont susceptibles d'être modifiées au cas par cas selon les règles édictées par le Conseil Départemental qui assure la prise en charge de l'hébergement au titre de l'Aide Sociale.

6 – ORGANISATION DES LOCAUX

6.1 Les chambres

La chambre est considérée comme un lieu privatif dont le résident peut avoir la clé. Il peut décorer cet espace de vie sans y faire de dégradations et apporter, après demande écrite via le formulaire prévu à cet effet auprès de l'encadrement de proximité et **après accord de la Direction**, des petits mobiliers répondant à la norme de sécurité incendie M1 (difficilement inflammable) et électrique et sous réserve qu'ils ne constituent pas un obstacle à la bonne prise en charge et à la sécurité (circulation autour du lit).

Suite à la réhabilitation des locaux de l'EHPAD d'Oyonnax, des supports TV ont été installés dans chaque chambre et ces dispositifs ne peuvent accueillir que des TV dont les dimensions de la diagonale sont 25cm à 74 cm.

L'entretien des chambres est assuré par le personnel de l'établissement. Cependant, les résidents qui le désirent, peuvent assurer eux-même le ménage courant de leur chambre.

Il est rappelé que l'entretien des appareils et meubles, propriété du résident, est totalement à sa charge.

6.2 Les locaux communs

Ils comprennent des espaces équipés en fonction de leur vocation usuelle (salle à manger, salon de détente, salon de télévision, espace activités physiques, patio, terrasses et lieux de promenade autour des bâtiments).

L'établissement est équipé de chariots douches permettant au personnel de doucher les personnes les moins valides.

(Annexe D : Agencement chambres et locaux communs)

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

7 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

7.1 Les soins :

La prise en charge des dépenses de soins par l'établissement ou par les résidents a lieu en application :

- des articles R314-164 et R314-168 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- du décret 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes ;
- de l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins.

Un tableau détaille les différentes prestations qui sont à la charge des résidents ou de l'établissement, résultant de l'option tarif global retenue par l'établissement.

Les actes non pris en charge dans le cadre du forfait global de soins peuvent faire l'objet d'un remboursement par les organismes de sécurité sociale et éventuellement par les mutuelles complémentaires selon les modalités et le taux de prise en charge propres à ces organismes.

Les résidents et leur famille sont invités à se renseigner auprès des organismes concernés notamment pour les transports sanitaires.

(Annexe I : Tableau de prise en charge des différentes prestations de soins)

Nota : Les résidents qui ne sont pas affiliés à un régime de sécurité sociale doivent assurer le règlement du tarif journalier de soins fixé par arrêté de la Délégation Territoriale de l'Ain de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes.

Hospitalisation

Sur avis médical, le (la) résident(e) peut être hospitalisé(e) dans un service adapté à sa pathologie.

Dans ce cas, la famille sera prévenue de cette hospitalisation et de ses conséquences.
Il est rappelé que toute personne hospitalisée sera redevable envers l'établissement où elle sera hospitalisée du forfait journalier hospitalier ou du forfait hospitalier spécifique pour séjour en psychiatrie.

Soins de pédicurie

Les résidents (es) peuvent faire appel au professionnel de leur choix. Ils doivent informer le personnel soignant du service ou la secrétaire préalablement à leur intervention. Les frais engagés sont inclus dans le forfait de soins si la pédicurie relève d'une prescription médicale. Toute demande réalisée à l'initiative du résident ou de sa famille sans prescription médicale fera l'objet d'une facturation à sa charge.

Divers

Les appareillages, tels que lunettes et prothèses dentaires et auditives, ne sont pas compris dans les forfaits de soins. Les coûts d'entretien ou de remplacement éventuel, et les produits nécessaires à leur entretien sont à la charge des résidents. Il est vivement recommandé de **faire graver les appareillages**

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

au nom du résident. Les cadres de santé peuvent vous orienter vers des professionnels compétents si vous n'en connaissez pas.
Des opticiens se déplacent 3 fois par an sur chaque site pour des bilans ; ces consultations sont gratuites mais si un appareillage est nécessaire, il fait l'objet d'un devis et reste à la charge du résident.
Des consultations dentaires peuvent être programmées au Centre Hospitalier du Haut-Bugey ou auprès du dentiste déjà connu du résident. Le transport peut être assuré par des ambulanciers ou par les proches ; il est à la charge du résident ou de sa mutuelle. Les consultations dentaires sont prises en charge par l'assurance maladie.

7.2 Prestations hôtelières

Linge, trousseau

L'établissement fournit et entretient les draps, les couvertures, le linge de toilette et le linge de table.
Le résident apporte son linge personnel qui sera obligatoirement identifiés **au nom de l'établissement** (EHPAD Nantua, EHPAD Oyonnax), à **ses nom et prénom** par le prestataire de service, ainsi qu'à chaque renouvellement ou complément de vêtements. Toutefois, les travaux de couture sont à la charge du résident ou de sa famille.

Le marquage complet du linge **est indispensable** même dans les cas où la famille décide de l'entretenir elle-même.

En cas d'erreur ou de confusion, ces indications permettront de le retrouver, y compris chez le prestataire de service en charge de l'entretien du linge hospitalier.

Les effets personnels peuvent être lavés et entretenus par la famille.

En cas d'impossibilité, cette prestation pourra être prise en charge par l'établissement et aux conditions précisées ci-après :

- le traitement du linge personnel des résidents peut être assuré de façon **industrielle** par un prestataire de service extérieur à l'hôpital qui se traduit par une usure plus rapide qu'avec un lavage type familial, voire une détérioration accidentelle ;

(Annexes E et F : Trousseau de linge et articles de toilette - homme et femme).

Les produits d'hygiène

Les produits d'hygiène mentionnés sur la fiche de trousseau devront être régulièrement renouvelés suivant les besoins du résident.

(Annexes E et F : Trousseau de linge et articles de toilette - homme et femme).

Les repas, les collations

L'alimentation des résidents, qui fait partie des soins, impose des repas variés et équilibrés, en lien avec les responsables des cuisines et sous le contrôle d'une diététicienne.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Les repas sont servis en salle à manger au rez-de-chaussée ou à l'étage et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé des résidents l'exige, sur décision du médecin ou des infirmières.

Les familles ne sont pas autorisées à participer aux repas en salle à manger.

Les heures des repas sont les suivantes (à titre indicatif) :

Sur les trois EHPAD d'Arbent, d'Oyonnax et de Nantua

Petit Déjeuner	entre 7h00 et 8h30, en chambre ou en salle à manger
Déjeuner	entre 12h00 et 13h00, en chambre ou salle à manger
Dîner	entre 18h00 et 19h00, en chambre ou salle à manger.

Les collations sont servies l'après-midi dans les chambres.

Menus

Les menus sont établis selon des règles diététiques précises et adaptées aux besoins des personnes âgées, sur un cycle de menus saisonniers de 4 semaines.
Les différents régimes alimentaires (sans sel, diabétique, etc.) prescrits par les médecins sont respectés.
Les menus sont affichés dans les étages pour la semaine en cours.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale du Centre Hospitalier du Haut Bugey et livrés en liaison froide sur les deux sites où ils sont remis en température avant d'être servis

Téléphone

Sur les trois sites d'Arbent, d'Oyonnax et de Nantua, chaque résident peut bénéficier dans sa chambre d'un téléphone raccordé à l'autocommutateur de chaque site.
A sa demande, un numéro d'appel direct depuis l'extérieur lui sera attribué. Cette ligne lui permettra également d'appeler à l'extérieur sous réserve de verser à l'établissement une avance. L'ouverture de la ligne est fixée à 5 euros. Il faut ensuite approvisionner les consommations téléphoniques selon le tarif France Télécom auprès du bureau de l'accueil de l'établissement. Une quittance est remise lors de chaque dépôt. Les taxes facturées sur cette ligne personnelle sont identiques à celles que le Centre Hospitalier du Haut Bugey paie auprès de son opérateur téléphonique.

