

# VIE EN EHPAD

---

## LIVRET D'ACCUEIL DE L'AIDANT

*Aidant en trois lettres ?*



Edition 2019

# Pourquoi ce guide ?

Ce document est issu de travaux collectifs au cours de «Pause des aidants» mensuelles, organisées par le Centre de Ressources EHPAD en courant d'année 2018, au sein du Pôle EHPAD du Centre Hospitalier de PERIGUEUX.

En effet, l'entrée en EHPAD d'une personne âgée est accompagnée par les professionnels et soutenue par différents documents remis à l'entrée (*livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement...*).

Pour l'aidant, il n'existe pas de document de synthèse clair et pragmatique, pour l'accompagner de la même façon, lors de cette étape clé, dans la vie de son proche comme dans la sienne.

Ce livret d'accueil a pour ambition de vous éclairer sur l'ensemble des démarches et actions qui vous incombent, lors de cette étape de vie bien particulière, aux impacts multiples.

Il a été construit par le Centre de Ressources EHPAD ? en appui de travaux de 6 groupes territorialisés en DORDOGNE, composés de professionnels et d'aidants.

Nous espérons que ce guide répondra à vos attentes, interrogations et facilitera votre parcours d'aidant, au sein de l'établissement qui accueille et accompagne votre proche.

Bonne lecture 😊

**Pour tout renseignement :**  
**Corinne RONGIERAS - Coordinatrice Territoriale**  
Centre de Ressources EHPAD  
Centre Hospitalier de PERIGUEUX  
83 Avenue Georges Pompidou  
24000 PERIGUEUX  
Tel 05 53 45 27 45  
[Ehpad.ressources@ch-perigueux.fr](mailto:Ehpad.ressources@ch-perigueux.fr)



## Vous êtes aidant familial ... c'est à dire ?

La loi du 11 février 2005 «pour l'égalité des droits, des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées» fait état d'une définition juridique et d'une reconnaissance de l'aidant.

Ces différences subtiles dépendent en partie du lien d'alliance ou de parenté qui existent entre l'aidant et le proche aidé par exemple:

- Une mère ou un père d'enfant handicapé;
- Un enfant de parents vieillissants en perte d'autonomie la fin de vie
- La mère ou le père qui accompagne la fin de vie de ses vieux parents ou d'un enfant handicapé, malade chronique ou gravement accidenté;
- Une épouse ou un époux qui accompagne son conjoint, compagnon avec un handicap; une maladie chronique, invalidante; une perte d'autonomie, une grande dépendance; sa fin de vie
- Un proche, sans lien de parenté, qui partage ou non la vie de l'aidé peut être dans une des situations évoquées.

...Vous vous reconnaissez dans l'une de ces situations énumérées, vous êtes donc bien une Personne aidante.

Une première définition officielle a été inscrite dans la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société du vieillissement (ASV).

*«Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée, son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu son pacte civil de solidarité, ou son concubin, un parent ou allié, définis comme aidants familiaux, ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui leur vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne»*

## **Et vous n'êtes pas seul.e !**

8 à 11 millions de personnes aident un proche (âge ou handicap) dont plus de 4 millions sont salariés. en 2050 1/3 de la population aura plus de 60 ans... vous serez donc nécessairement plus nombreux<sup>1</sup>.

---

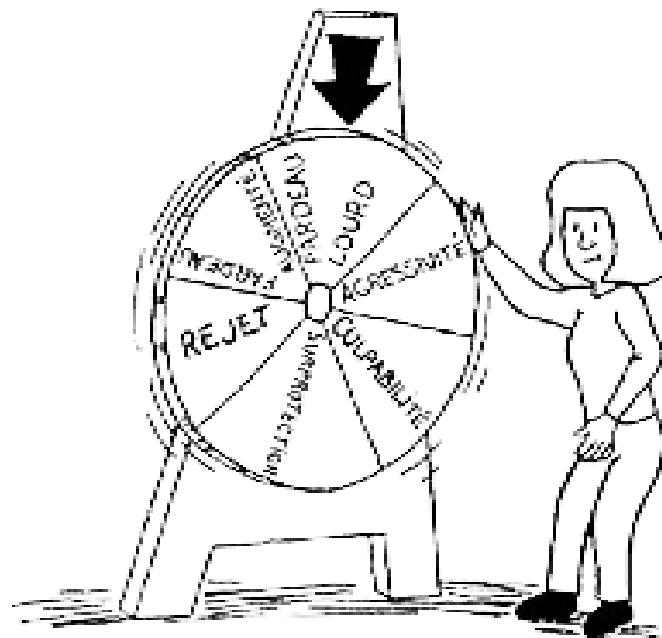
<sup>1</sup> Rapport GUILLOT ministère solidarités Juin 2018



