

# Livret d'accueil de l'hôpital La Grafenbourg



---

7, rue Alexandre Millerand – BP 26 – 67171 BRUMATH  
Téléphone : 03 90 29 16 00 – Fax : 03 88 59 35 00  
E-mail : [contact@ch-lagrafenbourg.fr](mailto:contact@ch-lagrafenbourg.fr)  
Site internet : <http://www.ch-lagrafenbourg.fr>

## Mot d'accueil



Madame, Monsieur,

Le Directeur, le personnel ainsi que l'ensemble des résidents vous souhaitent la bienvenue à l'Hôpital La Grafenbourg au niveau du site de Brumath et de Schweighouse sur Moder.



Ce livret d'accueil comporte toutes les informations utiles qui vous permettront de mieux connaître l'établissement et les conseils pratiques pour mieux vous guider afin de rendre votre séjour le plus agréable possible.



L'ensemble du personnel de l'établissement est déterminé à vous offrir le meilleur accueil et des soins de qualité.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez.



Bienvenue dans l'établissement,

Le Directeur délégué,

Thierry ANJARD



## Sommaire

Mot d'accueil .....	2
Sommaire .....	3
Présentation de l'établissement .....	4
Organigramme .....	5
Composition du Conseil de surveillance .....	5
Composition de la Commission Des Usagers (C.D.U.) .....	6
Informations sur vos droits .....	7
Le plan d'accès .....	13
Le plan du site .....	14
Les admissions .....	15
Les frais de séjour .....	17
Les personnels à votre service .....	19
Votre séjour .....	21
<b>Votre chambre</b> .....	21
<b>Les visites</b> .....	21
<b>Argent et objets de valeur</b> .....	21
<b>Les sorties</b> .....	22
<b>Vie quotidienne</b> .....	22
→ Repas .....	22
→ Linge .....	23
→ Courrier .....	23
→ Radio-TV-Téléphone portable .....	24
→ Cultes .....	24
→ Accueil des familles et stationnement .....	24
→ Presse .....	24
→ Loisirs et activités .....	25
→ Salon de coiffure .....	25
→ Pédicure-podologue .....	25
Votre sécurité .....	26
Votre sortie .....	30
Annexes .....	

## Présentation de l'établissement

L'origine de La Grafenbourg remonte à 1896 date à laquelle un domaine de culture fruitière a été transformé en Hôpital.

Après la Première Guerre Mondiale, il devient Hôpital civil jusqu'en 1958 puis Hôpital local avant de devenir établissement public de santé.

A l'heure actuelle, l'Hôpital La Grafenbourg assure les activités suivantes :

- **Service de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR)**

Deux types de prise en charge sont proposés :

- hospitalisation complète (anciennement « Moyen séjour ») : ce service assure la rééducation post-orthopédique et post-traumatique du patient fragile, une prise en charge des patients présentant des décompensations médicales multiples et la prévention des décompensations médicales et fonctionnelles par admission directe des patients en sortie d'hospitalisation.
  - Hôpital de jour : il permet la continuité de la rééducation après un retour à domicile, il assure le diagnostic des pathologies du patient âgé et une évaluation gériatrique standardisée, propose un programme de soins adaptés et joue un rôle fondamental dans l'écoute, l'échange et la coordination des soins.
- **Unité de Soins de Longue Durée (USLD, anciennement « Long Séjour »)** : elle accueille et prend en charge des patients présentant une pathologie organique chronique ou une polyopathie pouvant entraîner ou aggraver une perte d'autonomie,
  - **Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)** - qui accueille des personnes âgées et qui leur apporte assistance dans les actes quotidiens de la vie et des prestations de soins,
    - sur le site de Brumath (EHPAD Bon séjour et EHPAD La Pommeraie)
    - sur le site de Schweighouse sur Moder (EHPAD La Roselière)
  - **Unités de Vie Protégées (U.V.P.)** – Trois unités de 12 places accueillant des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés.
  - **Hébergement Temporaire** : plusieurs lits permettent d'accueillir sur une période de quelques jours à quelques semaines des personnes âgées avec un retour à domicile. Deux places sont disponibles en UVP.
  - **Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD)** dont le but est le maintien au domicile de la personne âgée grâce à l'aide apportée dans l'accompagnement des actes de la vie quotidienne.
  - **Accueil De Jour (ADJ)** : permet de suivre des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés vivant à domicile et venant en journée un à trois jours par semaine afin de les stimuler les usagers et soulager les aidants familiaux.

## Organigramme

**Directrice** : Mme Yasmine SAMMOUR

**Directeur délégué de site** : M. Thierry ANJARD

**Directeur adjoint** : M. Arnaud SAINT DIZIER

**Médecin responsable service du SSR-Hospitalisation Complète** : Dr Christine CONTAMIN

**Médecin responsable service du SSR-Hôpital de jour** : fermé à ce jour

**Médecin responsable de l'USLD** : Dr Mustapha EL HAMLILI

**Médecin coordonnateur de l'EHPAD Roselière et bon séjour** : Dr Francine BECHER

**Médecin responsable de l'EHPAD La Pommeraie** : Dr Philippe Jousselin

**Médecin des Unités de Vie Protégées (UVP)** : Dr Baya DARET

**Adjointe Directrice des soins** : Mme Nadine HUSS

**Cadre de santé en EHPAD (Brumath)** : Mme Céline COSSET

**Cadre de santé en EHPAD la Roselière et Bon séjour** : Mme Marie-Line MITOIRE

**Cadre de santé en SSR et USLD** : Mme Sabine BRECHENMACHER

**Infirmière référente à l'EHPAD « Bon séjour »** : Mme Laëtitia MAZZONI

**Infirmière référente à l'Hôpital de Jour et à l'Accueil De Jour** : Mme Claudia WIESER

**Infirmière coordinatrice du Service de Soins Infirmier A Domicile** : Mme Valérie JANSEM

**Infirmière hygiéniste**: Mme Sabine DELARUE

**Responsable assurance qualité** : Mme Dulce TABORDA

## Composition du Conseil de Surveillance

### **PRESIDENT DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Madame Janine MITTELHAEUSER

### **DIRECTION**

Monsieur Thierry ANJARD

### **PRESIDENT DE LA COMMISSION MEDICALE D'ETABLISSEMENT**

Monsieur le Dr Jean-Philippe DANIEL

### **REPRESENTANT DES USAGERS AU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Madame Raymonde PENDL

### **Repr2sentante de la CSIRMT**

Madame Mme Sabine BRECHENMACHER, cadre de santé

Cette instance délibère notamment sur les projets de l'hôpital, les comptes, les emplois et les règlements internes.

## Composition de la commission des Usagers (CDU)

Cette commission contribue par ses avis et propositions à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des personnes admises dans l'établissement. Elle est attentive au relevé de la satisfaction des patients et de leurs familles et suit la mise en œuvre des améliorations dans l'établissement.

Elle est également sollicitée en cas de plainte ou de réclamation de la part d'un patient ou de ses ayants-droits (voir feuillet d'information en annexe).

Elle est informée de la politique qualité et de la gestion des risques de l'établissement. Elle se voit présenter une fois par an les informations relatives aux événements indésirables graves, à leur analyse et aux mesures correctives garantissant l'anonymat des patients et des professionnels concernés.

Elle est informée de la vie dans la structure et de ses projets pour les résidents et tient lieu de Conseil de la vie sociale (CVS) pour le site de Brumath.

**Vous souhaitez vous exprimer ou faire part de vos attentes, vous pouvez :**

☞ parler à un représentant de la direction :

Le Responsable assurance qualité est à votre écoute au 03-90-29-16-00 ou [qualite@ch-lagrafenbourg.fr](mailto:qualite@ch-lagrafenbourg.fr)

## Informations sur vos droits



### Les chartes :

L'établissement s'engage à mettre en œuvre et à respecter la charte du patient hospitalisé ainsi que la charte des droits et libertés de la personne accueillie.  
Vous pouvez trouver nos chartes en annexe.

### Le droit au respect de votre vie privée et au secret des informations vous concernant :

L'ensemble du personnel hospitalier est tenu à la discrétion et au secret professionnel.  
Si vous souhaitez que votre présence dans l'établissement ne soit pas communiquée à des tierces personnes, signalez-le à l'équipe soignante et au service des Admissions.

### La personne de confiance :

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner, par écrit, une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre. Le personnel vous interrogera à ce sujet ; un formulaire est remis avec ce livret.

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. Elle pourra en outre, si vous le souhaitez, assister aux entretiens médicaux afin de participer aux prises de décision vous concernant.

La personne de confiance est désignée par écrit avec l'aide du personnel. Sachez que vous pouvez annuler votre désignation ou en modifier les termes à tout moment.

La personne de confiance n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

Si vous avez rédigé vos **directives anticipées**, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

En l'absence de directives anticipées, la personne de confiance est sollicitée pour témoigner de votre volonté.

#### Attention :

La personne de confiance n'est pas nécessairement la **personne à prévenir** s'il vous arrivait quelque chose, si vous étiez hospitalisé(e) ou en cas de décès.

La personne de confiance n'accède pas à votre dossier médical mais peut vous accompagner si vous demandez à le consulter ou en avoir la copie.

## La personne à prévenir :

La personne à prévenir a un rôle différent : elle est surtout la personne qui sera informée si vous quittez l'Hôpital de La Grafenbourg. Elle sera informée de données non confidentielles et ponctuelles vous concernant. Les messages qui lui seront communiqués, seront essentiellement liés à votre hébergement.