Un répondeur téléphonique (sur les postes téléphoniques des soignants) a été mis en place afin de permettre aux personnels soignants d'effectuer les soins aux résidents dans de bonnes conditions et de limiter le risque d'erreur. Ce dispositif fonctionne de 6h30 à 14h. Le message est le suivant « « *Bonjour et bienvenue aux EHPAD du Centre Hospitalier du Haut-Bugey. Les soignants sont actuellement occupés à dispenser les soins auprès des résidents. Afin de limiter les interruptions de tâches et le risque d'erreurs pouvant impacter la qualité des soins, nous vous invitons à renouveler votre appel à partir de 14h. En cas d'urgence ou pour joindre un résident, veuillez taper 0 et vous serez dirigé vers le standard du Centre Hospitalier. Nous vous remercions par avance de votre compréhension.* »

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Télévision

Toutes les chambres sont équipées d'une prise TV mais les téléviseurs ne sont pas fournis par l'établissement. Cependant, pour l'EHPAD d'Oyonnax la dimension de la diagonale de la TV doit être comprise entre 25 et 74 cm.

L'achat des téléviseurs ainsi que le paiement de la redevance sont à la charge des résidents (es) et ou de leur famille.

Des téléviseurs numériques à usage collectif sont disponibles sur chaque site à titre gracieux.

7.3 Prestations annexes

Salons de coiffure

Sur chaque site, un salon de coiffure est à la disposition des coiffeurs professionnels sélectionnés par l'établissement et après signature d'un contrat.

Des jours et horaires d'ouverture des salons de coiffure périodiques sont fixés dans les contrats souscrits par ces professionnels et affichés sur chaque site.

En dehors de ces horaires réservés exclusivement aux coiffeurs professionnels régis par un contrat, d'autres professionnels expressément mandatés par le(s) résident(es) ou leur famille peuvent intervenir, sous réserve bien sûr de la signature préalable d'un document remis par le cadre de santé et du paiement au Centre Hospitalier du Haut Bugey d'une redevance d'occupation du domaine public et d'utilisation des fluides.

Remarque : les séances de coiffure dans les chambres ne sont autorisées que dans les cas d'impossibilité matérielle de déplacement du (de la) résident(e), y compris en fauteuil roulant, attestée par le médecin, le cadre de santé ou un(e) infirmier (ère). De plus, les teintures sont interdites dans les chambres pour éviter de détériorer les lavabos, elles doivent se réaliser impérativement au salon dédié.
Les prestations de coiffure sont directement payables aux coiffeurs professionnels (lles) et le Centre Hospitalier du Haut Bugey n'interviendra pas en cas de différend d'ordre financier entre le professionnel et le demandeur.

7.4 Animations, loisirs

L'animation est assurée par des animateurs qui encadrent les bénévoles des associations. Des activités extérieures ou des sorties peuvent être organisées par petit groupe.

Le programme hebdomadaire des activités est affiché dans le hall d'entrée de chaque site.

Le bilan annuel des différentes animations proposées sur chaque site est présenté au Conseil de la Vie Sociale.

Une plaquette de présentation de chacune des associations visées à l'article 4.2 ainsi que de leurs activités dans l'établissement est à la disposition des usagers au secrétariat de chacun des sites ; elle est diffusée en même temps que le présent règlement de fonctionnement à l'occasion de chaque admission.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

7.5 Cultes

Tout résident est en mesure de pouvoir participer à l'exercice de son culte. A sa demande, il peut recevoir la visite d'un ministre du culte de son choix.

Un service religieux catholique est assuré dans l'établissement :

Site d'OYONNAX – semaine paire Salle du Jardin d'hiver, Messe le Mardi à 15H30.

Site d'ARBENT – semaine impaire - Petite salle à manger au RDC, Messe le mardi à 15h30.
Site de NANTUA -, soit à la salle à manger des Capucines ou dans la salle d'animation, Messe le jeudi à 16H30.

À la demande du (de la) résident(e), l'aumônier de l'établissement peut lui rendre visite :

- à OYONNAX, contacter l'Aumônier au 06.37.84.36.19 ou en cas d'absence le Père CORDENOD au 06.83.52.50.66

- à NANTUA, contacter l'Aumônier au 06.37.84.36.19 ou le père MAYAMBIKA au 07.54.11.65.77

7.6 Divers

Courrier

Le courrier est distribué dans les services, excepté les samedis, dimanches et jours fériés.
Les envois postaux timbrés peuvent être déposés :
- à OYONNAX au secrétariat de l'EHPAD ;
- à NANTUA au secrétariat de l'EHPAD.

Pour accélérer la distribution du courrier, l'adresse doit être libellée comme suit :
- à OYONNAX : 1, rue de Bellevue – 01100 OYONNAX - préciser également le service.
- à NANTUA : 50, rue Paul Painlevé – CS 70101 – 01130 NANTUA – préciser également le service.

Repas visiteurs

Le résident a la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner en prévenant le service au moins cinq jours avant la date souhaitée. Le prix des repas est affiché au bureau d'accueil. Les tickets repas destinés aux invités sont à retirer à l'accueil et à fournir au moment du service. Ils doivent être encaissés avant consommation.

Des salles sont à la disposition du résident pour recevoir sa famille ou des amis, voire fêter un événement particulier, notamment le week-end :

- à ARBENT, le petit salon des familles au 1er étage ;

- à OYONNAX, la salle polyvalente « Jardin d'Hiver » au rez-de-chaussée ;

- à NANTUA, la salle polyvalente, service Les Gentianes au 2ème étage ou les salons des étages du bâtiment récent.

La réservation de la salle doit être faite auprès du cadre du service pour Nantua et auprès de la secrétaire administrative pour Oyonnax quinze jours à l'avance. Le service, l'entretien de la salle et les fournitures nécessaires seront à la charge du résident.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Déroulé des Visites

Les résidents sont libres de recevoir tout visiteur de leur choix, soit dans leur chambre, soit dans les locaux communs (hors salle à manger), à condition de ne gêner ni le service ni les autres résidents **et** sous réserve que son comportement ne soit pas préjudiciable au fonctionnement de l'établissement ou à la prise en charge du résident lui-même ou des autres résidents.

Les visites sont déconseillées le matin pour respecter l'intimité des résidents lors des soins. Cependant, selon l'état clinique et après avis médical et de l'encadrement, des visites sont possibles le matin.
Les visites sont libres **l'après-midi de 12h à 19h30**.

En fonction des possibilités et afin de respecter le caractère privatif de certaines visites le déroulé des visites peut être organisé, à la demande, dans les locaux de l'EHPAD (événements familiaux, rendez-vous privés avec le notaire, l'avocat...).

Sorties

Tout résident peut sortir librement tous les jours. En cas d'absence, notamment l'après midi pour une promenade, pour un repas à l'extérieur, ou la nuit, il doit en informer le personnel, spécialement l'infirmière, suffisamment tôt, afin d'éviter les inquiétudes et recherches lors du constat de son absence par le personnel du service.

Démarchage

Les quêtes, le colportage, le démarchage, la vente de produits dans les chambres des résidents sont rigoureusement interdits.
Merci de nous faire part de tout incident dont un résident serait témoin ou victime !
Des ventes de vêtements par des sociétés commerciales sont organisées 1 à 2 fois par an.

Pourboire

Toute attribution de pourboire ou de gratification au personnel de l'établissement est strictement interdite. Tout agent qui l'accepterait s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

Dons

Les dons peuvent être faits :

- aux associations
- à l'établissement.

Une lettre adressée au Directeur et précisant la nature du don, sa valeur estimée ainsi que le cas échéant l'utilisation souhaitée est suffisante.

