



# Livret d'accueil **EHPAD** du CHMO



**NOTRE ADRESSE**  
6 rue Notre Dame  
69250 ALBIGNY-SUR-SAÔNE

04 72 08 15 15

# SOMMAIRE

● Présentation générale .....	p3
● Conditions et procédures d'admission.....	p5
● Modalités administratives et financières.....	p6
● Votre cadre de vie .....	p8
● Restauration .....	p9
● Vos relations avec l'extérieur.....	p10
● Animation .....	p11
● Services proposés .....	p13
● Votre accompagnement .....	p14
● Vos droits .....	p16
● Les accès .....	p18
● Évaluation, démarche qualité et chartes .....	p19

## Bienvenue, au sein de l'EHPAD du Centre Hospitalier du Mont d'Or.

Que vous veniez d'être admis, que vous envisagiez une admission pour vous-même ou un proche, ou que vous souhaitiez simplement mieux connaître notre établissement, nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre structure et à ses missions.

Ce livret d'accueil vous permettra de découvrir la vie en EHPAD, les prestations proposées aux résidents ainsi que les services disponibles sur nos deux sites : Albigny-sur-Saône et Chasselay.

Si vous choisissez de séjourner parmi nous, vous serez accueilli comme un hôte à part entière. Notre priorité est de vous offrir un accompagnement personnalisé, dans un environnement à la fois bienveillant, sécurisant et respectueux de votre dignité.

L'ensemble de nos équipes s'engage au quotidien à vous accompagner au plus près de vos souhaits et de vos besoins, et s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, guidée par les principes de la charte des droits et libertés de la personne âgée accueillie. Grâce à leur expertise en gériatrie et à leur sens de l'écoute, nos professionnels œuvrent pour que chaque résident se sente soutenu et entouré.

Prenez le temps de parcourir ce livret et conservez-le à portée de main : il contient de nombreuses informations utiles sur votre vie au sein de l'établissement, les services proposés et les animations disponibles.

Vous pouvez également retrouver plus d'informations sur notre site internet, [www.ch-montdor.fr](http://www.ch-montdor.fr).

Merci de votre confiance.

La Direction

# PRÉSENTATION

## Générale

Le Centre Hospitalier du Mont d'Or est un établissement public de santé, il est implanté sur deux sites géographiques : Albigny-sur-Saône et Chasselay. Dans un cadre agréable, accessible par les transports en commun pour le site d'Albigny-sur-Saône, il garantit l'égal accès de tous aux soins et prestations.

Le Centre hospitalier du Mont d'Or est labellisé hôpital de proximité du Val de Saône depuis février 2022.

Il dispose de services de médecine, de soins médicaux et de réadaptation, d'une unité cognitive comportementale, d'une unité de soins de longue durée, d'un service ambulatoire et de deux EHPAD : Jacques Chauviré sur la commune d'Albigny-sur-Saône et le Val d'Or à Chasselay.

## Les EHPAD

Situés au cœur d'un cadre paisible et verdoyant, les EHPAD du CHMO accueillent des personnes âgées dépendantes. Notre mission est d'offrir aux résidents un environnement chaleureux, sécurisé et adapté à leurs besoins, tout en favorisant leur bien-être et leur épanouissement.

La capacité totale d'hébergement des EHPAD est de 295 lits, répartie sur 1 bâtiment à Albigny-sur-Saône et 1 bâtiment à Chasselay. L'établissement reçoit des personnes âgées, des deux sexes, d'au moins 60 ans, ayant une situation de dépendance médicalement constatée, sans aucune discrimination d'origine, de religion ou de philosophie. L'EHPAD est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Il accueille des personnes âgées dépendantes qui, outre les soins qu'elles sont susceptibles de recevoir, ont besoin d'être aidées pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante ou qui requièrent une surveillance régulière.

Il s'agit de lieux de vie qui ont pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre du mieux possible à leurs besoins de santé et de lien social. Nous mettons l'accent sur le respect, la dignité et l'autonomie de chaque résident.

Nous croyons en une approche humaine et bienveillante, où chaque résident est considéré dans sa globalité et ses spécificités. Notre objectif est de créer un environnement ouvert, accessible et bienveillant, où chacun peut s'épanouir à son propre rythme.



## L'EHPAD JACQUES CHAUVIRÉ situé à Albigny-sur-Saône



Cet EHPAD propose 142 places réparties sur 3 étages en chambres doubles et individuelles.

### Il dispose de :

- 2 étages d'hébergement classique de 49 chambres chacun ;
- Un étage dédié aux personnes atteintes de maladies neurodégénératives avec des troubles comportementaux organisé autour de 3 UVP (unité de vie protégée) de 11 places qui accueillent des résidents présentant des troubles cognitifs sévères en lien avec une maladie d'Alzheimer ou apparentée et des troubles psycho-comportementaux modérés ;
- D'une UHR (unité d'hébergement renforcé) qui accueille des résidents présentant des troubles cognitifs en lien avec une maladie d'Alzheimer ou apparentée et des troubles psycho-comportementaux sévères.

Il dispose également d'un **PASA (pôle d'activité et de soins adaptés)** de 14 places qui accueille à la journée des résidents de l'EHPAD atteints de troubles modérés, qui altèrent leur sécurité et leur qualité de vie.