Si le rôle de la personne de confiance et de la personne à prévenir sont bien distincts, rien ne vous interdit de désigner la même personne.

Il n'y a pas de formulaire écrit pour désigner la personne à prévenir. Le personnel soignant vous interrogera à ce sujet.

## Les directives anticipées :

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger sur une feuille datée et signée des **directives anticipées** pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits **concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement**. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical. La validité des directives anticipées n'est pas limitée dans le temps. Elles peuvent être, dans l'intervalle, annulées ou modifiées, à tout moment.

Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement : confiez-les lui ou signaler leur existence et indiquer les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées. Cette personne peut être votre personne de confiance.

### **Vous pouvez demander des explications au personnel soignant.**

Il existe **un formulaire simple** qui vous guide pour vous positionner ; le formulaire est remis avec ce livret.

Une aide spécifique pour la rédaction de ces directives peut vous être apportée.

Quelles que soient vos réponses, sachez que dans tous les cas, votre douleur sera traitée, le médecin cherchera toujours à trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

Votre bien-être et celui de vos proches resteront la priorité de l'établissement.

## Le droit de recevoir des soins visant à soulager votre douleur :

Les équipes soignantes et médicales s'engagent à prendre en charge votre douleur et vous donnent des indications utiles sur celle-ci.

Le personnel vous interrogera régulièrement à ce sujet.

Signalez votre douleur physique ou morale au personnel soignant ou médical.

Nous sommes là pour vous aider. Les références des centres anti-douleur en annexe.

## Le respect de vos pratiques religieuses et philosophiques :

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées si vous le signalez au personnel.

L'ensemble du personnel est tenu de respecter vos croyances, convictions et opinions.

De même, la pratique de votre culte doit s'exercer dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Un lieu de culte est proposé à l'extrémité de la salle des fêtes de l'EHPAD Bon séjour.  
Des représentants du culte officient régulièrement en salle des fêtes. Parlez-en au personnel.

## Le don d'organes :

Faire le choix du **Don d'Organes**, c'est se dire que quand pour soi tout sera terminé, on a l'espoir de pouvoir encore sauver des vies. Si vous souhaitez avoir des informations sur le don d'organes, vous pouvez vous adresser au personnel qui vous fournira des explications et des plaquettes d'information.

Vous pouvez également exprimer auprès du personnel votre souhait d'être inscrit sur la liste nationale de refus.

## La durée de conservation des dossiers médicaux :

Les informations concernant la santé des patients et des résidents sont soit conservées au sein de l'établissement qui les a constituées, soit déposées informatiquement auprès d'un hébergeur agréé.

Le directeur de l'établissement veille à ce que toutes les dispositions soient prises pour assurer la garde et la confidentialité des informations ainsi conservées ou hébergées.

Le dossier médical est conservé pendant une durée de vingt ans à compter de la date du dernier séjour de son titulaire dans l'établissement ou de la dernière consultation externe en son sein.

## Le droit d'accès aux informations nominatives informatisées et le droit de correction de ces informations si nécessaire :

A l'occasion de votre séjour, des renseignements administratifs et médicaux sont demandés et traités par informatique.

Pour les personnes hospitalisées en SSR, une partie de ces renseignements vous concernant fait l'objet d'un traitement informatique spécifique régi par des dispositions réglementaires. Un médecin responsable de l'information médicale centralise toutes les informations médicales nominatives puis les rend anonymes dans le cadre de l'analyse de l'activité des établissements de santé (PMSI). Ces données sont protégées par le secret médical.

Pour des raisons légitimes, vous avez droit à vous opposer au recueil et au traitement informatique des données nominatives vous concernant, sauf si celles-ci présentent un caractère obligatoire. Cependant c'est grâce au recueil précis et exhaustif de son activité, que seule l'informatique permet, que l'établissement optimise le niveau des ressources budgétaires qui lui sont allouées. Le traitement informatique des données médicales conditionne donc l'amélioration de la qualité de votre prise en charge.

Quelque-soit votre service, la loi du 6 janvier 1978 et le Règlement Européen pour la Protection des Données (RGPD) à caractère personnel vous donnent le droit d'accès à toutes les données informatiques vous concernant et le droit de les corriger si besoin.

Vous pouvez en faire la demande à l'adresse suivante :  
Responsable Assurance Qualité – Hôpital La Grafenbourg 7 rue A. Millerand B.P.26 – 67171 Brumath Cedex ou par mail à : [qualite@ch-lagrafenbourg.fr](mailto:qualite@ch-lagrafenbourg.fr)

### **Vos droits en cas d'une erreur médicale ou dans les soins apportés :**

L'établissement veille à apporter un travail de qualité mais en cas de survenue d'un événement dit « indésirable » au cours des soins, le médecin du service veillera à vous tenir informé de l'incident et des répercussions éventuelles vous concernant et le notera dans votre dossier.

Sachez également que vous pouvez à tout moment dialoguer avec le médecin de votre service, la cadre de santé, un représentant des usagers de la Commission Des Usagers (CDU).

Vous pouvez également signaler vous-même tout **événement indésirable grave** lié à vos soins au niveau de la plateforme nationale : <https://signalement.social-sante.gouv.fr>

### **Vos plaintes, réclamations, éloges, observations ou propositions :**

Si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons tout d'abord à exprimer votre opinion auprès du personnel de soins ou de l'encadrement.

Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction vous pouvez demander à rencontrer le responsable qualité qui est la personne déléguée par la direction de l'établissement, pour recueillir votre plainte ou réclamation.

Si vous préférez, vous pouvez écrire à l'adresse suivante :  
Assistante Qualité – hôpital La Grafenbourg 7 rue A. Millerand B.P.26 – 67171 Brumath Cedex ou par mail à : [qualite@ch-lagrafenbourg.fr](mailto:qualite@ch-lagrafenbourg.fr)

Nous veillons à ce que votre plainte ou réclamation soit instruite selon les modalités indiquées dans le code de la santé publique. Un feuillet d'explications est joint en annexe. Vous pouvez, aussi parler directement à un représentant des usagers de la Commission Des Usagers (CDU) dont les coordonnées figurent sur le feuillet en annexe.

Enfin, vous avez toute latitude pour écrire directement à la Direction de l'établissement.

### **Votre droit d'accès au dossier médical :**

Un dossier médical est constitué au sein de l'établissement. Il comporte toutes les informations de santé vous concernant.

Il vous est possible d'accéder à ces informations, en en faisant la demande par écrit auprès de la direction accompagnée d'une copie de votre carte d'identité. La copie de votre dossier patient peut vous être communiquée soit directement, soit par l'intermédiaire

d'un médecin que vous choisissez librement. Vous pouvez également consulter sur place votre dossier, avec ou sans accompagnement d'un médecin, selon votre choix.

Les informations ainsi sollicitées ne peuvent être mises à votre disposition avant un délai minimum de 48 heures après votre demande mais elles doivent être communiquées au plus tard dans les 8 jours. Si toutefois les informations datent de plus de 5 ans, ce délai est porté à 2 mois.

Si vous choisissez de consulter le dossier sur place, cette consultation est gratuite. Vous serez accompagné d'un professionnel pour la consultation de votre dossier car il est informatisé.

Si vous souhaitez obtenir copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais, limités au coût de reproduction (et d'envoi, si vous souhaitez un envoi à domicile) sont à votre charge.

**Attention :**

La personne de confiance n'est pas dans la liste des personnes pouvant accéder au dossier médical. Elle ne peut donc pas en demander la copie.

En revanche, la personne de confiance peut être présente en tant que tierce personne lors de la consultation sur place du dossier.

**Le statut de majeur protégé :**

Les patients ou résidents admis à l'hôpital La Grafenbourg continuent de gérer leurs biens.

Toutefois, si une altération des facultés mentales ou corporelles mettrait la personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts, une mesure de protection peut être mise en œuvre : sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle.

Le juge aux affaires familiales compétent assure la mise en œuvre de cette protection, notamment par la désignation du représentant de la personne protégée qui peut être un membre de la famille ou un tiers.

L'établissement adhère à un groupement d'intérêt public (le GIPTA) dont la mission est la protection des majeurs, sous le contrôle du juge.

**La mesure du degré de satisfaction des patients et des résidents :**

L'établissement organise un suivi de la qualité des soins, de l'accueil et de la satisfaction des usagers à partir notamment de l'examen et du traitement des questionnaires de sortie des patients en Soins de Suite et de Réadaptation et de l'enquête de satisfaction menée annuellement en Unité de Soins de Longue Durée, en EHPAD, en Accueil de jour, au SSIAD.

Merci de participer et d'exprimer vos opinions.

Ces questionnaires sont anonymes et nous aident à améliorer les services rendus. Le responsable qualité est à votre écoute.

Par ailleurs, lors de votre admission en SSR, le bureau des admissions, vous demandera une adresse mail personnelle (ou d'un proche si vous n'en avez pas) afin que vous puissiez participer à l'enquête E-SATIS de la Haute Autorité de Santé.

Il s'agit d'une enquête de satisfaction nationale pour les patients hospitalisés.

Un mail vous sera adressé environ 15 jours après votre sortie et vous pourrez accéder à un questionnaire portant sur différents thèmes concernant votre séjour dans notre service.

Cette enquête, à distance de l'hospitalisation, permet de prendre du recul sur le séjour.