L'établissement vous fera part de sa décision d'acceptation du don qui vaudra également accord sur les modalités particulières précisées par le donateur. Le Centre Hospitalier du Haut Bugey peut refuser un don assorti de conditions qu'il ne pourrait pas réaliser.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

8 – SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

8.1 Sécurité des personnes

Pour des raisons de sécurité des résidents (es), l'interdiction de fumer est applicable dans l'ensemble des locaux.

En plus des dispositifs de sécurité incendie et de sécurité des personnes et des biens, le Centre Hospitalier du Haut Bugey a souscrit des contrats d'assurance **(responsabilité civile et dommage aux biens)** pour la couverture des préjudices pouvant affecter les résidents, les visiteurs ou leurs biens.

Il appartient au seul assureur de l'établissement de décider si la responsabilité de l'incident lui est imputable et corrélativement d'une indemnisation éventuelle des victimes.
Cependant, il appartient aux résidents de s'assurer (contrat responsabilité civile) pour couvrir les accidents matériels et corporels à autrui qu'ils pourraient occasionner à l'intérieur et à l'extérieur de l'EHPAD.

8.2 Sécurité électrique

L'établissement apporte tout le soin nécessaire pour subvenir aux besoins du résident et à son confort. Aussi il est interdit d'utiliser différents appareils électriques tels que réchauds, radiateurs, cafetières, couvertures chauffantes, rallonges électriques, climatiseurs, etc., pour des raisons de sécurité.

8.3 Consignes de sécurité

Les résidents (es) sont invités (ées) à prendre connaissance des consignes de sécurité en matière d'incendie. Ces consignes sont affichées à chaque étage.

Consignes en cas d'accident :

En cas d'accident survenant à un usager, la personne qui s'en aperçoit doit donner l'alerte en avertissant le personnel.

Procédure de signalement en cas de sortie non autorisée :

Après avoir effectué les recherches au sein de l'établissement et aux abords les plus proches, le signalement de la personne est donné à la police ou à la gendarmerie qui effectue les recherches nécessaires.

8.4 Sécurité des biens - Responsabilité

Se voulant ouvert sur l'extérieur, l'établissement ne peut contrôler toutes les allées et venues des visiteurs. De ce fait, il est demandé aux résidents de fermer leur porte lorsqu'ils s'absentent de leur chambre.

A l'admission et pendant leur séjour, les résidents sont invités à ne pas conserver avec eux, pour des raisons de sécurité, des objets de valeur, titres ou espèces. Ils peuvent procéder à un dépôt qui sera transmis à la Trésorerie de Bourg en Bresse. Pour le dépôt, merci de contacter le cadre de santé qui fera le nécessaire et orientera vers le régisseur. Une fois ces objets ou valeurs transmis par le régisseur à la

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Trésorerie de Bourg en Bresse, il revient à la famille de se rapprocher de ce service pour récupérer ces biens après le décès du résident.

En application de l'article L 1113-4 du Code de la Santé Publique, l'établissement n'est pas responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets qui ne lui ont pas été confiés. Le personnel hospitalier non habilité ne peut recevoir aucun dépôt émanant des résidents, pour quelque raison que ce soit.

8.5 Plan bleu

Le plan bleu est le plan d'organisation des établissements médico-sociaux permettant la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables pour faire face efficacement à une crise quelle qu'en soit sa nature. Il comprend une analyse des risques, un inventaire des moyens disponibles, et les procédures à suivre en fonction des situations rencontrées (ex : épidémie, canicule, rupture énergétique, etc..., de manière à garantir la continuité de l'activité de la prise en charge des résidents. Il est mis à disposition des professionnels de l'établissement de manière à permettre son déploiement le moment venu, sur décision du Directeur.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

ANNEXE A

TARIFS et PRESTATIONS ANNEXES (au 01/10/2025)

1° AVANCE au moment de l'entrée dans l'EHPAD, une avance correspondant à 30 jours d'hébergement (soit 2 047,20 euros pour une chambre seule et 1 987,20 euros pour une chambre double au 01/10/2025) est demandée à chaque résident.

2° TARIF HEBERGEMENT (arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Ain du 24 octobre 2025 à la charge du résident, de sa famille ou de l'aide sociale).

	Chambre seule	Chambre double
- Résident de plus de 60 ans	68,24 € par jour	66.24 € par jour
Réservation (absences : congés ou hospitalisation)	48,24 € par jour	44,24 € par jour
Réservation (hospitalisation en psychiatrie)	53,24 € par jour	51,24 € par jour
- Résident de moins de 60 ans	86.71 € par jour	
Réservation (absences : congés ou hospitalisation)	66,71 € par jour	
Réservation (hospitalisation en psychiatrie)	71,71 € par jour	

3° TARIF DEPENDANCE (arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental du 24 octobre 2024)

- GIR 1 et 2	21,11 € par jour
- GIR 3 et 4	13,33 € par jour
- GIR 5 et 6	5,65 € par jour

Le tarif dépendance GIR 5-6 est facturé à chaque résident quelque soit le GIR (Groupe Iso Ressource) de classement.

Le tarif dépendance pour les GIR 1-2 et 3-4 correspond à la prestation APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie), sous réserve de la constitution du dossier. Celle-ci est versée directement à l'établissement par le Conseil Départemental, ou perçue par le bénéficiaire qui doit alors en assurer le reversement à l'établissement.

4° FORFAITS DE SOINS Ils sont fixés par arrêtés de Monsieur le Directeur de l'ARS et versés directement par les caisses d'assurance maladie à l'établissement sous forme de forfait global.

-EHPAD : Décision tarifaire du 21 Juin 2025 d'un montant de 5 913 663,73€. Tarif soins : 68,84 € par jour

-Unité de Soins Longue Durée : arrêté ARS 2025-18-0410 du 28 Juillet 2025 d'un montant de 1 576 998 €.

5° FORFAIT JOURNALIER en cas d'hospitalisation (Arrêté du 23 décembre 2009 fixant les montants du forfait journalier hospitalier prévu à l'article L. 174-4 du code de la sécurité sociale pour 2012)

Forfait hospitalier : 20,00 € par jour, à compter du 1er juillet 2025
Forfait psychiatrie : 15,00 € par jour, à compter du 1er juillet 2025

6° PRESTATIONS ANNEXES (au 01/01/2026)

Accompagnants :		Téléphone :	
Petit Déjeuner	5,00 €	Avance sur consommation	5,00 €
Déjeuner	13,50 €	Tarif de l'unité téléphonique	0,15 €
Dîner	12,00 €		
Coucher	15,00 €		

Tous les arrêtés visés dans la présente annexe sont affichés dans les différents services du pôle de gériatrie.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

ANNEXE B

Tableau de répartition des prestations incluses dans les tarifs ou les forfaits (suivant dispositions du décret n° 99.316 du 26 avril 1999 relatif à la gestion budgétaire et comptable des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes)

	Hébergement	Dépendance	Soins
Charges de personnel			
Direction, Administration	100 %		
Animation	100 %		
Assistante sociale (ou Conseillère en économie sociale et familiale)	100 %		
Cuisines	100 %		
Diététicienne	100 %		
Services généraux	100 %		
Cadres de santé	100 %		
Agents des services hospitaliers	70 %	30 %	
Psychologue		100 %	
Aides-soignants		30 %	70 %
Infirmiers diplômés d'état			100 %
Auxiliaires médicaux (kinésithérapeute, ergothérapeute, ...)			100 %
Pharmacien, préparateurs			100 %
Médecin			100 %
Fournitures - Services			
Fournitures hôtelières	70 %	30 %	
Protections, alèses		100 %	
Matériel prévention Dépendance		100 %	
Produits pharmaceutiques, fournitures médicales et prestations extérieures médicales			100 %
Petit matériel médical			100 %
Amortissements			
Matériel hôtelier, de bureau et informatique	100 %		
Immeubles	100 %		
Matériel médical			100 %

ANNEXE C

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Principe de non-discrimination

Toutes les personnes disposent des mêmes droits et sont respectées comme elles sont, quelles que soient leurs différences.