# Sommaire

|  |    |
|--|----|
| Vous êtes aidant familial ... c'est à dire ? .....                         | 2  |
| <i>Et vous n'êtes pas seul.e !</i> .....                                   | 3  |
| <b>TEMPS 1 : Entrée et vie quotidienne de votre proche en EHPAD</b> .....  | 7  |
| 1. Entrée et vie quotidienne de son proche en EHPAD .....                  | 8  |
| 1.1. Remplir et remettre le dossier de pré admission .....                 | 8  |
| 1.2. Documents à l'admission .....   | 9  |
| 1.2.2. Règlement de fonctionnement .....                                   | 10 |
| 1.2.3. Contrat de séjour .....   | 10 |
| 1.2.4. Renseigner les directives anticipées et personne de confiance ..... | 11 |
| 1.2.4.1. La personne de confiance : .....                                  | 11 |
| 1.2.4.2. Les directives anticipées .....                                   | 11 |
| 1.2.5. Anticiper l'altération des fonctions cognitives .....               | 12 |
| 1.3. Les documents administratifs à remettre : .....                       | 13 |
| 1.4. Changement d'adresse de son proche .....                              | 13 |
| 1.4.1. Si votre proche était locataire : .....                             | 14 |
| 1.4.2. Si votre proche était propriétaire : .....                          | 14 |
| 1.5. Mesure de l'autonomie : .....   | 15 |
| 1.6. Linge personnel .....   | 16 |
| 1.7. Personnaliser le lieu de vie de votre proche : .....                  | 16 |
| 1.8 Branchement TV gratuit .....   | 17 |
| 1.9. Les protections .....   | 17 |
| 1.10 L'animal de compagnie .....   | 17 |
| 1.11 Paiement mensuel des prestations : .....                              | 17 |
| 1.12 Les aides pour diminuer le reste à charge d'hébergement .....         | 19 |
| 1.13. Quels frais annexes .....  | 21 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Temps 2 : _Altération des facultés cognitives de votre proche... Que faire ?.....</b> | <b>25</b> |
| 1. En parler : .....   | 26        |
| 2. Situations nécessitant une mesure de protection.....                                  | 27        |
| Option 1 : Être Aidant mandataire.....   | 28        |
| Option 2 : L'aidant passe le relais .....  | 28        |
| <b>Temps 3 : Fin de vie de votre proche, Quelles démarches ? .....</b>                   | <b>31</b> |
| 1. Accompagnement par équipe mobile de soins palliatifs.....                             | 32        |
| 2. Certificat de décès :.....  | 32        |
| 2.1. APA :.....  | 32        |
| 2.2. Autres démarches : .....  | 33        |
| 2.3. Succession.....   | 33        |
| 2.4. Soutien, après le décès : .....   | 33        |
| <b>Sites et infos complémentaires.....</b>   | <b>35</b> |



TEMPS 1 :  
Entrée et vie  
quotidienne  
de votre proche  
en EHPAD

L'entrée en EHPAD est un moment «clé» pour la personne âgée mais c'est aussi une étape importante pour le proche, aidant.

Plusieurs étapes peuvent être identifiées. Les démarches qui s'y rattachent sont les suivantes :

## **1. Entrée et vie quotidienne de son proche en EHPAD**

### **1.1. Remplir et remettre le dossier de pré admission**

Le dossier de pré-admission est téléchargeable sur :

**<https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr>**

ou récupérable à l'accueil de l'établissement ou transmis sur demande par mail.