## L'EHPAD LE VAL D'OR situé à Chasselay

Cet EHPAD propose 153 places réparties sur 3 étages de 51 chambres doubles et individuelles dont 2 lits d'hébergement temporaire.

Retrouvez les numéros utiles dans l'annuaire, page 21 du livret d'accueil, ainsi que l'organigramme du CHMO sur notre site internet [www.ch-montdor.fr](http://www.ch-montdor.fr).



# CONDITIONS ET PROCÉDURES D'ADMISSION

## Conditions d'admission

- L'établissement accueille les personnes de plus de 60 ans, sauf dérogation, seules ou en couple, sans condition de ressources financières.

Un dossier de préadmission est à remplir pour déposer votre demande d'inscription.

Il est à compléter sur le site internet <https://trajectoire.sante-ra.fr>.

Ce portail vous permet de faire votre demande en ligne, de transmettre votre dossier à votre médecin traitant et de suivre l'avancement de votre dossier. Il est constitué de 2 volets : administratif et médical. La partie médicale est à compléter par votre médecin traitant, la partie administrative par vos soins.

- Une fois votre dossier constitué et adressé à l'établissement via le site <https://trajectoire.sante-ra.fr>, une commission d'admission, composée d'une équipe pluridisciplinaire, examinera votre dossier en vue d'évaluer vos besoins, vos attentes et nos capacités à y répondre.

## La pré-admission

- En cas d'avis favorable de la commission d'admission du CHMO, vous serez ensuite inscrit sur liste d'attente. La commission peut vous orienter sur l'EHPAD qui sera le plus adapté à vos besoins.

Suite à l'inscription sur la liste d'attente, l'équipe de l'EHPAD vous contactera afin d'effectuer une visite de pré-admission (VPA) sur rendez-vous. Ce sera pour vous l'occasion de rencontrer une partie de l'équipe, qui répondra à toutes vos interrogations, et aussi de visiter l'établissement. La potentielle entrée se fait en recherchant systématiquement votre consentement libre et éclairé, vous informant, selon votre situation par tous les moyens adaptés des conditions et conséquences de votre accompagnement. Nous veillons à votre compréhension des informations données. L'équipe s'appuiera sur vos proches et professionnels extérieurs qui vous suivent pour vous proposer un accompagnement adapté.

Cette visite peut donner lieu à une acceptation ou un refus de l'entrée si le projet ne semble pas adapté. Lorsqu'un accord est donné à l'issue de la VPA, nous pourrons procéder à votre admission au sein de l'EHPAD dès qu'une place sera disponible.

# Procédure d'admission

Une partie des formalités administratives relatives à votre admission en hébergement sont effectuées en amont. Dès validation de la date d'admission, il convient de prendre rendez-vous avec le bureau des entrées afin de finaliser le dossier d'admission. Le jour de votre entrée vous devez vous présenter au bureau des entrées avec les documents qui vous ont été demandés à l'occasion de votre visite pour finaliser votre dossier.

Par ailleurs, nous vous remercions de bien vouloir rapporter, après lecture et signature, un exemplaire du contrat de séjour qui vous a été adressé. Les dispositions de ce document sont particulièrement importantes pour vous et votre famille et toutes les précisions vous seront fournies par les agents présents au bureau des entrées.

## MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

**Le bureau des entrées est à votre disposition du lundi au vendredi**

**De 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 16h45**

### Les frais de séjours

Le prix de journée à la charge de la personne âgée accueillie ou de sa famille comprend :

- Un tarif hébergement qui couvre les dépenses d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien (locaux, ménage, linge...) d'animation et de vie sociale ;
- Une participation forfaitaire relative aux frais d'entretien de l'autonomie.

Ils sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil de la Métropole de Lyon et par un arrêté national publié au journal officiel.

Un Forfait global unique (FGU) relatif aux soins et à l'entretien à l'autonomie couvre les frais relatifs à la dépendance et aux soins. Le degré de dépendance de chaque résident est évalué à partir de la grille nationale AGGIR (Autonomie Gérontologique des Groupes ISO Ressources). Les soins et l'autonomie sont remboursés par le FGU via l'assurance maladie sous forme de dotation.

Le FGU correspond à l'aide et à la surveillance, et au surcoût hôtelier lié à la dépendance ainsi qu'à vos soins médicaux et paramédicaux et de rééducation, vos médicaments, ainsi que les petites fournitures médicales.

Pour les soins externes, consultations ou hospitalisations, il est nécessaire de souscrire à une mutuelle, afin de vous faire rembourser les dépenses non couvertes par l'Assurance maladie.

En revanche ne sont pas inclus dans le FGU, et sont par conséquent à votre charge, notamment :

- Les soins de pédicure (hors prescription médicale liée à une pathologie spécifique) ;
- Les prothèses dentaires, les lunettes, les appareils auditifs, les bas de contention ;
- Les frais de transport selon la réglementation en vigueur.



## LES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES

Les prestations administratives, comptables et juridiques sont assurées par le CHMO. Cela inclut l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, ses annexes et ses avenants.

## LES ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Le résident doit souscrire une assurance « Responsabilité Civile Individuelle ».

**L'addition du tarif Hébergement et de la participation forfaitaire** constitue le reste à charge que vous devrez payer seul ou, selon vos revenus avec votre entourage ou l'aide sociale si vous y êtes éligible (conditions fixées par Grand Lyon Métropole ou le département de votre ancien domicile).