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

L'accompagnement qui vous est proposé est personnalisé et adapté à vos besoins.

Droit à l'information

Vous avez droit à une information simple et complète sur votre accompagnement, sur vos droits ou encore sur le fonctionnement de l'établissement.

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Vous êtes libre de choisir parmi les différentes prestations qui vous sont proposées et vous participez directement à la construction de votre projet. Vous pouvez être aidé par la personne de votre choix lorsque vous en avez besoin.

Droit à la renonciation

Si vous n'êtes plus en accord avec votre projet, vous pouvez à tout moment y renoncer ou demander des changements.

Droit au respect des liens familiaux

Vous avez le droit de rester en contact avec vos proches. Les professionnels de l'établissement doivent vous aider à entretenir vos liens familiaux : appels, visites, activités...

Droit à la protection

Vous avez le droit d'être protégé et en sécurité au sein de l'établissement. Vos informations personnelles sont également protégées.

Droit à l'autonomie

Selon votre projet et le règlement de fonctionnement, vous pouvez circuler librement dans l'établissement, avoir une vie sociale à l'extérieur et posséder des objets personnels dans votre chambre.

Principe de prévention et de soutien

Vous avez le droit d'être soutenu dans les moments importants, que ce soit par votre famille, par vos proches ou par les professionnels de l'établissement.

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

Les professionnels doivent respecter vos droits et vos libertés et vous aider à y accéder.

Droit à la pratique religieuse

Vous êtes libre d'avoir une religion et de la pratiquer. Vous devez aussi respecter les croyances des autres.

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Vous avez droit à votre intimité. Le respect de votre dignité est garanti.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

ANNEXE D

AGENCEMENT DES LOCAUX : CHAMBRES ET LOCAUX COMMUNS

A OYONNAX : les services de l'EHPAD sont situés dans un bâtiment construit en 1989 et réhabilités pour une première partie en 2026, les chambres climatisées sont réparties sur 4 niveaux accessibles par deux ascenseurs.

Au Rez-de-Chaussée, les locaux comportent :

- Une salle d'activités physiques,
- Un salon de coiffure,
- Des espaces salon visiteurs/résidents
- Un distributeur de boisson
- Les locaux administratifs

1° Les Colibris Unité de Vie Protégée au Rez-de-Chaussée -13 lits

- 13 chambres individuelles climatisées avec poignée spécifique Alzheimer et une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et un WC,
- Une salle à manger climatisée contigu à un office,
- Une salle d'activités climatisée,
- Un salon famille donnant sur le jardin sécurisé.

2° Les Rossignols au 1er étage - 17 lits(pendant les travaux)

- 17 chambres individuelles climatisées avec salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et un WC,
- Une salle à manger climatisée contigu à un office,
- Un salon d'attente devant les salles à manger équipée de canapé et fauteuils,
- Un salon des familles climatisé avec tables, fauteuils et canapé,
- Un bureau cadre de santé.

3° Les Mésanges au 2ème étage – 18 lits (pendant les travaux)

- 18 chambres individuelles climatisées avec salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et un WC,
- Une salle à manger climatisée contigu à un office,
- Un salon d'attente devant les salles à manger équipée de canapé et fauteuils,
- Un salon des familles climatisé avec tables, fauteuils et canapé,
- Un bureau cadre de santé.

4° Les Hirondelles au 3ème étage – 17 lits (pendant les travaux)

- 17 chambres individuelles climatisées avec salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et un WC,
- Une salle à manger climatisée contigu à un office,
- Un salon d'attente devant les salles à manger équipée de canapé et fauteuils,
- Un salon des familles climatisé avec tables, fauteuils et canapé,
- Un bureau polyvalent

A NANTUA : les services de l'EHPAD sont situés dans deux bâtiments, le 1er ouvert en Mars 2003 et le 2ème en Mai 2018 ;

Des locaux sont communs à l'ensemble du site :

Au rez de chaussée du bâtiment 2018, se trouvent tous les bureaux médicaux et administratifs, les locaux d'animation et l'ensemble des services logistiques.

Une salle Snoezelen et un PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) se situent à proximité des Unités Protégées.

Au rez de chaussée du bâtiment 2003 :
Un patio avec
- salon de détente et d'animations « Place des 4 saisons »
- salon de coiffure
- le petit bazar, la chiffonnerie, la pause-café
- un distributeur de boissons

Les chambres sont réparties sur trois niveaux entièrement accessibles par ascenseurs. L'EHPAD comprend 7 services :

1° Les Capucines au rez de chaussée - 16 lits

- des chambres : C.0.1 à C.0.16, soit 16 chambres à 1 lit avec une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et WC

- des locaux communs :
  → une salle à manger contigu à un office
  → une terrasse extérieure

2° Les Iris et les Narcisses au rez de chaussée : unités de vie protégée (UVP)- 2 unités de12 lits

Les accès sont sécurisés par badge ; les visiteurs doivent se signaler à l'interphone.
- 24 chambres individuelles avec poignée spécifique Alzheimer et une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et WC

- Des locaux communs :
  → une salle à manger contigu à un office par service
  → une salle d'activité par service
  → un espace extérieur par service
  → un salon des familles

3° Les Eglantines au 1er étage - 36 lits

- 36 chambres individuelles avec une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et WC.

- Des locaux communs :
  → Une salle détente télévision
  → Une salle à manger climatisée contigu à un office
  → Des espaces détente

4° Les Myosotis au 1er étage - 33 lits

- 33 chambres individuelles (dont 2 chambres communicantes) avec une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et WC.

- Des locaux communs :
  → Des espaces détente télévision
  → Une terrasse extérieure
  → Une salle à manger contigu à un office.

5° Les Gentianes au 2ème étage - 32 lits

- 32 chambres individuelles avec une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et WC.

- Des locaux communs :
  → Des espaces détente télévision
  → Une salle à manger contigu à un office

6° Les Jonquilles au 2ème étage - 33 lits

- 33 chambres individuelles (dont 2 chambres communicantes) avec une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et WC.

- Des locaux communs :
  → Des espaces détente télévision
  → Une terrasse extérieure
  → Une salle à manger contigu à un office.

ANNEXE E

TROUSSEAU HOMME

REMARQUES PRELIMINAIRES :

Le linge doit impérativement être fourni au personnel du service d'hébergement pour envoi auprès de la **société prestataire qui réalisera l'identification de chaque élément** et effectuera ainsi un inventaire. (idem pour le linge rajouté en cours de séjour). Cette opération nécessite au moins 2 semaines ; il est conseillé de fournir le maximum de linge le plus tôt possible, même avant l'entrée.

- Si le trousseau est entretenu par le prestataire de service, veuillez respecter les quantités demandées (ci-dessous) pour une bonne gestion du roulement de linge.

Les opérations de lavage sont assurées de façon industrielle par un prestataire du service extérieur. Dans ce cas, le linge s'use plus rapidement qu'en traitement domestique, veillez à compléter régulièrement le trousseau et réaliser l'entretien (raccommodage). Le linge fragile peut être entretenu par le prestataire qui adaptera le cycle de lavage.

- Si le linge est entretenu par les proches du résident, il est nécessaire de fournir une corbeille de linge sale pour y déposer les vêtements.

LINGE

DESIGNATION	quantité	DESIGNATION	quantité
Chemises ou polos	5	Maillots de corps coton	14
Gilets	4	Slips coton	14
Pulls	5	Chaussettes	14
Pantalons ou joggings	7	Peignoir en éponge	1
		Ceinture	1
Pyjamas	6	Pantoufles à scratch	2
Robe de chambre	2	Souliers d'été fermés sans lacet	1
Mouchoirs (ou papier)	14	Souliers d'hiver sans lacet	1
		Casquette	1
Veste ou manteau	1	Sac de voyage	1

D'autres vêtements spécifiques peuvent être demandés par l'équipe soignante pour améliorer la prise en charge.