Cette étape incontournable permet à l'équipe qui statue sur les admissions, de comprendre la pertinence (et/ou l'urgence) de la demande.

La demande peut aussi être effectuée sur le site :

**[www.viatrajectoire.fr](http://www.viatrajectoire.fr)**

Le dossier est composé de plusieurs documents :

- d'un dossier médical à faire compléter par le médecin traitant de votre proche ou le médecin hospitalier (à mettre sous pli confidentiel à l'attention du médecin coordonnateur).
- d'un dossier administratif à compléter par le résident ou vous-même.

Vous aurez en complément à rassembler divers documents administratifs.

Dans le même temps, vous pouvez questionner la pertinence d'une demande d'aide sociale. Les informations peuvent être fournies par le personnel administratif de l'établissement, ou par l'assistante sociale de secteur, ou



auprès du CCAS de la commune de résidence de votre proche ou auprès du Conseil Départemental.

Cette aide à l'hébergement est octroyée par le Conseil Départemental, suivant étude des ressources de votre proche entrant en EHPAD. Elle peut être récupérée sur la succession de votre proche.

Lorsque vous avez remis toutes les pièces demandées avec le dossier de pré-admission, vous pouvez poursuivre le chemin vers l'entrée en EHPAD de votre proche.

#### **Ce peut être le moment de :**

- Demander une visite du ou des établissement(s) demandé (s) avec votre proche, et visite d'une chambre. A cette occasion vous pouvez demander à l'établissement de vous communiquer le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un exemplaire du contrat de séjour.
- De profiter s'il existe, d'un temps d'accueil temporaire pour vous préparer à la séparation,
- Échanger sur ce qui peut être mis dans la valise (photos, souvenirs particuliers, cadres auxquels tient la personne, livres, petits meubles, ...)
- Demander le planning des animations des 3 derniers mois pour réfléchir ensemble aux activités qu'elle souhaiterait intégrer ...solliciter le journal s'il existe...
- Participer à un goûter d'échange ou des portes ouvertes, ...
- Venir partager un repas au sein de l'établissement,

## **1.2. Documents à l'admission**

Réception de tous les documents administratifs (**suivant loi 2002 2**)

### **1.2.1. Livret d'accueil du résident :**

Ce livret synthétique peut avoir été demandé à la pré-admission pour prendre connaissance du fonctionnement de l'établissement.

Il présente les grandes règles et les modalités générales de fonctionnement. Il détaille la vie quotidienne au sein de l'EHPAD, les services annexes possibles et les mesures prises pour favoriser la bientraitance. C'est un document d'informations générales.

### **1.2.2. Règlement de fonctionnement**

Décret n° 2003-1095 du 14/11/2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ce document s'adresse aux résidents(tes) et au personnel de l'établissement.

Complémentaire du livret d'accueil, il régit les règles de fonctionnement de la vie collective et individuelle au sein de l'EHPAD dans le respect des droits et libertés de chacun.

Il définit les règles générales de fonctionnement et précise les modalités d'association des familles à la vie de l'établissement.

Vous pouvez donc vous y référer notamment pour identifier les conditions de visites respectueuses de votre proche, et de partage avec les professionnels, ...

### **1.2.3. Contrat de séjour**

Décret N° 2004-1274 du 26/11/2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L-311-4 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le contrat de séjour est le document contractuel qui lie l'établissement à votre proche. Il détermine les modalités d'accueil et d'accompagnement personnalisé, suivant le degré de dépendance de votre proche, ses besoins et attentes.

Il précise :

- Les conditions d'admission

- Le suivi médical et médecin traitant
- La délivrance des soins
- Le coût du séjour – comprenant l’hébergement, le forfait soins et le tarif « dépendance » en fonction du GIR dont relève votre proche – les modalités de paiement
- Les règles d’absence et périodes d’hospitalisation,
- La durée du contrat et ses modalités de renouvellement
- Les modalités de résiliation
- Les effets et objets personnels
- L’entretien du linge, les horaires de visite et sécurité
- Les relations extérieures,
- La liberté de culte
- La vie communautaire et les loisirs,

Ce document est signé par votre proche, sauf si une mesure de protection (habilitation familiale, curatelle ou tutelle) a été prononcée par le juge des majeurs protégés en cas d’incapacité de votre proche à gérer ses biens. Dans ce cas, c’est le mandataire qui signe.