En plus de connaître les points positifs du séjour et ceux qu'il convient d'améliorer par l'établissement, l'enquête nationale permet d'attribuer au service une note globale de satisfaction consultable sur le site [www.scopesante.fr](http://www.scopesante.fr)

Vous pourrez transmettre votre adresse mail à l'équipe soignante à tout moment au cours de votre séjour.

**Qualité des Soins**  
**VOTRE AVIS EST PRÉCIEUX!**

**e-Satis**  
Votre expérience est utile à tous !

MERCİ DE RENSEIGNER  
VOTRE E-MAIL À L'ADMISSION  
Aidez-nous à améliorer votre prise  
en charge en répondant à l'enquête  
de la Haute Autorité de Santé.  
Nous comptons sur vous.

### **Le droit de vote :**

L'établissement est référencé au niveau de la mairie comme bureau de vote au moment des élections.

Les patients et résidents des EHPAD et USLD, étant domiciliés à La Grafenbourg, sont automatiquement repris au niveau des listes électorales de la commune et peuvent voter sur place.

Les patients suivis pour un séjour dans l'établissement peuvent demander une procuration spécifique pour exercer leur droit de vote. Un officier de police judiciaire, ou un agent de police judiciaire délégué à cet effet, se déplace pour établir la procuration.

### **Votre droit à l'image :**

Les usagers, patients et résidents (USLD, EHPAD) de l'établissement sont questionnés à leur admission sur leur souhait quant à la prise de photographies, d'enregistrements ou de vidéos au sein de l'établissement et de leur usage interne ou externe. Vous pouvez revenir sur votre décision à tout moment en contactant les personnels des admissions.

## Le plan d'accès

### Accès routier :

- A4 Strasbourg - Paris
- N63 Strasbourg - Haguenau
- D421 Brumath - Saverne
- N44 Liaison rapide Brumath - Haguenau

### Transports en commun :

- Deux lignes de bus desservent le centre ville de Brumath : - Brumath - Haguenau  
- Niederbronn – Strasbourg

- La ligne de **Flexi'Ritmo** : réservation obligatoire : **0 800 44 046**

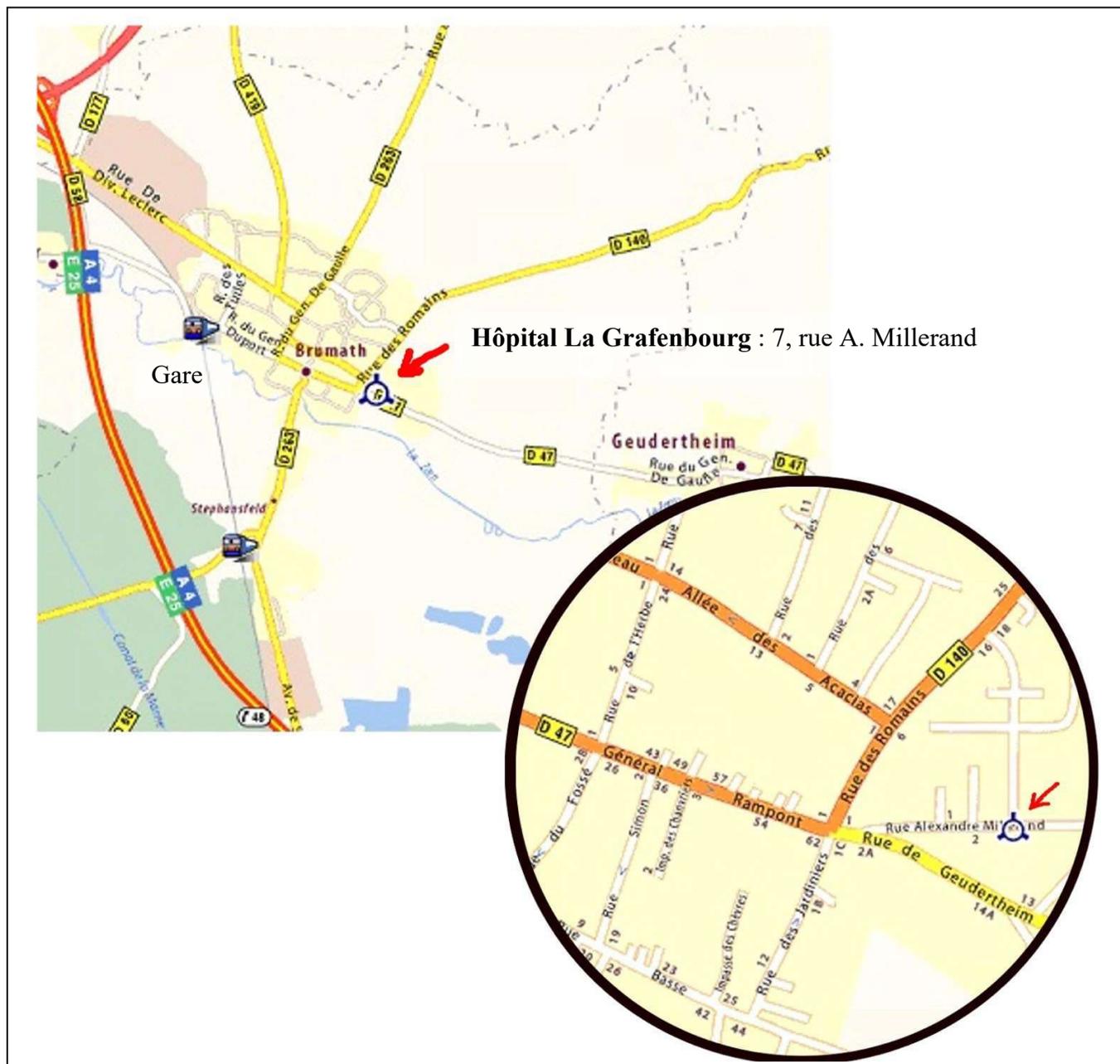
ou sur le site [www.ritmo.fr](http://www.ritmo.fr)

et suivre la localisation du bus avec l'application : zenbus

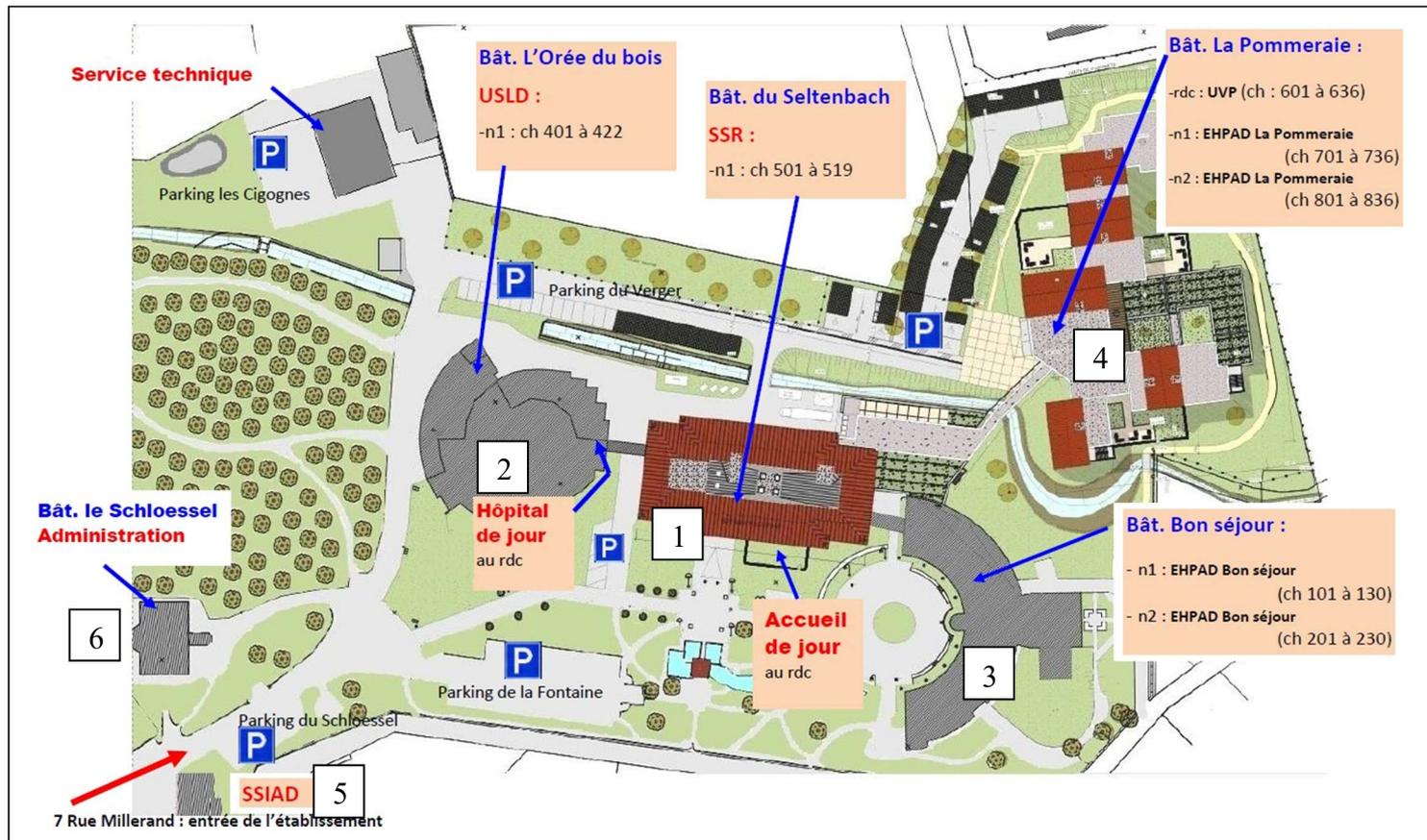


### Réseau ferré :

La commune de Brumath est desservie par la ligne SNCF reliant Strasbourg à Saverne. L'hôpital La Grafenbourg se situe à 30 minutes à pied de la gare.