Vous pourrez obtenir plus d'informations sur la prise en charge auprès du bureau des entrées, dans le contrat de séjour ou encore sur notre site internet. Les tarifs sont affichés dans chaque service et au bureau des entrées.

## LES AIDES FINANCIÈRES

*Vous pouvez bénéficier de :*

- **L'aide sociale à l'hébergement :**

Si vos ressources s'avèrent insuffisantes, un dossier d'admission à l'Aide Sociale pourra être constitué. Lorsque vous êtes admis à l'Aide Sociale, vous devrez verser au Conseil Départemental 90 % des pensions et conserver 10 % de vos ressources mensuelles avec un minimum ne pouvant être inférieur à une somme, dite « de poche » fixée par décret dès le 1er mois d'admission. Le Conseil Départemental prend en charge le complément restant à payer à l'établissement. En contrepartie, le Conseil Départemental peut demander une participation des obligés alimentaires. L'Aide Sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'un recours sur succession au moment du décès.

- **L'allocation de logement social (ALS) :**

Vous pouvez percevoir, sur demande, l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole, sous condition de ressources.

# VOTRE CADRE DE VIE

## Votre confort

L'EHPAD met à votre disposition un espace de vie respectueux

### LES CHAMBRES

Il s'agit de **chambres individuelles ou doubles**. Elles sont équipées du mobilier appartenant à la résidence : lit médicalisé, table de nuit, placard de rangement, fauteuil. Des aménagements personnels sont possibles, au cas par cas, en accord avec la direction.

L'**entretien des chambres et des sanitaires** est assuré par le personnel dans le respect de l'intimité et des protocoles d'hygiène. La détention des produits d'entretien est interdite pour des raisons de sécurité.

Si vous décidez de séjourner parmi nous, l'ensemble du personnel sera à votre entière disposition pour rendre cette période de votre vie la plus agréable.

### LE LINGE

Le **linge de maison** (draps, serviettes de toilette et de table) est fourni par l'établissement.

L'établissement vous recommande de fournir des **vêtements souples et adaptés à vos habitudes vestimentaires**. Un trousseau indicatif vous sera remis au moment de l'admission.

Si vous le souhaitez, la blanchisserie du CHMO peut se charger du **lavage du linge personnel**. Toutefois, cet équipement industriel est surtout adapté pour le linge hôtelier ou peu fragile. C'est pourquoi il est conseillé de porter des vêtements qui ne craignent pas et de faire traiter à l'extérieur votre linge personnel fragile. Si votre linge est traité par nos services, il doit être obligatoirement identifié avant d'être mis dans votre armoire. L'opération de marquage réalisée par la blanchisserie utilise des étiquettes résistantes aux traitements industriels.

### LES CLÉS

A votre demande, une clef personnelle de votre chambre peut vous être remise.

### LE NÉCESSAIRE DE TOILETTE



Les **produits d'hygiène ne sont pas fournis par l'établissement**. Vous devez apporter vos accessoires et produits de toilette et en assurer le renouvellement. En ce qui concerne les personnes incontinentes, les protections sont fournies par l'établissement.

### LA TÉLÉVISION



La **télévision n'est pas fournie par l'établissement**. Il vous appartient d'en apporter une lors de votre entrée si vous le souhaitez.

Les chambres sont équipées de prises de télévision, ainsi que d'un support mural pour la fixation. L'installation, l'entretien, les réparations et éventuellement l'évacuation restent à votre charge.

### LE TÉLÉPHONE ET ACCÈS WIFI



L'**abonnement et les communications téléphoniques sont à votre charge**. Toute ouverture de ligne téléphonique s'effectue auprès du standard après acquittement d'une avance sur consommation et frais d'ouverture de ligne.

Vous pouvez également avoir **accès au WIFI sur demande auprès du bureau des entrées**.

# LES PARTIES COMMUNES

Lors de la visite de vos proches, ces locaux vous sont accessibles.

## Salle des familles

Chaque service dispose d'un espace dédié vous permettant d'accueillir vos proches.

## Salon

Des salons avec télévisions sont à votre disposition pour vous permettre de passer un moment de détente.

## Petit salon

Des petits salons sont également à votre disposition dans les différents étages des EHPAD.

**Les espaces verts et les jardins** sont aménagés pour vous accueillir aux beaux jours.

## LA RESTAURATION

Les menus sont élaborés par la cuisine centrale du Centre Hospitalier du Mont d'Or, en lien avec des diététiciennes. Les repas sont servis dans la salle à manger ou en chambre si les raisons de santé le nécessitent.

Le respect des us et coutumes est de rigueur. Les repas sont adaptés à vos besoins que ce soit en matière de goût, comme d'apports nutritionnels ou de textures.

**Vos repas sont servis aux heures suivantes:**



**Petit-déjeuner**  
à partir de 7H30



**Déjeuner**  
à partir de 12H



**Collation**  
à partir de 16H



**Dîner**  
à partir de 19H

## Self-Cafétéria

**L'établissement dispose de deux self-cafétérias :**

**Le self-cafétéria d'Albigny** est ouvert tous les jours de l'année hors jours fériés. L'activité cafétéria est proposée aux résidents et aux visiteurs : de 11h à 11h30 et de 14h à 17h du lundi au vendredi, et de 14h à 17h15 les samedis et dimanches.