## **1.2.4. Renseigner les directives anticipées et personne de confiance**

A l’entrée, il est recommandé de préciser deux points :

### **1.2.4.1. La personne de confiance :**

Cette personne est la personne qui pourra accéder aux informations médicales et s’exprimer pour le compte de votre proche si celui-ci ne peut le faire valablement, pour des prises de décision en santé. Il faut pour cela qu’elle ait échangé avec votre proche (sur ses volontés en santé) et qu’elle ait donné son accord.

Il est vivement conseillé d’en désigner une.

Pour ce faire, votre proche peut renseigner le formulaire disponible en établissement ou sur le site de [www.servicepublic.fr](http://www.servicepublic.fr).

### **1.2.4.2. Les directives anticipées**

Les directives anticipées concernent la fin de vie de la personne qui les rédige. Il s'agit d'exprimer ses volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre en fin de vie sur les traitements et actes médicaux qui seront ou pas engagés, limités ou arrêtés.

Elles sont précieuses pour l'équipe médicale qui saura agir dans le respect des droits et désirs de la personne, empêchée de s'exprimer.

Vous-même pouvez élaborer vos directives anticipées.

Votre proche a pu y réfléchir avant d'entrer dans l'EHPAD et les avoir rédigées.

Vous pourrez trouver un document guide pour y réfléchir et les rédiger sur le site suivant :

[https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/fichedirectivesanticipe\\_es\\_10p\\_exe2.pdf](https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/fichedirectivesanticipe_es_10p_exe2.pdf)

ou le demander à l'établissement.

Parler de la fin de vie n'est jamais chose facile pourtant c'est une issue effective de la vie pour chacun.

Parmi divers outils, un jeu de cartes, élaboré par la fédération « Jusqu'À La Mort, Accompagner La Vie - JALMALV » est proposé par les presses universitaires de Grenoble. Il permet de classer ses souhaits en fonction de ses aspirations.

Pour aller plus loin :

<https://solidarites-sante.gouv.fr>

<https://www.service-public.fr>

**❑ A faire : rédiger vos directives anticipées** si vous le souhaitez

**❑ A faire : partager avec votre proche votre démarche personnelle** et lui suggérer de faire de même (pendant qu'il ou elle peut y réfléchir en conscience). Un guide élaboré en collectif (*professionnels d'EHPAD, représentants résidents et familles*) de réflexion personnelle vous est proposé en fin de livret.

## 1.2.5. Anticiper l'altération des fonctions cognitives

Votre proche peut désigner une personne en mandat de protection future chez un notaire. Cette disposition ne lui enlève aucunement ses prérogatives mais permet, lorsque ses facultés seront altérées, de prendre le relais.

### 1.3. Les documents administratifs à remettre :

#### La Responsabilité Civile (RC) de vie en EHPAD

Si votre proche était propriétaire, la RC de sa maison suffit.

Si votre proche était locataire, il importe de prévoir une RC spécifique.

**❑ A faire : demander une attestation d'assurance RC** auprès de la société d'assurance de votre proche,

#### Cautions en cas de dégradation des locaux

L'établissement pourra demander une caution ; elle sert à couvrir d'éventuelles dégradations majeures. Elle est encaissée.

**❑ A faire : penser à demander sa restitution lors de la libération de la chambre.**

### 1.4. Changement d'adresse de son proche

Votre proche change d'adresse, son domicile principal étant désormais à l'EHPAD ; Il change donc de domicile auprès de tous les organismes où il est référencé :

- o La poste
- o impôts,
- o banque(s), (contrats assurances vie...)
- o mutuelle,
- o sécurité sociale,
- o caisse de retraite,
- o assurance,
- o abonnements (téléphone, journaux, ...)
- o liste électorale,

**❑ A faire : faire un courrier type à remettre** à tous ces organismes mentionnant la nouvelle adresse. L'établissement peut vous remettre une attestation de présence à annexer au courrier.