## Le plan du site



Les activités de soins avec hébergement sont installées dans 4 bâtiments reliés par des passages vitrés couverts.

**1** : Le **Seltenbach** accueille :

- au rdc : le service d'Accueil De Jour
- au niv.1 : le service d'hospitalisation complète de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) -25 lits

**2** : L'**Orée du bois** accueille :

- au rdc : l'Hôpital de jour de Soins de Suite et de Réadaptation (*Les jardins fleuris*)
- au rdc : la Pharmacie
- au niv.1 : l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) – 30 lits

**3** : Le **Bon séjour**, en forme de demi-cercle à 3 niveaux, comporte 60 lits d'EHPAD sur deux étages et un Pôle d'Activité en Soins Adapté (PASA) au rdc.

**4** : La **Pommeraiie** :

- r-d-c : une Unité de Vie Protégée (U.V.P.) - 3x 12 lits (dont 2 en Hébergement Temporaire)
- au niv.1 : 36 lits d'EHPAD Pommeraiie 1 (dont 2 en Hébergement Temporaire)
- au niv.2 : 36 lits d'EHPAD Pommeraiie 2 (dont 2 en Hébergement Temporaire)

**5** : La maison à l'entrée accueille le Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) et le service des Ressources Humaines.

**6** : Le Bâtiment en hauteur du Schloessel regroupe les services de l'administration de l'hôpital (Accueil, Admissions, Qualité, Coordonnateur des soins, Direction, Finances, Services économiques...).

Stationnement : Le site dispose de plusieurs parkings destinés aux visiteurs et au personnel.

## Les admissions

Dans la mesure où elles sont programmées, les admissions dans les services d'EHPAD s'effectuent principalement en fin de matinée et en début d'après-midi en Unité de Soins de Longue Durée. Dans tous les cas, munissez-vous d'une **pièce d'identité** mais également de votre carte vitale ou attestation de CMU, de votre carte mutuelle.

Les bureaux administratifs situés au bâtiment du Schloessel sont ouverts : du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

### Admissions en SSR :

Afin de faciliter votre accueil en SSR pour de la rééducation, il n'est habituellement pas nécessaire de passer par le service des Admissions à votre arrivée. Votre arrivée s'effectue directement en chambre au niveau du service.

En revanche, le personnel soignant exigera la communication des papiers mentionnés plus haut qui vous seront restitués, afin qu'à distance, les agents administratifs traitent votre admission au niveau de l'établissement.

#### Les autres documents nécessaires sont :

◆ Vous êtes de nationalité française :

– vous êtes assuré social :

Vous devez présenter votre carte vitale (ou son attestation) en cours de validité ou votre attestation de Couverture Médicale Universelle (CMU).

Vous pouvez présenter également :

- votre carte ou votre police d'affiliation si vous êtes mutualiste ou bénéficiaire d'une assurance complémentaire,
- votre carnet de soins gratuits si vous êtes pensionné militaire (article L115 du Code des pensions militaires, d'invalidité et de victimes de guerre).

– vous n'êtes pas assuré social :

Vous êtes considéré comme « payant ». Cependant, si vos ressources ne vous permettent pas de régler le montant des frais d'hospitalisation, vous pouvez effectuer des démarches pour obtenir la CMU.

Pour ce faire, vous pouvez, si vous le souhaitez, contacter l'assistante sociale de l'établissement.

◆ Vous êtes ressortissant de l'Union Européenne :

Vous devez présenter la carte européenne d'assurance maladie en cours de validité. Elle atteste de vos droits à l'assurance maladie lors d'un séjour temporaire en Europe.

En cas de soins médicalement nécessaires au cours de votre séjour, elle vous permet de bénéficier de la prise en charge sur place de vos dépenses de santé selon la législation sociale et les formalités en vigueur dans le pays de séjour.

- ◆ Vous êtes ressortissant d'un pays hors Union Européenne :

Un accord de prise en charge délivré par votre caisse d'assurance maladie est nécessaire. Certaines conditions peuvent vous permettre de bénéficier de l'Aide Médicale d'Etat. Pour ce faire, vous pouvez, si vous le souhaitez, contacter l'assistante sociale de l'établissement.

### Admissions en USLD et en EHPAD :

Les demandes d'admission en USLD et EHPAD doivent être faites sur la plateforme nationale Via-Trajectoire : <https://trajectoire.sante-ra.fr/GrandAge/>

Cette plateforme vous permet de créer un dossier national unique et de sélectionner ainsi les différents établissements souhaités.

Via-Trajectoire transmet votre dossier directement à l'établissement.

La plateforme nationale Via-Trajectoire vous permettra également de suivre l'avancement du dossier.

Une commission d'admission étudie régulièrement les demandes et met à jour les informations sur la plateforme. Au regard des demandes, il est préférable de réaliser plusieurs demandes d'admission à différents EHPAD et établissements de santé.

Lors de l'admission, il vous sera remis le règlement intérieur et de fonctionnement de l'établissement.

Le service des Admissions se situe au niveau du bâtiment du Schloessel, en hauteur sur votre gauche en entrant sur le site au niveau du r-d-c.



### Admissions en Hébergement Temporaire :

Idem, la demande d'hébergement temporaire s'effectue sur la plateforme nationale Via-Trajectoire : <https://trajectoire.sante-ra.fr/GrandAge/>

Cette plateforme vous permet de créer un dossier national unique et de sélectionner ainsi les différents établissements souhaités. Via-Trajectoire transmet votre dossier directement à l'établissement. La plateforme nationale Via-Trajectoire vous permettra également de suivre l'avancement du dossier.

Une commission d'admission étudie régulièrement les demandes et met à jour les informations sur la plateforme. Au regard des demandes, il est préférable de réaliser plusieurs demandes d'admission à différents EHPAD et établissements de santé.

Dans tous les cas, si une place vous est attribuée, un **contrat d'hébergement temporaire** est établi avec l'établissement au niveau du service des Admissions. Le séjour est payant et limité. Le retour à domicile est systématique. Il s'agit d'une aide aux aidants, de proposer un instant de répit.

## Les frais de séjours

### En SSR :

Les frais d'hospitalisation comprennent un tarif journalier et un forfait journalier.

➤ Tarif journalier :

Si vous êtes affilié à un organisme d'assurance maladie, celui-ci prend en charge les soins à 80% ou 100% suivant votre situation personnelle. La participation restant à votre charge est appelée ticket modérateur.

➤ Forfait journalier :

En cas d'hospitalisation à temps plein, une contribution aux frais d'hébergement vous est demandée.

Sont dispensés de ce forfait :

- les personnes hospitalisées moins de 24 heures (hospitalisation de jour),
- les personnes relevant du régime local Alsace-Moselle de la sécurité sociale,
- les bénéficiaires de la CMU complémentaire,
- les bénéficiaires de l'article L115 du Code des pensions militaires, d'invalidité et de victimes de guerre.

Vous aurez à acquitter le ticket modérateur et le forfait journalier à réception d'un titre de recettes qui est à régler au Centre des Finances Publiques de Bischwiller. Ces dépenses peuvent être prises en charge par une mutuelle ou une assurance complémentaire. Il est possible de bénéficier du tiers payant à condition de présenter votre carte de mutuelle à jour et que cette dernière pratique le tiers payant.

NB : En SSR, un supplément est ajouté pour l'usage d'une chambre individuelle susceptible d'être pris en charge par votre mutuelle (pas systématiquement).



## En USLD :

Les prestations fournies génèrent les facturations suivantes :

- le **tarif afférent aux soins** est pris en charge par l'assurance maladie,
- le **tarif hébergement** (est à la charge du patient ou de l'aide sociale s'il y a lieu),
- le **tarif dépendance** : La grille AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources) permet d'évaluer l'autonomie de la personne âgée et de regrouper les personnes âgées en 6 Groupes Iso-Ressources (GIR). L'Aide Personnalisée d'Autonomie (**APA**) versée par le Conseil Départemental pour la prise en charge des dépenses de dépendance est calculée d'après ce GIR. Le tarif correspondant au GIR 5-6 est facturé à tous les usagers. Le Conseil Départemental du Bas-Rhin verse à l'établissement une dotation APA pour la prise en charge des autres dépenses de dépendance (sauf pour les ressortissants d'un autre département que le Bas-Rhin ; dans ce cas l'établissement facture le tarif dépendance réel et le résident touche la prestation APA du Conseil Départemental dont il relève).

Toutes les précisions utiles relatives à la tarification sont contenues dans le contrat de séjour signé à l'admission du résident.

## En EHPAD :

Le mode de tarification tripartite est identique à celui de l'USLD. L'établissement facture un tarif Hébergement et Dépendance aux résidents (cf point précédent).



## En Hébergement Temporaire :

Le prix de journée est fixé par Arrêté du Président du Conseil Départemental. Il comprend les frais d'hébergement ainsi que les frais liés à la dépendance.

La durée de séjour est limitée à 3 mois maximum par an. Une prise en charge partielle est possible sous conditions (autonomie, ressources du bénéficiaire) par le Conseil Départemental. Le retour à domicile est systématique.

## Le service social :

Une assistante sociale est salariée par l'établissement. Elle peut vous aider dans vos démarches.