Le service de repas au self a lieu de 11h30 à 13h30 du lundi au vendredi hors week-end et jours fériés. Le self est accessible aux familles de préférence de 11h30 à 12h. L'activité self est ouverte aux résidents accompagnés de leurs familles, sous réserve pour les accompagnants de prévenir le service de leur absence au repas au moins 48h à l'avance. Une autorisation délivrée par le service leur sera alors fournie pour présentation à la caisse du self.

**Le self-cafétéria de Chasselay** est ouvert du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 10h à 17h. Les familles et visiteurs peuvent s'ils le souhaitent déjeuner au self, sous les mêmes réserves que précédemment.

# VOS RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

---

## Repas visiteurs

Selon nos disponibilités d'accueil et sous réserve des conditions sanitaires de rigueur, il est possible d'organiser des repas avec votre famille et/ou vos amis. Pour cela, il est souhaitable de prévenir le personnel de l'EHPAD 72h avant. Les repas sont payants et peuvent être commandés directement auprès du cadre de santé, tout sera mis en œuvre pour faciliter la convivialité et l'intimité du repas.

## Les sorties

Les résidents sont libres d'aller et de venir dans et hors de l'enceinte de l'établissement. Avant toute sortie et pour assurer votre sécurité, il est indispensable de vous signaler au personnel, que ce soit pour quelques heures ou pour plusieurs jours. Les modalités de sortie de l'établissement sont à voir avec le cadre de santé ou avec l'infirmière du service.

## Visites

Vos parents et visiteurs sont les bienvenus. Vous pouvez les recevoir dans votre chambre, en salle à manger ou encore dans les salons dédiés à cela.

Les visites sont autorisées. Les visiteurs sont conviés à quitter la chambre du patient ou du résident pendant le temps de la visite du médecin, des soins et de l'entretien des locaux.

Pour tout renseignement, vos proches peuvent joindre le centre hospitalier par téléphone tous les jours de la semaine de 8 heures à 18 heures.

Il est rappelé qu'en cas de symptômes pouvant évoquer la grippe ou la covid, le port du masque est vivement recommandé et qu'il est recommandé, dans la mesure du possible de limiter ou reporter les visites.



# VIE SOCIALE

## ANIMATION

L'EHPAD dispose d'une animatrice dédiée présente tous les jours de la semaine, à l'exception du week-end, et qui vous propose un programme d'activités varié, le week-end étant réservé aux visites.



Vous êtes libre d'organiser votre journée comme vous le souhaitez et aucune activité ne peut vous être imposée. Cependant, nous vous encourageons fortement à participer aux animations proposées dans l'établissement car cela vous permet de rencontrer d'autres personnes, partager des bons moments et découvrir autrement votre environnement.



L'EHPAD dispose également d'une association de bénévoles « Baskets et Charentaises », constituée de professionnels, de famille ou de toute personne intéressée par le projet. Cette association à but non lucratif est destinée à favoriser la vie sociale dans l'établissement en proposant des animations ou le financement d'activités ou de matériel dédié.



Vos familles et vos proches sont encouragés à participer aux animations s'ils le souhaitent.



Pour fêter des événements familiaux importants, une salle peut être proposée aux familles et aux résidents à titre gracieux après demande transmise au directeur via le cadre de santé.



L'EHPAD dispose également d'un partenariat avec l'association des Petits Frères des Pauvres. Cette association propose un accompagnement relationnel réalisé par des bénévoles, pour permettre à des résidents isolés socialement et disposant de faibles ressources de retrouver du lien social.

# VIE SOCIALE

## PASA



**Le PASA (pôles d'activités et de soins adaptés)** est un espace aménagé au sein de l'EHPAD, destiné à accueillir à la journée, ou la demi-journée, un à deux jours par semaine des résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modérés et atteints de la maladie d'Alzheimer, d'une maladie apparentée ou d'une maladie neurodégénérative. C'est un espace conçu pour créer un environnement confortable, rassurant et stimulant pour les résidents. Il dispose d'une ouverture sur l'extérieur par un prolongement sur un jardin ou sur une terrasse sécurisée, librement accessible aux résidents.



C'est un lieu où la vie peut s'exprimer de façon différente des unités de vie et où les professionnels se doivent de partir de l'histoire de vie des résidents et de leurs souvenirs pour créer une nouvelle histoire. Les accompagner, c'est les aider à écrire la dernière étape de leur vie avec ce qu'ils sont aujourd'hui et ce qu'ils ont été avant l'entrée à l'EHPAD.

L'équipe du PASA est composée d'un(e) aide-soignante spécialisée en gérontologie, d'un(e) ergothérapeute à mi-temps et d'un(e) psychomotricien/ne à mi-temps, qui proposent aux résidents admis des activités répondant à leurs besoins. L'entrée et la sortie sont décidées en équipe pluridisciplinaire.