**❑ A faire : Prévenir les intervenants à domicile** (service d'aide à domicile, portage des repas, ssiad, téléassistance ...) du changement de lieu de vie et de l'arrêt des prestations.

**❑ A faire : résilier le matériel médical loué à domicile**



**Avantage fiscal :** Les frais d'hébergement en EHPAD sont déductibles à hauteur de 25% des impôts et plafonnés. Cf [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

### **1.4.1. Si votre proche était locataire :**

**❑ A faire : résilier le bail, (préavis réduit à 1 mois en cas d'entrée en EHPAD)**

**❑ A faire : résilier les contrats d'énergie (Electricité, gaz,)**

**❑ A faire : résilier le contrat d'eau,**

**❑ A faire : se renseigner auprès de l'EHPAD pour la ligne téléphonique dans la chambre (transferts de numéro ou pas)**

**❑ A faire : résilier matériel médical loué à domicile**

### **1.4.2. Si votre proche était propriétaire :**

**❑ A faire : choisir le mode d'utilisation du logement inoccupé : mise en location, laissé libre ou vendu,**

Au bout de 24 mois la résidence principale est reclassée en résidence secondaire par les impôts. Ce reclassement peut impacter une vente par le paiement d'une plus-value si la maison a été achetée dans un délai inférieur à 23 ou 30 ans. De plus, l'exonération de la taxe foncière n'est plus possible. Pour plus d'infos, vous pouvez contacter votre service d'impôts local.

## 1.5. Mesure de l'autonomie :

L'évaluation de l'autonomie de votre proche est effectuée par un personnel spécifiquement formé, à l'entrée en EHPAD et chaque année en septembre, ou postérieurement à une forte diminution des capacités constatées. Cette mesure donne lieu à une cotation en échelle de 1 à 6 : le GIR.

Une personne ayant un GIR 1 a le niveau d'autonomie le plus faible et le GIR 6 est le niveau d'autonomie le plus fort.

Versement de l'Aide Personnalisée à Autonomie

Celle-ci est financée par le conseil départemental du département où vivait antérieurement votre proche (domiciliation des 3 derniers mois).

### Cas 1 : Votre proche percevait une APA à domicile

A l'entrée en EHPAD, celle-ci s'arrête automatiquement l'établissement informant les services du DEPARTEMENT. L'ouverture des droits APA en établissement se fait dès l'admission après mesure du GIR de votre proche, soit par l'établissement lui-même, soit par vos soins.

Plus d'infos sur :

<https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr>

Délai moyen d'étude de la demande +/- 3 mois

### Cas 2 : c'est une nouvelle demande

Le dossier de demande :

- o est mis en œuvre par l'EHPAD donc vous n'avez pas de démarche à effectuer
- o ou demandé par vous-même, suivant l'établissement.

Si votre proche habitait dans un autre département, il vous appartient de faire les démarches auprès du conseil départemental du département d'origine où vivait antérieurement votre proche (domiciliation des 3 derniers mois).

## 1.6. Linge personnel

Votre proche vit en EHPAD qui est considéré comme son domicile. L'ensemble de ses vêtements peut être entretenu par vos soins.

Pour plus de facilité et pour vous préserver, ce service (potentiellement payant) peut être proposé par l'établissement. Dans ce cas, le linge doit être marqué.

**❑ A faire : marquer ou faire marquer le linge après renseignements pris auprès de l'administration.**

Le linge plat (draps serviettes)

L'ensemble du linge plat est fourni par l'établissement. Vous n'avez donc pas à vous préoccuper de ce point.

## 1.7. Personnaliser le lieu de vie de votre proche :

Vous pouvez amener, en concertation avec votre proche, du petit mobilier, décorations, ... aides techniques choisies pour agrémenter son nouveau lieu de vie et le personnaliser.

Si vous avez évoqué ce point avant l'entrée effective, cela sera encore plus aisé et sera vraiment du choix de votre proche et de l'établissement.

A l'entrée dans la chambre un état des lieux peut être effectué ensemble, et consigné dans le dossier d'accueil ensuite.

Les produits d'hygiène ne sont pas fournis par l'EHPAD, n'étant pas dans un service hôtelier. Aussi, avec votre proche (et tant que cela est possible par lui), il sera nécessaire d'acheter les produits de toilette.