ARTICLES DE TOILETTE

DESIGNATION	quantité	DESIGNATION	quantité
Savon pain ou liquide	2	Peigne	1
Dentifrice	2	Rasoir électrique ou mécanique	1
Verre à dents	1	Ciseaux à ongles ou coupe ongles	1
Brosse à dents avec étui	1	Miroir si besoin	
Pastilles solubles pour appareil	1		
Colle à dentier	1	Boîte à savon	1
Crème hydratante pour visage	1	Boîte à dentier	1
Crème à raser	1	Sèche-cheveux	
Lotion après rasage / Parfum	1	Trousse ou vanity	1
Gel douche selon habitude	1		
Shampoing/ shampoing sec	1		

Pour que les soins d'hygiène et de confort soient assurés dans de bonnes conditions, merci de renouveler régulièrement les produits utilisés.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

ANNEXE F

TROUSSEAU FEMME

Le linge doit impérativement être fourni au personnel du service d'hébergement pour envoi auprès de la **société prestataire qui réalisera l'identification de chaque élément** et effectuera ainsi un inventaire. (idem pour le linge rajouté en cours de séjour). Cette opération nécessite au moins 2 semaines ; il est conseillé de fournir le maximum de linge le plus tôt possible, même avant l'entrée.

- Si le trousseau est entretenu par le prestataire de service, veuillez respecter les quantités demandées (ci-dessous) pour une bonne gestion du roulement de linge.

Les opérations de lavage sont assurées de façon industrielle par un prestataire du service extérieur. Dans ce cas, le linge s'use plus rapidement qu'en traitement domestique, veillez à compléter régulièrement le trousseau et réaliser l'entretien (raccommodage).

Le linge fragile peut être entretenu par le prestataire qui adaptera le cycle de lavage.

- Si le linge est entretenu par les proches du résident, il est nécessaire de fournir une corbeille de linge sale pour y déposer les vêtements.

LINGE

DESIGNATION	quantité	DESIGNATION	quantité
Robes (ouvertes 1/2)	5	Combinaisons selon habitude	5
Jupes avec élastique à la taille	5	Chemises de corps coton	14
Chemisiers ou polo	4	Culottes coton	14
Gilets	4	Soutien-gorge	4
Pulls	5	Chaussettes	14
Chemises de nuit ou Pyjamas	6	Collants ou Bas selon habitude	3
Robe de chambre	2	Peignoir en éponge	1
Pantalons élastique à la taille	2	Ceinture	1
Joggings	1	Pantoufles à scratch	2
Blouses ou Tablier selon habitude	4	Souliers d'été fermés sans lacet	1
Mouchoirs (ou papier)	14	Souliers d'hiver sans lacet	1
Châle		Chapeau de soleil ou bob ou fichu	1
Veste ou manteau	1	Sac de voyage	1

D'autres vêtements spécifiques peuvent être demandés par l'équipe soignante pour améliorer la prise en charge.

ARTICLES DE TOILETTES

DESIGNATION	quantité	DESIGNATION	quantité
Savon pain ou liquide	2	Peigne et brosse à cheveux	1
Dentifrice	2	Barrettes pour cheveux (si besoin)	3
Verre à dents	1	Ciseaux à ongles ou coupe ongles	1
Brosse à dents avec étui	1	Pince à épiler	1
Pastilles solubles pour appareil	1		
Colle à dentier	1	Boîte à savon	1
Crème hydratante pour visage	1	Boîte à dentier	1
Maquillage selon habitude		Sèche-cheveux	
Gel douche selon habitude	1	Trousse ou vanity	1
Parfum ou eau de toilette	1		
Shampoing et shampoing sec	1	Crème épilatoire si nécessaire	1

Pour que les soins d'hygiène et de confort soient assurés dans de bonnes conditions, merci de renouveler régulièrement les produits utilisés.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY

ORGANIGRAMME du PÔLE DE GERIATRIE (EHPAD/USLD uniquement)

ANNEXE G

M. Hervé BUATIER
Chef du pôle de gériatrie

- Gériatre
  Chef de service
  EHPAD/USLD
- **Mr le Dr Benoit CHAUSSE**
  EHPAD OYONNAX
- **Mr le Dr Ayman ABDUL RHAMAN**
  EHPAD NANTUA

Mme Elodie GAUTHIER
Cadre supérieur de santé
du pôle de gériatrie

- **Mme Claire BONNAFOUX**
  Eglantines Myosotis
  Mme Géraldine DELESTREZ
  Gentianes Jonquilles Iris Narcisses PASA
  Cadres de santé les jardins du lac NANTUA
- **Mme MONTEIRO GOMES Célia**
  Arbent
  Mme Alexandry JUILLERON
  Oyonnax
  Cadres de santé Le Tournant des Saisons OYONNAX/ La Maison d'Arbent ARBENT
- Infirmiers/ères
  Aides soignants - AMP -ASG - ASHQ
- **Mmes Marie GOY, Morgane BONDIER** Psychologue
  Mme Laura ZAFFALONE Ergothérapeute
  Mmes Mélanie BILLON,Charlotte PERNIN,Elodie JACQUIOT, Jeanne ALBINGRE, Matthieu DUNOGUIEZ EAPA
  Mme Marie PILLET Conseillère en économie sociale et familiale
  Animatrices

M. Christophe COMPARIN
Directeur référent
du pôle de gériatrie

M. Frédéric O
Attaché d'Administration Hospitalière

- Adjoints administratifs
  Mme Nathalie FORTEVILLE
  Mme Estelle NICOD
  Mme Anne-Sophie BALLESTEROS
- Secrétaire médicale
  Mme Corinne METZGER

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

ANNEXE H

RÔLE DES DIFFERENTS PROFESSIONNELS

Les différents professionnels exerçant leur activité au profit du secteur de gériatrie sont répartis sur les deux sites OYONNAX et NANTUA.

Le PERSONNEL DE DIRECTION

- **Directeur du Centre Hospitalier du Haut Bugey : Monsieur Aurélien CHABERT**
- **Directeur des Ressources Humaines : Mr Christophe COMPARIN**
- **Directeur des Ressources Matérielles et référent EHPAD : Monsieur Alain SALA**
- **Direction des Soins : Mr Cyril MARTINEZ**

Les référents du PÔLE DE GERIATRIE

- **Chef de Pôle : Monsieur le Docteur Hervé BUATIER**
- **Cadre Supérieur de Santé : Madame Elodie GAUTHIER**
- **Directeur référent : Monsieur Christophe COMPARIN**

Le PERSONNEL ADMINISTRATIF

- **Attaché d'administration hospitalière** : ***Monsieur Férdéric O***
  Il est chargé de la gestion des effectifs et de l'encadrement des personnels administratifs des deux EHPAD.

- **Adjoints administratifs** :

Madame Estelle NICOD,Anne-Sophie BALLESTEROS, - site de Nantua de 9h00 à 16h30 du lundi au vendredi
✆ 04.74.75.48.79 – mail : admission.nantua@ch-hautbugey.fr

Madame Nathalie FORTEVILLE,Anne-sophie BALLESTEROS, - site d'Oyonnax de 9h00 à 16h30 du lundi au vendredi
✆ 04.74.73.10.76 – mail : sec.ehpadoyonnax@ch-hautbugey.fr

Tâches :

- ✓ assurent le secrétariat des EHPAD ;
- ✓ gèrent l'accueil des visiteurs, résidents, familles et les orientent selon les demandes ;
- ✓ mettent en oeuvre la facturation;
- ✓ assurent le suivi des dossiers administratifs (entrées, mouvements, sorties) ;
- ✓ assurent le lien avec les partenaires extérieurs (Conseil Départemental, CPAM, CAF, MSA...) ;
- ✓ gérent la régie en lien avec le Centre des Finances Publiques ;
- ✓ participent à la mise en œuvre de la procédure de recouvrement.