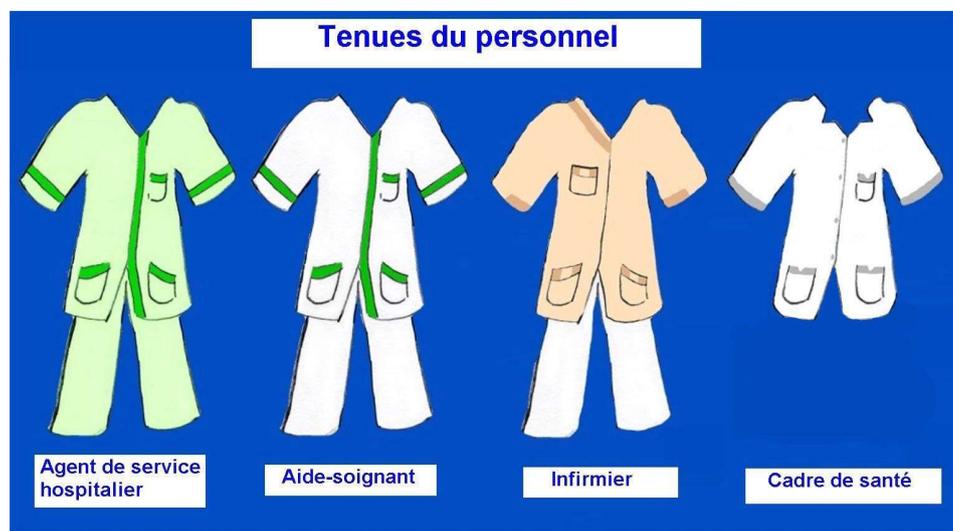
Vous pouvez la contacter directement au 03-90-29-17-51 ou bien demander un rendez-vous auprès de l'équipe soignante.

Si vos revenus sont insuffisants pour couvrir les frais d'hébergement, une demande d'Aide Sociale peut être formulée auprès du Conseil Départemental.

Pour cela il faut se rapprocher de la mairie du domicile que vous occupez depuis plus de 3 mois avant votre entrée en institution et en informer le service des Admissions.

## Les personnels à votre service

Les différentes catégories de personnels portent une tenue étiquetée ou un badge mentionnant leur nom et leur fonction au sein de l'établissement pour vous permettre, ainsi qu'à vos familles et visiteurs, de les identifier plus facilement.



### Le personnel médical :

Tous les services d'hospitalisation disposent d'un médecin salarié. Ils vous renseignent sur votre état de santé et peuvent rencontrer vos proches sur rendez-vous. Pour ce faire, veuillez contacter le secrétariat médical.

Actuellement, trois médecins salariés interviennent au niveau des services d'EHPAD et d'UVP de La Pommeraie. Pour l'EHPAD Bon séjour, ce sont les médecins traitants libéraux des résidents qui interviennent auprès des résidents.

### Le personnel non médical :

- Un coordonnateur des soins et les cadres de santé assurent la gestion et l'organisation des unités de soins. Ils sont à votre écoute et peuvent recevoir vos demandes et observations,
- Des infirmières organisent et dispensent des soins sur prescriptions médicales ou selon leurs compétences propres,
- Les aides-soignantes collaborent avec les infirmières pour répondre à vos besoins en matière d'hygiène et de confort : toilette, repas...
- Des aides médico-psychologiques vous accompagnent et vous aident dans les actes de la vie quotidienne,
- Une responsable hôtelière assure la gestion et l'organisation du service hôtelier,

- Les agents des services hospitaliers sont chargés de l'entretien des locaux et des tâches hôtelières,
- Une psychologue intervient, à votre demande ou sur demande du médecin, pour des entretiens ou des bilans psychologiques,
- Une neuropsychologue détermine l'état de vos fonctions supérieures et établit votre profil cognitif à l'aide de tests neuropsychologiques. Des exercices de stimulation cognitive peuvent vous être proposés en adéquation avec les résultats obtenus et performances observées.
- Des masseurs kinésithérapeutes prennent en charge votre rééducation fonctionnelle,
- Des ergothérapeutes sont chargés de vous aider à retrouver les habiletés et capacités nécessaires à vos activités. Ils proposent également des adaptations et équipements.
- Une assistante sociale est à votre disposition pour tout problème d'ordre social ou administratif principalement pour les personnes suivies en SSR hospitalisation complète et hôpital de jour,
- Une équipe d'animateurs assure l'organisation d'activités diverses et variées.

Participent également à votre prise en charge :

- La pharmacie à usage intérieur où travaille un pharmacien assisté de préparateurs. Elle est située au rez-de-chaussée de l'USLD. Ce service assure la distribution des médicaments, pansements et petits matériels médicaux.
- Une diététicienne collabore avec les équipes et avec le service de Restauration pour adapter vos repas. L'établissement peut recourir à une diététicienne sur prescription médicale.
- Des secrétaires médicales ont un rôle essentiel pour les prises de rendez-vous, d'accueil, la constitution, le suivi et l'archivage de vos dossiers, le suivi des agendas, les courriers et convocations.

La qualité et le confort de votre séjour sont également assurés par des professionnels avec lesquels vous serez en contact de manière variable :

- Le personnel administratif,
- Le Service de cuisine,
- Le Service technique,
- Les manutentionnaires,
- La blanchisserie.

Par leur travail, ces différents personnels contribuent à la bonne marche des services de soins.

Il est interdit pour le personnel d'accepter des pourboires. Vous pouvez cependant laisser un message de sympathie si vous le souhaitez, dans le questionnaire de sortie pour les patients en soins de suite et de réadaptation ou lors des enquêtes réalisées dans l'année.

## Votre séjour

### Votre chambre :

En SSR et en USLD, les chambres comportent de un à deux lits et sont toutes équipées de mobilier (lit, fauteuil, adaptable, placards de rangement, penderie etc...).

En EHPAD, les chambres sont individuelles. C'est un lieu privé. Il est possible d'apporter des objets personnels et du petit mobilier en fonction de l'espace libre, et après avis de l'équipe soignante et du responsable de sécurité.



Le contrat d'assurance de l'établissement ne couvre pas les biens mobiliers et immobiliers des résidents ni la casse d'objets personnels entre résidents.

Pour ce cas, **il est conseillé de conserver une assurance responsabilité civile** spécifique.

Pour des raisons de sécurité incendie, il est interdit d'utiliser tout appareil à résistance électrique tel que cafetière, réchaud, couverture chauffante, radiateur d'appoint...

Les agents de service hospitalier réalisent tous les jours l'entretien des locaux. Ils demanderont l'accès à votre chambre après votre toilette.

### Les visites :

Les visites sont autorisées, sauf contre-indication médicale (en cas de doute s'adresser à l'équipe soignante), tous les jours de 11h30 à 19h30.

Vous avez le droit de refuser la visite de personnes que vous ne désirez pas recevoir.

Si votre état de santé le nécessite, un membre de votre famille peut être autorisé à passer la nuit près de vous (un lit d'appoint sera mis à disposition) et à prendre des repas dans votre chambre ou la salle à manger. Les repas seront facturés au tarif en vigueur dans l'établissement.

### Argent et objets de valeur :

L'établissement ne recommande pas de garder avec soi des sommes d'argent, titres ou objets de valeur.

Toutes les chambres sont dotées d'un petit coffre fermant à clé pour laisser en lieu sûr vos papiers d'identité, vos valeurs.



En tout état de cause, l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol, des sommes d'argent ou objets de valeur que vous auriez conservés.

## Les sorties :

En USLD et en SSR, des autorisations de sorties temporaires sont délivrées par le médecin. En cas de désaccord, vous devrez signer **une attestation de sortie contre avis médical**.

En EHPAD, vous disposez de la liberté d'aller et venir.

Néanmoins, pour éviter toute recherche inutile, nous vous demandons svp d'informer systématiquement le personnel de toute sortie de l'établissement.



En fonction de l'absence programmée, le personnel soignant vous communiquera à vous ou vos proches, votre éventuel traitement médicamenteux pour assurer la continuité des soins.

## Vie quotidienne :

### → Repas

Vos repas vous seront servis aux horaires suivants (sauf adaptation spécifique) :



- ◆ Petit déjeuner : 08h00
- ◆ Déjeuner : 12h00
- ◆ Collation : 15h00
- ◆ Dîner : 18h00



Dans tous les services le petit déjeuner est servi en chambre ou peut être pris dans les salles à manger prévues à cet effet.

Vous êtes libre de vous absenter à certains repas (en SSR et USLD, votre absence doit être autorisée par le médecin de l'établissement). A tous, nous vous remercions de bien vouloir prévenir le service au préalable (24h avant).

### → Linge

Pour les résidents en USLD et EHPAD, l'entretien de vos vêtements est assuré par l'établissement. Il est demandé de procéder au marquage de tous vos effets personnels avant votre entrée (noms tissés et cousus). Un linge non marqué ne pourra pas être traité par la lingerie.



Si vous souhaitez assurer l'entretien de votre linge soit par vous-même ou l'un de vos proches, il vous est demandé de procéder néanmoins au marquage du linge. Ce **marquage est obligatoire** afin d'éviter la perte du linge.

L'établissement a établi un trousseau indicatif, nécessaire à chaque résident (voir en annexe). Les vêtements employés doivent être adaptés à la prise en charge ; demandez conseil auprès de l'ergothérapeute du service ou une infirmière dès l'admission.

Il vous appartient également de faire effectuer le raccommodage de vos effets vestimentaires.