# SERVICES

## PROPOSÉS

### LE COURRIER

Lors de votre séjour au sein de l'établissement, vous pouvez recevoir des courriers et colis. Afin qu'il vous arrive le plus rapidement possible, veuillez prendre connaissance des adresses postales de l'établissement :

#### Sur le site d'Albigny

**NOM PRENOM du résident**  
**Centre Hospitalier du Mont d'Or**  
**Service**  
**6 rue Notre Dame**  
**69250 ALBIGNY-SUR-SAÔNE**

#### Sur le site de Chasselay

**NOM PRENOM du résident**  
**Centre Hospitalier du Mont d'Or**  
**Service**  
**591 rue des plantières**  
**69380 CHASSELAY**

#### Site d'ALBIGNY

Le courrier vous est remis soit par le personnel du service, soit par le vaguemestre - entre 10h et 12h- Si vous avez du courrier à déposer, demandez au cadre de santé du service : une levée est assurée du lundi au vendredi à 14h.

#### Site de CHASSELAY

Le courrier vous est remis soit par le personnel du service, soit par le vaguemestre entre 13h30 et 14h.

Si vous avez du courrier à déposer, demandez au cadre de santé du service : une levée est assurée du lundi au vendredi à 13h30.

## COIFFURE / ESTHÉTIQUE

L'établissement favorise l'intervention dans ses locaux de coiffeuses libérales ou d'esthéticiennes.

Les horaires d'ouverture et les contacts à prendre sont affichés dans le hall de l'établissement. Cette prestation est à votre charge et sur rendez-vous.

## CULTE

La liberté de culte constitue la règle fondamentale de la laïcité. Deux aumôniers catholiques, présents sur l'établissement, répondent à tous les appels et sur votre demande peuvent venir vous rendre visite. Leurs coordonnées sont disponibles dans chaque service.

Pour les autres religions, il est possible de demander l'intervention d'un représentant envoyé par l'autorité cultuelle de référence telle que par exemple le consistoire israélite ou le conseil régional du culte musulman.

Des lieux de culte et de recueillement existent dans l'établissement pour toutes les confessions. Des célébrations catholiques sont organisées à l'occasion des grandes fêtes.

## ARGENT ET VALEURS

Les bijoux et objets précieux ainsi que l'argent que vous conservez sont sous votre responsabilité. Aussi, il vous est conseillé de déposer vos valeurs auprès du bureau des entrées de l'établissement.



# VOTRE ACCOMPAGNEMENT

## LE PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISÉ (PAP)

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins grâce au recueil de ses attentes et de ses besoins. Ce projet est élaboré, après son entrée, par l'équipe soignante et d'animation. Il fixe des objectifs personnalisés précis et des actions à mettre en œuvre pour favoriser le bien être du résident et lui procurer un bon état de santé.

### LA SURVEILLANCE MÉDICALE

- Un médecin traitant salarié de l'établissement assure votre suivi médical. En cas de questions, votre entourage peut prendre rendez-vous avec lui auprès du secrétariat médical.
- Le médecin coordonnateur joue un rôle central dans la prise en charge des résidents. Il élabore, en lien avec l'équipe soignante, le projet de soins de l'établissement et veille à sa mise en œuvre. Il assure la coordination médicale, participe à l'évaluation des besoins des résidents et à la qualité des soins. Il n'est pas le médecin traitant, mais travaille en collaboration avec celui-ci pour garantir un suivi médical adapté à chaque personne accueillie.
- Les consultations de médecins spécialistes et les examens extérieurs sont à votre charge (remboursement par la Sécurité sociale et la Mutuelle dans les conditions habituelles).

### ACCOMPAGNEMENT DANS LES ACTES DE VIE QUOTIDIENNE

Au cours de votre séjour, vous serez pris en charge par une équipe pluridisciplinaire composée de :

- Un cadre de santé responsable du bon fonctionnement général du service et de l'organisation des soins. Il est à votre disposition sur rendez-vous pour répondre à toutes les questions que vous auriez autour de l'accompagnement qui vous est proposé ;
- Des infirmières sont présentes pour les soins 24h/24h pour vous dispenser les soins, apporter un conseil, ou donner de vos nouvelles à vos proches ;



- Des aides-soignants et du personnel hôtelier assurent votre accompagnement au quotidien : soins d'hygiène et de confort, entretien des chambres, ainsi que prestations hôtelières avec le concours des agents de service hospitalier plus spécialisés dans ces tâches.

### LA PERMANENCE DES SOINS

Elle est assurée par la présence d'une infirmière 24h/24 et par une couverture médicale interne de 9h à 17h30.

En dehors de la couverture médicale ou si la prise en charge d'une affection ne peut être assurée sur place, une décision médicale sera prise en concertation avec vous ou votre famille de votre transfert vers un établissement plus adapté.

- Sur le site d'Albigny sur Saône, appel au Centre Hospitalier du Mont d'Or qui dirigera si besoin vers les Hospices Civils de Lyon ;
- Sur le site de Chasselay, appel au centre 15 de régulation du Centre Hospitalier de Villefranche sur Saône, du fait de sa proximité.

### LA RÉÉDUCATION

L'EHPAD dispose de professionnels de rééducation (Kinésithérapeute, enseignant en activités physiques adaptées, ergothérapeute, orthophoniste, psychomotricien). Leur intervention se fait sur prescription médicale et vise essentiellement à maintenir votre autonomie le plus longtemps possible.

### LA PRISE EN CHARGE PSYCHOLOGIQUE

Si vous le souhaitez, un psychologue est à votre disposition.