## **1.8 Branchement TV gratuit**

Le branchement de la télévision pour l'accès aux chaînes TNT est gratuit. Si votre proche souhaite avoir accès à d'autres chaînes, et si cela est techniquement possible, il sera nécessaire d'ouvrir un abonnement BOX individualisé.

## **1.9. Les protections**

Les protections en cas d'énurésie ou incontinence sont fournies par l'établissement. Vous pouvez solliciter auprès du personnel, en cas de visite à l'extérieur, une ou plusieurs protections pour lui permettre un change en cas de besoin.

## **1.10 L'animal de compagnie**

Si votre proche disposait à domicile d'un animal de compagnie, il convient idéalement avec lui et en connaissance de cause, de choisir un avenir adapté pour son animal. Que ce soit chez vous ou dans un lieu tiers (vérifier les règles d'accueil dans le règlement de fonctionnement de l'établissement), votre proche sera vigilant et intéressé à ce que ce nouveau lieu d'accueil pour son compagnon de vie soit adapté et confortable.

Si vous en assurez la garde, n'hésitez pas à le lui amener occasionnellement, cela apportera une grande satisfaction dans sa journée.

Vous pouvez prévoir un cadre avec la photo de l'animal pris en compagnie de son maître, afin qu'il soit en bonne place ensuite dans la chambre.

## **1.11 Paiement mensuel des prestations :**

Chaque mois, votre proche reçoit une facture des frais d'hébergement au sein de l'établissement, à échoir ou à terme échu, déduction faite du forfait dépendance pris en charge par le Conseil Départemental et du forfait soins, financé par l'ARS.

Pour payer cette somme plusieurs cas de figure sont possibles :

### **1.11.1. Avec aide sociale**

Si votre proche bénéficie de l'aide sociale ou a demandé à en bénéficier (vérifier que l'établissement soit habilité à l'aide sociale) :

Avant la décision du Conseil départemental, si une mesure de protection est en place, le mandataire (vous ou un tiers) procède au versement à la trésorerie du total de sa pension de retraite moins 10% laissé à son attention nommé le « reste à vivre ».

S'il n'y a pas de mesure de protection votre proche doit procéder au versement de la totalité de la pension et la trésorerie reversera 10% de cette somme après enregistrement.

Quand l'aide sociale est actée, l'établissement modifie les conditions de versement en cooptant directement auprès des caisses de retraite de base et complémentaire, les pensions de votre proche, la trésorerie reverse ensuite 10% de cette somme à l'attention de votre proche pour son « reste à vivre ».

Si elle est rejetée, votre proche est tenu de payer.

### **1.11.2. Sans aide sociale**

S'il n'y a pas de dispositif d'aide sociale engagé, deux possibilités sont offertes :

Une autorisation de prélèvement mensuelle est mise en place suivant communication d'un RIB et d'un mandat de prélèvement SEPA dûment rempli.

ou

chaque mois, il convient de payer à réception de la facture, suivant modalités convenues à l'entrée.

Attention toutefois, si votre proche est en capacité de gérer ses comptes (entrée en EHPAD ne veut pas forcément dire incapacité de gérer ses comptes...), il convient de le laisser agir.

Si ses capacités sont altérées, une mesure de protection est nécessaire (voir chapitre suivant) pour le préserver et vous préserver de toutes difficultés dans

la gestion de son patrimoine vis-à-vis d'autrui et notamment les autres membres de la famille.

Idéalement, il conviendra donc, en amont de l'entrée, d'échanger avec votre proche sur les modalités pratiques de gestion de ces aspects.

**❑ A faire : discuter avec votre proche et préciser à l'établissement qui recevra la facture.**

**❑ A faire : Une mise en place de procuration est recommandée pour anticiper une éventuelle altération future.**

## 1.12 Les aides pour diminuer le reste à charge d'hébergement

### 1.12.1. Allocation logement

La Caisse d'allocations familiales (CAF) ou la mutualité sociale agricole (MSA) suivant le cas, peut étudier sur la demande de votre proche, une aide au logement. En effet, l'établissement et sa chambre étant sa résidence principale, une aide au logement est octroyée variant de 0 à 203 € suivant les ressources de votre proche.