### → Courrier

Le courrier entrant est distribué du lundi au vendredi par l'intermédiaire d'un agent de l'établissement.

Si votre état de santé ne vous permet pas de sortir de votre unité de soins ou de votre chambre, le personnel soignant se chargera de l'expédition de votre courrier (l'affranchissement restant à votre charge).



### → Téléphone

Toutes les chambres peuvent être équipées d'un téléphone fixe.



En SSR, un droit d'accès de cinq euros vous sera demandé lors de votre admission ainsi qu'un règlement de trois euros pour les consommations.

A l'issue du séjour, si vos consommations téléphoniques dépassent ces trois euros, vous devrez vous acquitter de la différence.

En revanche, si vos consommations sont inférieures à trois euros, le forfait ne vous sera pas restitué.

En USLD et en EHPAD, le montant des consommations téléphoniques est facturé semestriellement après l'ouverture de la ligne (cinq euros) et l'acquittement du forfait initial pour les consommations de trois euros.

→ Radio-TV-Téléphone portable



L'usage d'un poste radio, d'une télévision ou d'un téléphone portable personnel est autorisé à condition de faire preuve de discrétion envers l'entourage.

→ Internet

Pour l'instant, il n'y a pas de WIFI public déployé sur les services. Il est donc nécessaire de contracter un abonnement mobile auprès d'un fournisseur d'accès (clé 4G+) par exemple.

→ Cultes

Les horaires des différents cultes sont affichés dans les unités. Un ministre du culte de votre confession peut vous rendre visite si vous le souhaitez. Vous pouvez vous adresser à l'accueil pour en obtenir les coordonnées.



Selon votre état de santé, vous avez la possibilité d'assister aux différents cultes célébrés en salle des fêtes de l'EHPAD Bon séjour.

→ Accueil des familles et stationnement

Veuillez inciter vos visiteurs à garer leur véhicule sur les emplacements aménagés à cet effet afin de permettre la circulation des ambulances et des véhicules de service et de secours.

Le stationnement devant l'EHPAD Bon séjour est proscrit.

→ Presse

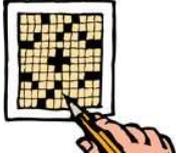
Si vous êtes abonné à la presse régionale, votre quotidien vous sera livré tous les matins avec le petit-déjeuner.

L'établissement met également à disposition un exemplaire du quotidien régional en langue française consultable dans toutes les salles servant à la prise du petit déjeuner pour les résidents dans tous les services.

Merci de le faire tourner après lecture en le restituant au personnel pour qu'un autre résident puisse en profiter.



## → Loisirs et activités



Des activités ou animations sont organisées tout au long de l'année (fêtes, anniversaires, projections de films, participation à des jeux, activités physiques légères, chant, thés dansants...).

Des excursions en bus ont lieu tous les ans ainsi que des sorties diverses pour les résidents de l'établissement.

Ces activités sont organisées par l'équipe d'animation ou l'association « Les amis des résidents de La Grafenbourg ».

N'hésitez pas à vous renseigner, via l'équipe d'animation, pour entrer en contact avec l'association.

Le programme des animations est affiché dans les services. Il vous est également distribué personnellement par les animateurs.

Des salles de télévision sont disponibles pour les patients et les résidents dans chaque service.

Des machines à café et des distributeurs de boissons fraîches sont disponibles pour les patients, les résidents et leurs familles.

Les machines à café :

- dans le hall d'entrée de la Pommeraie
- en salle fêtes du Bon séjour

Distributeurs de boissons fraîches :

- au 1<sup>er</sup> étage du Seltenbach,
- dans le hall d'entrée de la Pommeraie
- en salle fêtes du Bon séjour

## → Salon de coiffure



Le salon de coiffure situé au rez-de-chaussée de La Pommeraie est à la disposition des patients et des résidents. Vous pouvez, si vous le souhaitez, être mis en relation avec un professionnel de la coiffure qui y intervient.

Les frais de coiffeur sont à la charge du résident. Ils sont à régler directement au coiffeur.

L'accès au salon est libre pour les familles sur demande préalable à l'équipe soignante.

Votre coiffeur personnel peut également y accéder ou intervenir en chambre.

## → Pédicure-podologue

Un pédicure-podologue, chargé de la prévention et de la prise en charge des pathologies du membre inférieur (pied et cheville inclus), peut intervenir sur demande du résident dans l'établissement (s'adresser à l'équipe de soins). Cette intervention est à votre charge financière.



## Votre sécurité

### **La prévention des Infections Associées aux Soins**

Dans notre structure le Covirisq Hygiène élabore un programme d'actions annuel centré sur la prévention des infections associées aux soins (IAS), la sécurité des professionnels, des patients et des résidents.

Le programme est mis en œuvre par l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène (EOH) et se décline sur plusieurs thèmes :

- L'information et la sensibilisation des professionnels à propos du risque infectieux et des mesures à respecter (hygiène des mains, vaccinations...)
- La rédaction et la mise à jour des procédures relatives à la prévention du risque infectieux dans le domaine du soin ou de l'environnement
- La surveillance des IAS, des bactéries résistantes aux antibiotiques, des événements infectieux inhabituels, des épidémies...
- La surveillance de la qualité de l'eau selon les fréquences préconisées
- La formation des professionnels dans le domaine de la prévention du risque infectieux et de l'hygiène hospitalière

L'établissement renseigne chaque année les indicateurs pour l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins (IQSS) et notamment ceux du thème « Infections associées aux soins ». Ces résultats sont rendus publics et à la disposition des usagers.

Nous vous informons que dans le cadre de la prévention des IAS, le Covirisq Hygiène et l'EOH mettent en œuvre des enquêtes d'évaluations des pratiques ainsi que des enquêtes épidémiologiques qui nécessitent parfois l'usage anonyme de données médicales des usagers. En tant qu'usager nous vous invitons à participer à la prévention des infections notamment en réalisant une hygiène des mains à chaque fois que vous entrez et sortez de votre chambre ainsi qu'avant les repas et lors du passage aux toilettes ; vous pouvez utiliser les solutions hydro alcooliques disponibles dans votre chambre et les couloirs et inciter les visiteurs à faire de même. Merci de respecter toute consigne que pourrait vous donner le personnel en cas de situation particulière.

Des distributeurs de Solution Hydroalcoolique (SHA) sont proposés dans tous les couloirs et points d'entrée de l'établissement permettant aux visiteurs de se désinfecter rapidement et facilement les mains à l'entrée et à la sortie du service.

## La sécurité incendie :

Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées dans les services. Seuls les visiteurs seront appelés à être évacués. Le

personnel se chargera de respecter les consignes applicables aux patients et résidents du service pour les protéger.

En toute circonstance, il est important que chacun garde son calme et suivre les consignes données par le personnel.

Par mesure de sécurité incendie, l'ensemble du mobilier et des linges de maison (rideaux, couvertures, oreillers...) répondent à des normes strictes de sécurité incendie applicables à des établissements recevant du public.

C'est pourquoi le personnel est extrêmement vigilant aux biens apportés pour le patient ou résident pendant son séjour. En cas de besoin, questionnez le cadre de santé ou la responsable hôtelière ou demandez des couvertures ou oreillers supplémentaires. Des affaires ne répondant pas à ces normes incendie pourraient se voir refusées pour la sécurité de tous.

Nous insistons sur le fait que tout usage d'appareil à résistance électrique tel que cafetière, réchaud, couverture chauffante, radiateur d'appoint...est interdit.

## Les plans de sécurité :

L'établissement est soumis à la mise en œuvre de plans d'urgence : gestion de crise en cas de canicule, de pandémie grippale, plan vigipirate, plan alerte-attentat...etc.

A l'occasion d'exercices ou de mise en œuvre de l'un de ces plans, il est demandé aux patients, résidents et visiteurs de bien vouloir respecter les consignes communiquées par le personnel sans affolement, ni contestation.

## Votre identité :

En SSR, un bracelet d'identification vous est présenté et attribué dès votre arrivée dans le service. Le port de ce bracelet durant votre séjour a pour but de vous identifier lors de soins et actes médicaux et ainsi d'éviter d'éventuelles erreurs.

Merci de le porter et de signaler au personnel si son renouvellement est nécessaire.

## Les résultats des procédures d'évaluation de la qualité des soins :

Soucieux de la qualité de votre prise en charge, l'hôpital La Grafenbourg poursuit une démarche d'amélioration continue de la qualité initiée par les ordonnances de 1996.

La politique qualité de l'établissement repose sur 3 axes essentiels :

- Le respect de la personne,
- L'amélioration des pratiques,
- La sécurité.

L'établissement suit et participe aux procédures de certification de la Haute Autorité de Santé pour son secteur sanitaire (SSR et USLD).

L'établissement s'implique également dans les procédures d'évaluation pour le secteur médico-social (EHPAD / SSIAD/ Accueil de jour).

Les résultats des différents indicateurs de la qualité et la sécurité des soins sont affichés dans l'établissement, sont consultables sur internet.

Adresses des sites :

<http://www.ch-lagrafenbourg.fr>

<https://www.has-sante.fr/QualiScope>

<http://www.has-sante.fr> (grand public/certification des établissements de santé/consulter les résultats de certification).

## Vos devoirs

### Le respect des autres :

Vous êtes tenu de respecter l'ensemble du personnel de l'hôpital. Il en va de même pour votre entourage.