À l'écoute et disponible, le psychologue est un interlocuteur de confiance. Son rôle est de vous accompagner dans les différentes étapes de votre vie à l'EHPAD et de favoriser votre bien-être psychologique.



### ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Un travailleur social rattaché au CHMO est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches administratives et demandes particulières. Il a une mission d'information et de conseil sur les droits aux prestations, la mise sous protection, l'aide sociale et ses conséquences. Il aide toute personne démunie et isolée en apportant son concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés économiques ou sociales et d'améliorer leurs conditions de vie au sein de l'établissement.

**Si vous souhaitez contacter les professionnels, vous trouverez les numéros utiles sur notre site internet [www.ch-montdor.fr](http://www.ch-montdor.fr) ou en contactant le standard de l'établissement au 04 72 08 15 15.**

# VOS DROITS

## LA PERSONNE DE CONFIANCE

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner, par écrit une personne de votre entourage (un membre de votre famille, un proche ou votre médecin traitant) en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre.

Cette personne, que l'établissement considèrera comme votre « personne de confiance », sera consultée dans le cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle pourra en outre, si vous le souhaitez, assister aux entretiens médicaux afin de participer aux prises de décision vous concernant et également participer à l'élaboration et à l'actualisation de votre projet de vie. Sachez que vous pouvez annuler votre désignation ou en modifier les termes à tout moment.

## DIRECTIVES ANTICIPÉES

Nous vous invitons lors de votre séjour à nous transmettre vos directives anticipées, afin que l'on puisse tenir compte au maximum de vos souhaits.

### De quoi s'agit-il ?

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux. A tout moment et par tout moyen, elles sont révisables et révocables.

Les directives anticipées s'imposent au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, sauf en cas d'urgence vitale pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation et lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale. Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, elle peut rédiger des directives anticipées avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Le tuteur ne peut ni l'assister ni la représenter à cette occasion.

## PROTECTION JURIDIQUE

La loi du 5 mars 2007 ainsi que le code Civil font obligation au Directeur de l'établissement de prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes hospitalisées ou hébergées qui connaissent une altération médicalement constatée de leurs facultés corporelles ou mentales.

Ces dispositions, sous l'autorité du Juge des Tutelles, sont destinées à protéger les personnes et leurs biens, et peuvent être également une aide précieuse pour les personnes isolées. La constitution d'un dossier s'accompagne généralement d'une enquête auprès de la famille et des proches.

## ADMINISTRATIF

La loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades prévoit un accès facilité des usagers aux informations administratives et médicales les concernant. Vous pouvez ainsi demander à consulter les informations vous concernant, soit au cours de votre séjour auprès du médecin du service, soit après.

Toute demande d'accès au dossier administratif ou médical, doit être adressée par écrit au directeur de l'établissement. Pour que votre demande soit satisfaite, vous devez fournir une copie de votre pièce d'identité ainsi que le formulaire de demande d'accès au dossier. Dès que votre demande est complète, la copie du dossier vous sera communiquée dans un délai de 8 jours.

Les informations de santé peuvent être communiquées à une personne mandatée par vos soins, vos représentants légaux, ou encore vos ayants-droits en cas de décès, dès lors que la personne dispose d'un mandat express et peut justifier de son identité. Les informations contenues dans votre dossier vous sont personnelles et vous ne devez les communiquer à un tiers que de votre propre volonté, et non pour répondre à ses pressions.

# INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Tout ou partie des informations nominatives administratives et médicales vous concernant font l'objet de traitements automatisés. Sur l'ensemble de ces informations, vous pouvez faire valoir vos droits "informatique et libertés" (communication et éventuellement rectification ou suppression) auprès du Directeur de l'établissement en vertu de la loi du 6 janvier 1978.

**Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) :** Le CHMO recueille et utilise les données personnelles de ses bénéficiaires de soins afin d'assurer leur prise en charge médicale, administrative, sociale et socio-culturelle. Le CHMO est également susceptible d'utiliser les données personnelles de ses bénéficiaires de soins à des fins de recherche ou d'audit ou de statistiques ou afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires (notamment vis-à-vis de son autorité de tutelle).

Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données par le CHMO, nous vous invitons à consulter la Charte Données Personnelles Bénéficiaires de soins, dont un exemplaire papier est consultable au bureau des entrées ou disponible sur le site du CHMO : <https://www.ch-montdor.fr>

Pour exercer vos droits sur vos données, vous pouvez adresser une demande au :

**Délégué à la Protection des Données (DPO)** par courriel à : [dpo@ch-montdor.fr](mailto:dpo@ch-montdor.fr)

Ou par courrier à :

DPO  
Centre Hospitalier du Mont d'Or  
6 rue Notre Dame  
69250 ALBIGNY-SUR-SAÔNE

**Vidéo-protection :** Le CHMO est placé sous vidéo-protection pour assurer la sécurité des biens et des personnes. Cette opération est effectuée en vertu des intérêts légitimes du CHMO d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Les images sont conservées pour une durée de 10 jours. En cas d'incident, elles pourront être visionnées par le personnel habilité du CHMO. Elles pourront être transférées aux autorités policières ou judiciaires compé-

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation, dans la limite des prescriptions légales.