- **Secrétaire médicale** :

Madame Corinne METZGER

Site de Nantua de 8h30 à 16 h – lundi, mercredi, vendredi ✆ **04.74.75.48 54**
Site d'Oyonnax de 8h30 à 16 h – mardi et jeudi ✆ **04.74.73.11.26**

Tâches :

- ✓ conserve dans le dossier du résident la carte vitale et la carte de mutuelle (original);
- ✓ prend les rendez-vous de consultations et prévoit les transports;
- ✓ transmet au médecin les différents documents médicaux à remplir ;
- ✓ saisit les courriers et observations des médecins et tient à jour le dossier médical des résidents.

- **Conseillère en économie sociale et familiale** :

Madame Marie PILLET assure chaque semaine des permanences sur les deux EHPAD
Site de Nantua de 9h à 16h30 – lundi, mardi
Site d'Oyonnax de 10h30 à 18h le jeudi et 9h à 16h30 le vendredi
selon les besoins de 9h à 16h30 - mercredi
✆ **04.74.49.77.59 – mail : as.sociale.ehpad@ch-hautbugey.fr**

Tâches :

- ✓ instruit les demandes d'admission et participe à la commission d'admissions ;
- ✓ informe, oriente et accompagne le résident et sa famille pour les démarches administratives et pour les mesures de protection juridique;
- ✓ accompagne le résident et sa famille pour un diagnostic social et un plan d'aide adapté;
- ✓ participe et aide si besoin à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la concrétisation du projet de vie individualisé ;
- ✓ assure le lien avec les gestionnaires des tutelles;
- ✓ travaille en partenariat avec différents organismes gérontologiques ;
- ✓ participe à la mise en œuvre de la procédure de recouvrement.

Le PERSONNEL MEDICAL

Site d'Oyonnax : ***Monsieur le Docteur Benoit CHAUSSE*** (temps partiel)

Site de Nantua : ***Monsieur le Docteur Ayman ABDUL RHAMAN*** (temps partiel)

Ils deviennent, par définition, les médecins traitants des résidents dès leur entrée. Ils exercent toutes les fonctions liées à leur art (consultations, traitements, demande d'examens complémentaires, hospitalisation en milieu spécialisé si nécessaire) dans le respect de la déontologie. Ils assurent en outre toutes les tâches administratives qui leur incombent (évaluation de la dépendance dans le cadre de l'APA, mise en place de mesures de protection tutelle ou curatelle, certificats médicaux, etc). Enfin, ils entretiennent les relations avec la famille du résident ou son représentant légal.
Un service d'astreinte médicale (24h/24h) est assuré tous les jours de l'année pour les deux sites d'OYONNAX et NANTUA.

Le PERSONNEL PARA MEDICAL ET HOTELIER

- **Les cadres de santé :**

Madame Elodie GAUTHIER **(✆ 04 74 73 10 06),**
cadre supérieur de santé, assure la coordination de l'activité médicale et para-médicale. Elle s'appuie sur les cadres soignants de proximité de chacun des sites ;

Madame Géraldine DELESTREZ **(✆ 04 74 73 48 08),** Faisant fonction de cadre de santé , site de Nantua : services des Jonquilles, Gentianes, iris, Narcisses et PASA

Madame Claire BONNAFOUX **(✆ 04 74 75 48 09),** Infirmière coordinatrice, site de Nantua : services Eglantines, Myosotis

Madame Alexandry JUILLERON **(✆ 04 74 73 10 66),** Faisant fonction de cadre de santé, site d'Oyonnax

Madame Célia MONTEIRO GOMES **(✆ 04 74 73 11 61**), Faisant fonction de cadre de santé, site d'Arbent

Tâches :

- ✓ participent à la commission des admissions et prennent contact avec le futur résident ;
- ✓ organisent les visites de pré-admission à domicile ;
- ✓ font visiter la chambre et présentent l'organisation de l'EHPAD;
- ✓ décident avec l'équipe d'un éventuel changement de chambre ;
- ✓ s'assurent de la qualité de la prise en charge du résident et de l'organisation du travail ;
- ✓ assurent les liens entre les services et avec les partenaires extérieurs ;
- ✓ participent aux différents projets du secteur gériatrique et de leurs services
- ✓ réalisent les plannings de travail des personnels IDE, AS, ASH, équipe pluri disciplinaire
- ✓ gèrent les stagiaires ;

- ✓ sont les interlocutrices privilégiées pour les questionnements des familles par rapport aux prises en charge ;
- ✓ valident les différentes animations organisées sur l'établissement.

- **<u>Les infirmières (IDE)</u> interviennent la journée et la nuit**

- ✓ participent aux visites de pré-admission à domicile ;
- ✓ réalisent les soins du résident et assurent son suivi, en collaboration avec les aides soignants ;
- ✓ distribuent les médicaments ;
- ✓ informent la famille d'éventuels changements de l'état de santé du résident, des consultations prévues ;
- ✓ assurent les échanges avec les familles sur l'état de santé du résident.

- **<u>Les aides soignants (AS)</u> :**

- ✓ travaillent en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmière ;
- ✓ participent aux visites de pré-admission à domicile ;
- ✓ réalisent les soins de confort, d'hygiène et de maintien de l'autonomie du résident ;
- ✓ sont en relation permanente avec le résident et sa famille.

Ceux-ci peuvent être assistés pour certaines tâches et en supervision par des agents d'accompagnement, recrutés en fonction de leur expérience et/ou de leur formation ; ces agents s'inscrivent dans un projet professionnel diplômant.

- **<u>Les agents des services hospitaliers (ASH)</u> :**

- ✓ assurent les tâches hotelières ;
- ✓ entretiennent l'environnement du résident.

- **<u>L'ensemble de l'équipe para médicale</u>** :

- ✓ accueille le résident lors de son entrée, recueille les informations pour mieux le connaître et élabore autant que possible son projet de vie individualisé. Son autonomie, ses habitudes de vie et ses souhaits sont pris en compte;
- ✓ fixe les objectifs prioritaires de l'équipe et met en œuvre le projet de vie individualisé (maintien de l'autonomie du résident, son confort et son adaptation à son nouveau milieu de vie);
- ✓ assure si nécessaire l'aide pour les actes de la vie quotidienne (toilette, douche, aide aux repas, etc ...).

- **<u>Le référent du résident :</u>**

- ✓ est désigné à l'admission du résident, il se fait connaitre et son prénom est inscrit sur le tableau de la chambre ;
- ✓ est l'interlocuteur privilégié du résident et de ses proches et veille au bon déroulement du séjour ; il est particulièrement vigilant dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet de vie individualisé.

- **L'ergothérapeute :**

Madame Laura ZAFFALONE (✆ 04.74.81.75.02 pour Nantua et 04.74.75.47.76 pour Oyonnax) travaille sur les deux sites : de 9h à 16h30

Site de Nantua – lundi, mardi, jeudi
Site d'Oyonnax – mercredi, vendredi

Tâches :

- ✓ évalue le niveau d'autonomie de la personne ;
- ✓ identifie ses besoins ;
- ✓ cherche à améliorer son indépendance par,
  - * une rééducation,
  - * un réapprentissage des activités de vie quotidienne,
  - * un conseil adapté pour le matériel et l'aménagement de l'environnement.

- **Les EAPA (Enseignantes en Activités Physiques Adaptées) :**

Madame Mélanie BILLON (✆ 04.74.81.75.10) travaille sur les trois sites : de 9h à 16h30

Madame Charlotte PERNIN (✆ 04.74.81.75.32) travaille sur les trois sites : de 9h à 16h30

Monsieur Mathieu DUNOGUIEZ (✆ 04.74.81.48.10) travaille sur les trois sites : de 9h à 16h30

Madame Elodie JACQUIOT (✆ 04.74.75.48.11) travaille sur le site de Nantua de 9h à 16h30

Madame Jeanne ALBINGRE (✆ 04.74.49.77.15) travaille sur le site d'Oyonnax de 9h à 16h30.