Les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamation ou outrages envers un membre du personnel peuvent être punis par la loi conformément aux dispositions du code pénal. Les autres personnes hospitalisées doivent être respectées de la même façon.

### Le respect des horaires de visite :

Vos proches et amis sont les bienvenus. Veuillez néanmoins à faire en sorte qu'ils respectent les horaires des visites et le calme des lieux.

### Les règles de sécurité :



**Tabac et bougies** : L'établissement est un établissement non fumeur. Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. L'usage de bougies (bougie parfumée ou bougie du souvenir...) est également interdit comme l'emploi de toute flamme vive.

En cas d'odeur de fumée suspecte ou de brûlé, merci d'en informer immédiatement le personnel qui prendra les décisions de sécurité qui s'imposent.



**Armes** : Il est strictement interdit d'introduire une arme ou des objets dangereux dans l'établissement.



**Animaux** : Par mesure d'hygiène, les animaux ne peuvent être introduits dans les services d'hospitalisation (SSR et USLD).

En EHPAD, les animaux peuvent être acceptés dans le cadre d'animations spécifiques. En cas de visite, ils peuvent être tolérés s'ils sont tenus en laisse et muselés dans les espaces de circulation à l'occasion d'une visite d'un proche mais demeurent interdits dans les salles de restauration. Ils peuvent rentrer dans la chambre du résident visité si son état ne s'y oppose pas. En tout état de cause, ils ne peuvent pas circuler librement dans les bâtiments et les espaces verts. Toute difficulté rencontrée entraînera l'interdiction de l'animal lors des visites suivantes.



**Bruit** : Pensez à respecter le repos de vos voisins. Demandez à vos proches et visiteurs d'en faire autant notamment lors de leurs visites.

**Confidentialité** : il est interdit de se rendre dans des espaces réservés au personnel sans autorisation (salle de soins, offices...).



**Captation d'image** : Il est interdit de procéder à la captation de sons et d'images à l'insu du personnel et des patients au sein de l'hôpital La Grafenbourg.



**Traitements médicamenteux :**

Pendant votre séjour, tout traitement médicamenteux en cours doit être signalé à votre arrivée et les médicaments que vous possédez doivent être remis à l'infirmière de votre service qui vous les restituera au moment de votre sortie.

L'Hôpital est responsable des traitements prescrits pendant votre séjour.

**L'automédication est prohibée.**

Les risques de surdosage et/ou d'interactions médicamenteuses sont dangereux. C'est pourquoi, il est absolument interdit à des tiers de procurer un médicament quelconque au patient.

Exceptionnellement toutefois, selon l'avis du médecin, et/ou pour des médicaments particuliers vos médicaments personnels pourront être donnés sur prescription médicale si la pharmacie n'en dispose pas.



**Les pourboires :**

Il est interdit d'adresser ou de proposer un pourboire au personnel. En revanche, vous pouvez témoigner de votre satisfaction à leur égard dans le questionnaire de sortie.

## Votre sortie

### En Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) :

Votre sortie est prononcée sur avis médical.

Un questionnaire de sortie et son enveloppe réponse vous seront remis avant votre sortie. Ce questionnaire permet de mesurer le degré de satisfaction des patients hospitalisés, leurs attentes et de recueillir toute suggestion de nature à améliorer le séjour. Le questionnaire doit être remis au personnel du service le jour de votre départ.

Si vous demandez une sortie contre l'avis du médecin, vous serez avisé des risques que cette sortie prématurée pourra engendrer et il vous sera demandé de signer une feuille de sortie contre avis médical.

En ce qui concerne votre retour à domicile, si votre état de santé le nécessite, votre médecin pourra prescrire un transport en ambulance ou en véhicule sanitaire léger : vous avez le libre choix de la société de transport. Il est précisé que ce transport est payable par vous-même. Il peut être remboursé, suivant les régimes en vigueur, par votre organisme de sécurité sociale.

### En USLD et en EHPAD :

Il est possible, suivant les conditions prévues par le contrat de séjour, de demander la fin de votre prise en charge. Avant de quitter l'établissement, n'oubliez pas de passer au bureau d'accueil pour régulariser votre dossier administratif.

## **Annexes**

- 1) Information sur la douleur
- 2) La charte de la personne hospitalisée et / ou la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- 3) La charte sur la bientraitance
- 4) La charte de la personne accueillie
- 5) Charte des droits et liberté de la personne âgée en situation de handicap ou dépendante
- 6) La Commission Des Usagers : expression d'une plainte ou d'une réclamation
- 7) Le questionnaire de sortie (pour les personnes suivies en SSR-HC et HT).
- 8) Trousseau indicatif de linge
- 9) Lettre de la Présidente de L'Association des Amis des Résidents de La Grafenbourg
- 10) Le service de Restauration Dimanches et jours fériés (pour les résidents)

Avec ce livret :

- Le règlement de fonctionnement
- Le questionnaire de sortie
- Formulaire désignation personne de confiance
- Formulaire Directives anticipées ((à discuter avec une infirmière ou médecin).
- Trousseau indicatif du résident (homme et femme)

## L'HOPITAL LA GRAFENBOURG VOUS INFORME SUR L'APRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR

La douleur est un aspect important de votre état de santé. Aussi Il faut nous signaler toute, tout changement de votre douleur ou si la douleur persiste. Le médecin vous examinera et vous interrogera pour évaluer votre douleur et pour en connaître la cause.

Indiquez-nous également quelles positions ou quels soins (pansements, prises de sang...) sont douloureux.

### Les antalgiques :

Nous disposons de nombreux médicaments pour diminuer la douleur, et l'équipe viendra vous demander régulièrement si le traitement mis en place vous soulage et vous convient. Si ce médicament occasionne des effets indésirables, nous adapterons votre traitement.

### Et la morphine ?

La morphine est le médicament de choix pour les douleurs modérées à intenses chez les sujets âgés. Elle est souvent mieux tolérée que d'autres antalgiques (Tramadol®).

### Si l'on m'administre de la morphine, vais-je devenir toxicomane ?

Non, il n'y a pas d'exemple de dépendance liée à l'utilisation de la morphine lorsqu'elle est employée pour traiter une douleur.

### L'utilisation de la morphine est-elle synonyme de cancer ou de fin de vie ?

Non, la morphine et ses dérivés sont utilisés quotidiennement pour calmer les douleurs modérées à intenses quelqu'en soit la cause.

De nombreux moyens thérapeutiques :

Ils peuvent être utilisés en complément des antalgiques

- D'autres médicaments peuvent être associés comme des antispasmodiques (Spasfon®), ou des anti-inflammatoires.
- Des massages, ou des mobilisations douces par les kinésithérapeutes peuvent être indiqués pour soulager votre douleur.
- Les ergothérapeutes peuvent vous aider à trouver une position confortable.
- La psychologue peut vous proposer une aide psychologique
- Nous pouvons également vous faire bénéficier selon le contexte, d'une technique de prise en charge de la douleur basée sur le principe du toucher thérapeutique, à visée antidouleur et relaxation, grâce à une séance de RESC (Résonance Energétique par Stimulation Cutanée) et avec du personnel formé. Cette méthode de soins utilise la propagation des ondes d'énergie dans les liquides humains. Elle découle de la médecine traditionnelle chinoise.
- Dans les situations complexes, une consultation antidouleur en centre antidouleur peut vous être proposée.

Doc-028 Vers B

### HÔPITAL CIVIL

Centre de traitement de la douleur

1, place de l'Hôpital  
67000 STRASBOURG  
CEDEX  
Tél. 03 88 11 64 83

### HÔPITAL HAUTEPIERRE

Centre d'Etude et de Traitement de la Douleur

1, avenue Molière  
67098 STRASBOURG  
Tél. 03 88 12 76 13

### CLINIQUE DE LA TOUSSAINT

consultation anti douleur  
11 rue de la Toussaint  
67000 STRASBOURG  
Tel. 03 88 21 75 11

### HOPITAL CIVIL DE HAGUENAU

Consultation d'évaluation et de traitement de la douleur

64, avenue Leriche  
67504 HAGUENAU  
Tel : 03-88-06-35-37





FEUILLE 004-7000b

# Usagers, vos droits

## Charte de la personne hospitalisée

### Principes généraux\*

circulaire n° DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée



1 Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



2 Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



3 **L'information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



4 Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



5 **Un consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



6 Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



7 La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



8 **La personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



9 Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



10 La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



11 La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

\* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

[www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.



**Charte d'engagement du personnel  
et de l'établissement sur  
la Bienveillance**

- 1 Accompagner la personne accueillie dans le respect de sa dignité, de son intimité, de son histoire de vie, de ses croyances, de ses droits en lui apportant écoute et protection.
- 2 Accepter le refus de la personne.
- 3 Être attentif au maintien de l'autonomie de la personne par rapport à ses capacités
- 4 Créer un lien de confiance et de respect avec la personne et ses proches.
- 5 Informer la personne de manière loyale et adaptée.
- 6 Valoriser les liens familiaux et proposer un projet de vie.
- 7 Ouvrir l'établissement vers l'extérieur en proposant des animations et des activités et en préservant les liens sociaux.
- 8 S'engager en tant que personnel à adopter la meilleure attitude et à se former.
- 9 Adapter les soins à la personne en lien avec les bonnes pratiques.
- 10 Rechercher des pratiques de prises en soins innovantes pour la gestion de la douleur et favoriser le bien-être de la personne.
- 11 Accompagner la personne en fin de vie et ses proches.
- 12 Veiller au respect de ces valeurs au niveau de l'établissement et favoriser leur application.



## CHARTRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Selon l'Arrêté du 8 septembre 2003,  
charte mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

### I-Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination, quelle qu'elle soit, lors de la prise charge ou de l'accompagnement.

### II-Droit à une prise en charge ou à un accompagnement

L'accompagnement qui vous est proposé est individualisé et le plus adapté possible à vos besoins.

### III-Droit à l'information

Les résidents ont accès à toute information ou document relatifs à leur accompagnement, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

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

- Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes.
- Votre consentement éclairé est recherché en vous informant, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à votre compréhension.
- Le droit à votre participation directe, à la conception et à la mise en oeuvre de votre projet individualisé vous est garanti.

### V-Droit à la renonciation

Vous pouvez à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont vous bénéficiez et quitter l'établissement.

### VI-Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement favorisent le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne.

### VII-Droit à la protection

Le respect de la confidentialité des informations vous concernant est garanti dans le cadre des lois existantes.  
Il vous est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins.

### VIII-Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la prise en charge ou de l'accompagnement, il vous est garanti de pouvoir circuler librement, ainsi que de conserver des biens, effets et objets personnels et de disposer de votre patrimoine et de vos revenus.

### IX-Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de vos convictions.

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

L'exercice effectif de la totalité de vos droits civiques et de vos libertés individuelles est facilité par l'établissement.

### XI-Droit à la pratique religieuse

Les personnels et les résidents s'obligent au respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

### XII-Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

# Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

*Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.*

## 1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

## 2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

## 3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

## 4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

## 5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

## 6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

## 7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

## 8. Préservation de l'autonomie

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

## 9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

## 10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

## 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, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

## 13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

## 14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.



7, rue Alexandre Millerand – BP- 26  
67171 BRUMATH  
Tél : 03 90 29 16 00 - Fax : 03 88 59 35 00

## Gestion des plaintes et des réclamations

### Sollicitation de la Commission Des Usagers (C.D.U.)

#### Missions :

La C.D.U. veille au respect des droits des usagers et facilite leurs démarches pour les litiges ne présentant pas un recours gracieux ou juridictionnel :

L'ensemble des **plaintes et réclamations** adressées à l'établissement par les usagers ou leurs proches est porté à la connaissance des membres de la Commission.

La Commission s'assure que toute personne soit informée sur les voies de recours et de conciliation à sa disposition.

*Toute consultation des données médicales du patient par un membre de la Commission est soumise au préalable à son accord écrit. Les membres de la Commission sont astreints au respect du secret professionnel.*

La C.D.U. contribue également par ses avis et propositions à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des personnes admises.

#### Comment solliciter la Commission ?

Il suffit d'adresser une lettre au Directeur de l'établissement faisant état de votre plainte ou réclamation.

*(un membre du personnel peut vous aider à sa rédaction et une copie de cette lettre vous sera remise).*

#### Comment fonctionne la C.D.U. ?

En fonction du problème signalé, Monsieur le Directeur :

- vous communique une réponse par courrier dans les meilleurs délais.
- ou
- demande au(x) **médiateur(s)** de la Commission de vous contacter pour organiser une rencontre.

Dans les deux cas, le courrier du Directeur ou le compte-rendu de la rencontre entre vous et le(s) médiateur(s), est communiqué aux membres de la C.D.U..

La Commission se réunit au minimum tous les trois mois mais peut se réunir sur demande du Directeur.

Après analyse de la situation, la Commission peut :

- rendre un avis de classement
- formuler des recommandations
- apporter des informations

Vous recevrez ses conclusions sous 8 jours.

**Composition de la C.D.U. :**

Dans sa formation restreinte :

- le **Directeur de l'établissement** : M. Thierry ANJARD
- un **médiateur médecin** : Mme le Dr Christine CONTAMIN
- un **médiateur non médecin** : Mme Dulce TABORDA
- **2 représentants des usagers** :
  - M. Gilles TRAUTMANN (Titulaire)
  - Mme Raymonde PENDL (Suppléante)

L'ensemble des membres de la C.D.U. sont soumis au secret professionnel.

**Contacts :**

La **responsable qualité** de l'établissement est à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.

-Tél : 03 90 29 17 39

- mail : [dulce.taborda@ch-lagrafenbourg.fr](mailto:dulce.taborda@ch-lagrafenbourg.fr)

ou

Une famille d'usagers, connaissant bien la structure et volontaire pour faire l'intermédiaire avec l'établissement :  
Mme Monique HERRMANN : Tél : 06 30 42 88 02

**Code de la Santé Publique**

**Art. R1112-91 :**

Tout usager d'un établissement de santé doit être mis à même d'exprimer oralement ses griefs auprès des responsables des services de l'établissement. En cas d'impossibilité ou si les explications reçues ne le satisfont pas, il est informé de la faculté qu'il a soit d'adresser lui-même une plainte ou réclamation écrite au représentant légal de l'établissement, soit de voir sa plainte ou réclamation consignée par écrit, aux mêmes fins. Dans la seconde hypothèse, une copie du document lui est délivrée sans délai.

**Art. R1112-92 :**

L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmises à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine.

Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service tandis que le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions. Si une plainte ou réclamation intéresse les deux médiateurs, ils sont simultanément saisis.

**Art. R1112-93 :**

Le médiateur, saisi par le représentant légal de l'établissement ou par l'auteur de la plainte ou de la réclamation, rencontre ce dernier. Sauf refus ou impossibilité de la part du plaignant, le rencontre a lieu dans les huit jours suivant la saisine. Si la plainte ou la réclamation est formulée par un patient hospitalisé, la rencontre doit intervenir dans toute la mesure du possible avant sa sortie de l'établissement. Le médiateur peut rencontrer les proches du patient s'il l'estime utile ou à la demande de ces derniers.

**Art. R1112-94 :**

Dans les huit jours suivant la rencontre avec l'auteur de la plainte ou de la réclamation, le médiateur en adresse le compte rendu au président de la commission qui le transmet sans délai, accompagné de la plainte ou de la réclamation, aux membres de la commission ainsi qu'au plaignant. Au vu de ce compte rendu et après avoir, si elle le juge utile, rencontré l'auteur de la plainte ou de la réclamation, la commission formule des recommandations en vue d'apporter une solution au litige ou tendant à ce que l'intéressé soit informé des voies de conciliation ou de recours dont il dispose. Elle peut également émettre un avis motivé en faveur du classement du dossier. Dans le délai de huit jours suivant la séance, le représentant légal de l'établissement répond à l'auteur de la plainte ou de la réclamation et joint à son courrier l'avis de la commission. Il transmet ce courrier aux membres de la commission.



Madame, Monsieur,

Votre parent ou proche a été accueilli à la Grafenbourg et l'Association des Amis des Résidents de la Grafenbourg vous souhaite la bienvenue. Ce présent courrier a pour but de vous faire connaître notre Association et les actions qu'elle entreprend en faveur des résidents.

L'Association des Amis des Résidents de la Grafenbourg a vu le jour en 1991 et a pour mission de favoriser les liens entre les résidents, de promouvoir leurs loisirs, de permettre de créer des liens entre la population locale, le personnel et les résidents de l'établissement. A cet effet, et conjointement avec les équipes d'animation en place, nous organisons des moments de convivialité par des activités, des manifestations festives et culturelles comme des spectacles, sorties, fêtes diverses... renforçant les liens intergénérationnels. Un certain nombre d'actions sont régulières et font appel à nos bénévoles. En voici une petite liste non exhaustive :

- **Repas « tarte flambée » mensuel**, de mars à novembre.
- **Fête des anniversaires**, pour laquelle vous serez conviés le mois de l'anniversaire de votre parent. Elle a lieu les lundis ou mardis, et le cadeau offert est pris en charge par l'association.
- **Animations musicales régulières**, assurées dans tous les services par des musiciens professionnels, avec parfois des rencontres intergénérationnelles avec les enfants des écoles de Brumath.
- **Animations musicales occasionnelles**, très diverses : chorales, orchestres, groupes de danse, présentation d'instruments de musique, etc...
- **Fête d'été** : un samedi de mai ou juin en fin d'après-midi, avec vente de tarte flambée, buffet desserts, boissons, animations, tombola...
- **Fête de l'Avent** : le premier weekend de l'Avent, avec vente de couronnes, de bredeles, de petites décorations confectionnées par les bénévoles, café et desserts.

Certains bénévoles interviennent occasionnellement pour des activités diverses (lecture, scrabble, jeux de société, promenade, atelier jardinage, accompagnement des sorties...)

Les autres manifestations ponctuelles sont affichées sur le programme mensuel des animations, et de manière hebdomadaire dans chacun des services.

Vous l'aurez compris, les ressources de l'association sont principalement constituées par les cotisations des membres, les dons avec déduction fiscale, et les recettes provenant des manifestations que nous organisons ; nos actions ne peuvent perdurer que grâce à l'implication des bénévoles, des résidents et de leur famille. Votre adhésion à l'association en tant que membre nous permettra aussi de vous informer régulièrement des festivités programmées et des projets.

Aussi, nous vous invitons à honorer de votre présence ces différentes manifestations, dont le but est de maintenir les acquis sociaux propres aux résidents avant leur venue dans l'établissement. Dans tous les cas, l'association ne poursuit aucun but lucratif et s'interdit tout prosélytisme politique ou religieux.

Au plaisir aussi de vous compter parmi nos membres, et peut-être occasionnellement parmi nos bénévoles, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Monique Hebling,  
Présidente

7 rue Alexandre Millerand  
67170 BRUMATH