Pour les exercer, vous pouvez vous adresser au:

**Délégué à la protection des données (DPO) :**  
[dpo@ch-montdor.fr](mailto:dpo@ch-montdor.fr)

Ou à l'adresse postale suivante :

DPO  
Centre Hospitalier du Mont d'Or  
6 rue Notre Dame  
69250 ALBIGNY-SUR-SAÔNE

**Ou au directeur de l'établissement :** 04 72 08 15 15

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de l'autorité de contrôle concernée à l'adresse suivante : <https://cnil.fr/plaintes>

## LA PERSONNE QUALIFIÉE

En cas de litige, si aucune solution n'a pu être trouvée au sein de l'établissement ou si vous souhaitez régler le litige en dehors de l'établissement, vous pouvez faire appel à une Personne Qualifiée.

Dans une démarche de conciliation, la personne qualifiée choisie interviendra en votre nom auprès du Directeur ou de son représentant. Le formulaire et le nom des personnes sont à disposition sur le site de l'ARS Rhône-Alpes.

## MÉDIATION

Vous avez la possibilité de saisir, par l'intermédiaire du secrétariat de Direction soit :

- un médiateur médecin compétent pour connaître des plaintes ou réclamations mettant exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service ;
- un médiateur non médecin compétent pour connaître les plaintes ou réclamations autres que médicales et soignantes ;
- un représentant des usagers.

## CONSEIL DE VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance consultative de représentants des résidents, des familles et du personnel participant au fonctionnement et à la vie de l'EHPAD.

C'est un lieu d'échanges et d'expressions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel vous êtes accueilli. Il est également un lieu d'écoute très important ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers.

Son rôle est de permettre aux personnes accueillies et leurs représentants légaux de s'exprimer et de participer pleinement à la vie du service de la structure.

Il se réunit au moins 3 fois par an et fait l'objet d'un compte-rendu, envoyé aux familles.

## PLAINTES, RÉCLAMATIONS ET REMERCIEMENTS

Le personnel de l'établissement est en permanence à votre écoute. Si vous avez des remarques ou des souhaits concernant votre accompagnement, nous vous invitons à prendre attache avec le cadre responsable du service ou le médecin si votre question est d'ordre médicale.

Si vous vous sentez victime d'un préjudice, n'hésitez pas à écrire au secrétariat de direction et solliciter un rendez-vous au mail suivant :

[secretariat.direction@ch-montdor.fr](mailto:secretariat.direction@ch-montdor.fr)

Les plaintes, réclamations et remerciements adressées à la direction sont présentés en conseil de la vie sociale.

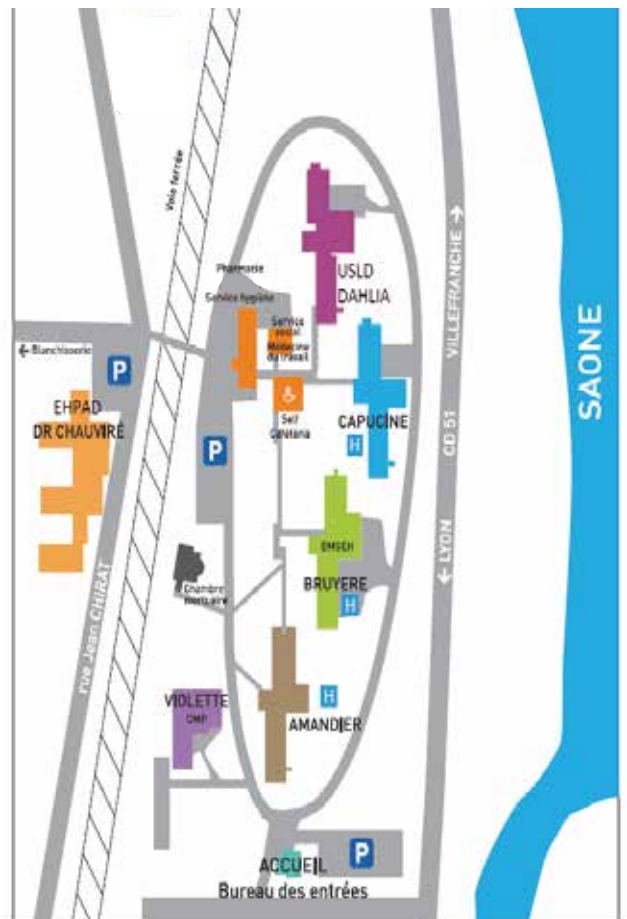
## LES ACCÈS

Accès : Autoroute A6 / Bus ligne 21 arrêt Chasselay centre

Accès : Autoroute A6 / SNCF / Bus ligne 43 arrêt Centre Hospitalier



Chasselay



Albigny-sur-Saône



## ÉVALUATION ET DÉMARCHE QUALITÉ

Les résidents sont au cœur de l'activité de l'établissement. Garantir la qualité, la sécurité et la continuité des prises en charge sont des objectifs prioritaires. A ces fins, les équipes en EHPAD sont engagées dans des procédures d'évaluation de leurs activités afin d'améliorer la qualité du service rendu. Cette démarche se fait avec la participation de l'ensemble de l'équipe et la représentation des usagers et leurs familles, ainsi que les membres de la direction du Centre Hospitalier. Ces évaluations permettent d'adapter le fonctionnement de la structure et les pratiques des professionnels aux caractéristiques, spécificités, attentes et besoins des résidents, en lien avec les recommandations et les réglementations en vigueur.