Tâches :

- ✓ intervient en séances individuelles et collectives ;
- ✓ réapprend à se mouvoir en tenant compte des possibilités de chacun et permettre de retrouver une certaine autonomie ;
- ✓ permet d'augmenter les capacités motrices et l'adaptation aux contraintes environnementales (autonomie) ;
- ✓ entretient et développe les différentes fonctions physiologiques, psychologiques et sociales.

- **La psychologue :**

Madame Marie GOY (✆ 04.74.75.48.01) travaille sur les deux sites : de 10h à 17h30.

Site de Nantua – lundi,mardi et jeudi
Site d'Oyonnax – vendredi

Madame Morgane BONDIER ((✆ 04.74.75.48.01) travaille sur le sceteur USLD de l'EHPAD d'Oyonnax : les lundis de 8h30 à 16h15.

Tâches :

- ✓ intervient si besoin lors de la préparation de l'entrée ou lors de l'admission les résident ;
- ✓ peut rencontrer le nouveau résident et sa famille afin de faciliter son intégration ;
- ✓ participe et aide à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet de vie individuel ;
- ✓ apporte un soutien psychologique et un accompagnement dans l'évolution du phénomène du vieillissement ;
- ✓ a une fonction d'aide au diagnostic ;
- ✓ assure le suivi des résidents ayant des problèmes psychologiques particuliers tels que des difficultés d'adaptation à la vie en communauté, souffrance liée au décès d'un membre de la famille ou bien à celui d'un autre résident ;
- ✓ aide et accompagne en fin de vie.

- **Les animateur & animatrices :**

Madame Marie-Noëlle BONNIN et Madame Adeline GIROD sur le site de Nantua
Madame Marie-Louise VINCENT sur le site d'Oyonnax ***, et Mme Frédérique THIERRY*** sur le site d'Arbent

L'animation, sous forme collective ou individuelle, se doit d'être conviviale. Elle permet aux résidents de garder le goût de vivre, de valoriser leurs acquis et potentialités, de garder des liens avec les autres, d'exprimer des désirs, et surtout de maintenir le plus possible l'autonomie.
Ainsi de nombreuses animations peuvent être proposées :

- ✓ à caractère festif avec les goûters et les anniversaires ;
- ✓ à caractère ludique comme les jeux de société, le bricolage, la décoration, le chant ou la musique ;
- ✓ à caractère social comme la lecture du journal, les rencontres intergénérations, la participation aux olympiades pour les personnes âgées ;
- ✓ pour maintenir l'autonomie avec les jeux de mémoire, la couture ou le tricot ;
- ✓ le bien-être avec la relaxation ou les massages.

- **les personnels des services généraux sont chargés de :**

- ✓ l'entretien et la réparation des installations ;
- ✓ l'entretien des espaces verts ;
- ✓ la confection des repas ;
- ✓ la distribution du linge propre et le ramassage du linge sale ;
- ✓ la conservation et la distribution des produits ou matériels nécessaires aux différentes activités ;
- ✓ la logistique pour le transport des différents matériels et marchandises dans les services.

ANNEXE I

TABLEAU de PRISE en CHARGE des DEPENSES de SOINS

La prise en charge des dépenses de soins, par l'établissement ou par les résidents a lieu en application :

- des articles R314-164 et R314-168du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- du décret 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des Etablissements hébergeant des Personnes Agées Dépendantes,
- de l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins.
- de la circulaire ministérielle DGOS/R2/DSS/1A/CNAMTS/2013/262 du 27 Juin 2013 relative à la prise en charge des frais de transports.
- de la loi de financement de la sécurité sociale (LFSS) article 80 de 2017

Le tableau suivant détaille les différentes prestations qui sont à la charge des résidents ou de l'établissement, résultant de l'option tarif global retenue par l'établissement dans le cadre du CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens).

Cette répartition peut être modifiée par application des textes réglementaires publiés postérieurement à l'édition du présent document.

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A la charge du **RESIDENT**	A la charge de l' **ETABLISSEMENT**
Honoraires des médecins spécialistes libéraux	oui	non
Honoraires des médecins généralistes libéraux intervenant dans l'établissement	non	oui
Honoraires des infirmières libérales "intervenant dans l'établissement"	non	oui
Honoraires des autres auxiliaires médicaux Kiné, orthophonistes, etc...) intervenant dans l'établissement	non	oui
Honoraires des chirurgiens-dentistes	oui	non
Frais de prothèses dentaires, soins conservateurs dentaires	oui	non
Transports sanitaires (ambulance, VSL, etc....) pour hospitalisation ou consultation à la demande du médecin du site d'hébergement avec bon de transport	Oui (avec remboursement SS dans les conditions de l'article R322-10 du code de la SS)	non
Séances de dialyse	oui	non
Analyses de biologie	non	oui
Actes de radiologie conventionnelle	non	oui

Coronarographies et radiothérapie (sans hospitalisation)	oui	non
Scanners, IRM, Scintigraphies	oui	non
Consultations externes à l'hôpital	oui	non
Frais d'hospitalisation	oui	non
Médicaments inscrits sur la liste des spécialités remboursables aux assurés sociaux	non	oui
Médicaments inscrits sur la liste des spécialités agréées aux collectivités	non	oui
Médicaments réservés à l'usage hospitalier	oui	non
Dispositifs médicaux selon liste limitative ci-après : Bandes, ouate, pansements, sparadrap, seringues et aiguilles (utilisées par le personnel de l'établissement) abaisse-langue accessoires pour électrocardiogramme autopiqueurs et accessoires compresses crachoirs dispositifs médicaux pour stomisés doigtier étui pénien fil à suture gants stériles garrot masque orthèse de série (donc pas sur mesure) poche à urine réactifs (urines, sang) seringues et stylo injecteur d'insuline sonde naso-gastrique sonde pour rééducation périnéale et électrodes cutanées sonde urinaire	non	oui
Dispositifs médicaux autres que liste ci-dessus	oui	non

Les actes non pris en charge dans le cadre du forfait global de soins peuvent faire l'objet d'un remboursement par les organismes de sécurité sociale et éventuellement par les mutuelles complémentaires selon les modalités propres à ces organismes et suivant le taux de prise en charge de chacune d'elles.

Les résidents et leur famille sont invités à se renseigner auprès des organismes concernés notamment pour les transports.

<u>NOTA :</u> Les résidents qui ne sont pas affiliés à un régime de sécurité sociale doivent assurer le règlement du tarif journalier de soins, fixé par arrêté de Monsieur le Préfet de l'Ain, correspondant à leur GIR de classement.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

ANNEXE J

Information sur le traitement des données personnelles du résident

Madame, Monsieur,
Dans le cadre de votre hébergement au sein des établissements rattachés au Centre Hospitalier du Haut Bugey, l'établissement est amené à recueillir et à conserver dans un dossier des informations concernant votre vie privée et votre état de santé.

Le Centre Hospitalier du Haut Bugey, en qualité de Responsable de traitement, est engagé dans une démarche continue de protection des données, en conformité avec la Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

Pourquoi l'établissement conserve-t-il ces données personnelles sur vous ?

- La tenue du dossier de résident est nécessaire à votre accueil et votre hébergement dans le cadre de l'exécution du contrat de séjour.
- La tenue du dossier médical est obligatoire. Ce dossier a pour finalité d'assurer votre suivi médical et de vous garantir la prise en charge la plus adaptée à votre état de santé. Il garantit la continuité de la prise en charge sanitaire et répond à l'exigence de délivrer des soins appropriés.

Quelles sont les durées de conservation ?