La réalisation de ces évaluations conditionne le renouvellement des autorisations de fonctionnement des établissements.

La démarche qualité est soutenue grâce à la cellule qualité gestion des risques du Centre hospitalier du Mont d'Or.

**Un service « Qualité et Gestion des Risques » est en charge de la coordination de ces différentes actions. Vous pouvez le contacter au 04 72 08 14 45.**

Des **boîtes à suggestion** sont aussi présentes dans chaque bâtiment afin de recueillir vos remarques et suggestions, qui seront alors étudiées en Conseil de la Vie Sociale.

Afin d'améliorer les prestations, des **enquêtes de satisfaction** sont également régulièrement réalisées auprès des résidents et des familles.



## CHARTRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### 1. PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION :

Nul ne peut faire l'objet de discrimination en raison de ses origines quelles qu'elles soient.

### 2. DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ :

Une proposition de prise en charge ou un accompagnement individualisé doit être faite à la personne accueillie.

### 3. DROIT À L'INFORMATION :

La personne accueillie a droit à une information claire et adaptée sur sa prise en charge et son accompagnement et elle doit être informée des associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

### 4. PRINCIPE DU LIBRE CHOIX :

La personne dispose du libre choix entre les prestations offertes. Son consentement éclairé doit être obtenu par son information et elle dispose également du droit à la participation directe pour son accueil.

### 5. DROIT À LA RENONCIATION :

La personne peut renoncer à tout moment, par écrit, aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement.

### 6. DROITS AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX :

La prise en charge et l'accompagnement doivent tendre au maintien des liens familiaux.

### 7. DROIT À LA PROTECTION :

L'ensemble des intervenants de la prise en charge et de l'accompagnement doivent respecter la confidentialité des informations.

### 8. DROIT À L'AUTONOMIE :

Dans le cadre de la législation en place, il est garanti à la personne, la possibilité de circuler librement. Les relations avec la société, les visites (intérieures et extérieures) sont favorisées.

### 9. PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN :

Les conséquences affectives et sociales de la prise en charge doivent être prises en considération. La fin de vie est également un moment de soins, d'assistance et de soutien adapté dans le respect de la personne et de ses proches.

### 10. DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES :

L'exercice de la totalité des droits civiques et des libertés individuelles attribués à la personne accueillie est facilité par l'institution.

### 11. DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE :

Les conditions de pratique religieuse, y compris les visites des représentants des différentes confessions doivent être facilitées, sans faire obstacle à l'institution ou le service.

### 12. RESPECT DE LA DIGNITÉ ET DE L'INTIMITÉ :

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti, hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de l'accompagnement et de la prise en soins.

## CHARTRE DE LA PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

### 1. CHOIX DE VIE :

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

### 2. DOMICILE ET ENVIRONNEMENT :

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

### 3. UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS :

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

### 4. PRÉSENCE ET RÔLE DES PROCHES :

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

### 5. PATRIMOINE ET REVENUS :

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### 6. VALORISATION DE L'ACTIVITÉ :

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à garder ses activités.

### 7. LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE :

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

### 8. PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PRÉVENIR :

La prévention de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

### 9. DROITS AUX SOINS :

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

### 10. QUALIFICATION DES INTERVENANTS :

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

### 11. RESPECT DE LA FIN DE VIE :

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

### 12. LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR :

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

### 13. EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE :

Toute personne en situation de dépendance doit voir protéger non seulement ses biens mais aussi sa personne.

### 14. L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION :

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

# ANNUAIRE LIVRET D'ACCUEIL

**Horaire d'ouverture du standard de 8h00 à 12h30 et de 13h00 à 18h00.**

## ADMINISTRATION

<b>Service</b>	<b>Fonction</b>	<b>Téléphone</b>
Direction	Secrétariat de direction	04 72 08 14 11
Bureau des entrées	Standard	04 72 08 15 15
Service social	Assistante sociale	04 72 08 15 15

## SERVICE DE SOINS

<b>EHPAD Albigny-sur-Saône</b>	<b>Fonction</b>	<b>Téléphone</b>
Secrétariat médical	Secrétaire médicale	04 72 08 15 29
EHPAD Jacques Chauviré 0	Cadre de santé JC0	04 72 08 06 88
EHPAD Jacques Chauviré 1	Cadre de santé JC1	04 72 08 06 86
EHPAD Jacques Chauviré 2	Cadre de santé JC2	04 72 08 06 87

## SERVICE DE SOINS

<b>EHPAD Chasselay</b>	<b>Fonction</b>	<b>Téléphone</b>
Secrétariat médical Val d'Or	Secrétaire médicale	04 72 08 15 51
EHPAD Faubourg	Cadre de santé Faubourg	04 72 08 15 63
EHPAD Garennes	Cadre de santé Garennes	04 72 08 15 63
EHPAD Vallon	Cadre de santé Vallon	04 72 08 15 52

**Pour contacter le médecin, vous rapprocher du secrétariat médical du service.**



## ADRESSES DE NOS EHPAD

Site Albigny-sur-Saône  
EHPAD Jacques Chauviré  
rue étienne richerand  
69250 ALBIGNY-SUR-SAÔNE

Site Chasselay  
EHPAD Val D'or  
591 rue des plantières  
69380 CHASSELAY