- Le dossier de résident est conservé le temps de votre hébergement. Certaines données peuvent être conservées plus longtemps pour des raisons tenant au délai de prescription (Contrat : 5 ans) ou lorsque la loi l'impose (Données comptables : 10 ans)
- Le dossier médical est conservé en principe pendant 20 ans à compter de la date de votre dernière consultation, par référence aux dispositions de l'article R. 1112-7 du code de la santé publique applicables aux établissements de santé.

Quels sont les destinataires des informations figurant dans votre dossier ?

- Seul le personnel de l'établissement ayant besoin d'accéder aux informations de votre dossier de résident dans le cadre de leurs fonctions peuvent en prendre connaissance (personnel de l'unité ou agents des services administratifs).
- Seuls ont accès aux informations figurant dans votre dossier médical les professionnels de santé de l'établissement et, dans une certaine mesure, au regard de la nature des missions qu'il exerce, le personnel administratif (médecin, infirmière, secrétaire médicale, technicien de l'information médicale…).
  Ces informations concernant votre état de santé pourront être transmises à d'autres professionnels de santé avec votre consentement. Enfin, afin de permettre la facturation des actes médicaux réalisés, des informations sont transmises à votre caisse de sécurité sociale.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous disposez d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit d'effacement, d'un droit de limitation, d'un droit d'opposition et d'un droit à la portabilité. Ces droits peuvent être exercés par courrier signé, en écrivant à Délégué à la protection des données, Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse, 900 route de Paris, CS90401, 01012 BOURG-EN-BRESSE CEDEX en joignant la copie d'un titre d'identité comportant une signature, ainsi qu'un justificatif du domicile pour la réponse. Le DPO peut être joint à l'adresse suivante : dpo@ght01.fr
Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation directement auprès de la CNIL.

ANNEXE K

Journée type du résident

Ce déroulé de journée est donné à titre indicatif.
Dès la visite de pré admission et lors de l'élaboration du Projet de Vie Individualisé, les soignants recueillent les habitudes, les besoins et les souhaits du résident.
Avec le résident et si besoin ses proches, et en fonction des possibilités de l'établissement, l'équipe adapte l'accompagnement quotidien.

Le matin

L'heure du réveil n'est pas imposée; les lève-tôt peuvent commencer leur toilette avec aide si besoin, en attendant le petit déjeuner.
Le petit déjeuner st servi en chambre ou en salle à manger pour les secteurs des UVP.
Il peut-être amené plus tard pour ceux qui ont besoin d'un sommeil matinal.
Les infirmières distribuent les médicaments, réalisent les soins; les médecins sont sollicités selon les besoins.

Les toilettes et douches sont proposées en grande majorité le matin et peuvent se terminer tardivement.
Les animations débutent en douceur, vers 9h30 pour ceux qui sont déjà prêts et différents ateliers sont proposés : lecture de la presse, atelier mémoire, cuisine, bricolage, gymnastique ...

Les visites sont déconseillées le matin afin de favoriser une meilleure intimité des résidents pendant les soins.
Cependant le résident peut librement aller et venir sous l'attention du personnel.

Le déjeuner est servi à partir de 12h00 en salle à manger dans le service.
Si l'état de santé du résident le nécessite, il peut se dérouler en chambre. Une aide soignante aide à la prise du repas si besoin.
Les proches peuvent manger avec le résident en prévenant à l'avance; le repas sera alors servi dans la chambre ou dans une salle du service.

L'après-midi

La sieste est proposée au résident. Il peut se reposer ou retrouver les autres personnes dans les salons ou au rez de chaussée ou participer aux différentes animations.
Ses proches peuvent lui rendre visite ou l'accompagner en promenade en prévenant bien les soignants de la sortie.
Une collation est servie en début d'après-midi.
Les animations sont variées; elles sont affichées et les animateurs, souvent avec la participation des bénévoles proposent d'accompagner ceux qui en ont envie.
Parfois des goûters sont organisés, voir des apéritifs!

Le soir et la nuit

Le repas est servi à partir de 18h00 parfois plus tôt pour les personnes plus fatiguées.
La préparation au coucher se fait au rythme des résidents et selon leurs besoins.
Les proches doivent nous quitter au plus tard à 19h30 et le calme est souhaité à partir de 21h.
L'équipe de nuit prend le relai vers 21h15; elle visite chaque résident et aide à passer une nuit sereine en proposant une collation.
Un médecin est d'astreinte la nuit, le week-end et les jours fériés.

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY

GHT BRESSE HAUT BUGEY
Groupement Hospitalier de Territoire

SYNTHESE DES FACTURATIONS PENDANT LES ABSENCES DES RESIDENTS

ANNEXE L

Rappel :

Tarif hébergement fixé par le Conseil départemental (différent si la personne hébergée a plus ou moins de 60 ans)

Tarif Réservation : tarif hébergement moins forfait journalier hospitalier

Tarif dépendance (GIR5/6) : à la charge du résident ou du Conseil Départemental

Allocation Personnalisée Autonomie : versée par le Conseil Départemental

Base réglementaire : Règlement départemental d'Aide Sociale adopté le 16/03/2013 / modèle

1. Résident payant :	**HOSPITALISATION**			**VACANCES OU CONVENANCES PERSONNELLES (dans la limite de 35 jours par an)**		
	<72 heures (-3 jours)	**Entre 72h et 30 jours**	**Au-delà de 30 jours**	**<72 heures (-3 jours)**	**Entre 72h et 30 jours**	**Au-delà de 35 jours**
Tarif hébergement	Tarif hébergement	Tarif réservation	Ou facturation tarif réservation sinon la chambre devient disponible	Pas de facturation	Tarif réservation (chambre réservée)	Ou facturation tarif hébergement, sinon la chambre devient disponible
Tarif dépendance (GIR 5/6)	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation
Allocation Personnalisée Autonomie	Facturation APA	Facturation APA	Pas de facturation (facturation à compter du 1er jour du mois du retour)	Facturation APA	Facturation APA	Pas de facturation (facturation à compter du 1er jour du mois du retour)
2. Bénéficiaire de l'aide sociale (facturation au Conseil Départemental):	**HOSPITALISATION**			**VACANCES OU CONVENANCES PERSONNELLES (dans la limite de 35 jours par an)**		
	<72 heures (-3 jours)	**Entre 72h et 30 jours**	**Au-delà de 30 jours**	**<72 heures (-3 jours)**	**Entre 72h et 30 jours**	**Au-delà de 35 jours**
Tarif hébergement	Tarif hébergement	Tarif réservation	Pas de facturation (chambre devient disponible) Aide sociale suspendue	Pas de facturation (chambre réservée)	Pas de facturation (chambre réservée)	Pas de facturation (chambre devient disponible)
Tarif dépendance (GIR 5/6)	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation
Allocation Personnalisée Autonomie	Facturation APA	Facturation APA	Pas de facturation (facturation à compter du 1er jour du mois du retour)	Pas de facturation	Pas de facturation	Pas de facturation (facturation à compter du 1er jour du mois du retour)

CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-BUGEY
1, route de Veyziat – CS 20100 – 01 117 OYONNAX CEDEX
Standard unique : 04 74 73 10 01 – Fax : 04 74 73 10 02

Charte de bientraitance

1. Je fais preuve de professionnalisme et de disponibilité envers la personne accompagnée.
2. Je communique avec bienveillance et adapte mon langage.
3. Je recherche systématiquement le consentement et la participation de la personne.
4. J'accompagne la personne avec humanité.
5. Je respecte le secret professionnel et fais preuve de discrétion.
6. Je reste attentif aux signes de douleur et y apporte une réponse adaptée.
7. Je préserve la dignité et les souhaits de la personne dans ses derniers instants.
8. Je reste à l'écoute de la personne et ses proches, et travaille en équipe pour améliorer son accompagnement.
9. Je me forme et me questionne sur mes pratiques.
10. Je n'hésite pas à ouvrir le dialogue, à informer et à signaler toute situation préoccupante.