Suivant conventionnement de l'établissement, une APL plus avantageuse peut être sollicitée.

Celle-ci peut être directement versée à l'établissement ou est perçue par votre proche à terme échu.

**❑ A faire : faire une demande en ligne sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr) – [www.msa.fr](http://www.msa.fr)**

## 1.12.2. Assurance dépendance éventuellement souscrite en amont :

Il est possible que votre proche ait souscrit un contrat d'assurance dépendance, il est alors nécessaire de se rapprocher de la compagnie émettrice pour mettre en œuvre le paiement de la prestation convenue au contrat, l'entrée en EHPAD étant un cas de mobilisation de ces fonds.

**❑ A faire : vérifier auprès de votre proche, l'existence éventuelle d'une assurance dépendance.**

## 1.12.3. Aides caisses retraites ou complémentaires

Certaines caisses de retraite ou complémentaires proposent une participation forfaitaire ou mensuelle à ses adhérents bénéficiaires. Aussi, afin de mobiliser ces aides, n'hésitez pas à vous rapprocher du service social de ces caisses, quelque soit le régime auquel était affilié votre proche. (ex : régime SNCF, retraite supplémentaire éducation nationale suivant le GIR ...)

Dans certains cas une aide peut aussi être mobilisée pour l'ayant droit (si le conjoint reste à domicile par exemple, pour l'aider dans ses démarches ou vie quotidienne), ou en tant qu'ayant droit du conjoint décédé qui était affilié (ex SMATP...)

Outre les aides globales, les caisses de retraites complémentaires disposent aussi d'un fond d'action sociale constitué par une aide exceptionnelle qui peut être versée pour des besoins spécifiques liés à l'installation en EHPAD (ex achat de matériel technique, de prothèses,...)

## 1.12.4. L'aide sociale à l'hébergement (vu plus haut)

Cette aide subsidiaire est octroyée par le Conseil Départemental si la personne vulnérable (votre proche donc) ne peut la payer seule. Elle est déterminée en fonction des ressources de votre proche (pensions, loyers et placements,). Cette aide versée constitue une créance et peut faire l'objet d'une récupération par le Conseil Départemental. Une hypothèque peut être prise sur le patrimoine immobilier de votre proche. La récupération effective peut se faire sur le patrimoine de votre proche constituant la succession voire sur des donations qui ont pu être effectuées 10 ans avant l'entrée en EHPAD.

---

Si les ressources de votre proche ne sont plus suffisantes, le service administratif de l'établissement est là pour vous accompagner à trouver des solutions. Vous pouvez pour cela saisir l'assistante sociale de votre secteur au centre communal d'action sociale (CCAS ou CIAS ou maison du département). Cet échange permettra d'évoquer la possibilité de solliciter l'aide sociale pour assurer le paiement de l'hébergement.

Il est en tout cas primordial de ne pas attendre d'être en difficultés financières pour aborder le sujet et d'échanger sur les modalités de suivi budgétaire.

Pour aller plus loin :

[:https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/tout-savoir-sur-laide-sociale-hebergement/facile-a-lire](https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/tout-savoir-sur-laide-sociale-hebergement/facile-a-lire)

## 1.13. Quels frais annexes

### 1.13.1. Pour les frais de soins

Ces frais de santé non directement liés à la dépendance, doivent être payés par votre proche. Vous devez faire le point avec l'établissement sur ce qui reste à charge.

A faire : préparer un calendrier avec les coordonnées des spécialistes et mentionner les visites régulières à effectuer avec votre proche et échanger avec l'établissement pour les prises de rendez-vous (podologue, pédicure, ophtalmologue, dentiste...).

Ces soins sont nécessaires pour lui comme pour vous, pour participer au bien vieillir de la personne en confort.

Si votre proche ne peut plus prendre ces rendez-vous seul-e, votre position d'aidant-e est alors primordiale.

### **1.13.2. Les frais de bien être**

Votre proche est libre de choisir des personnes pour les soins de bien être (coiffeur, massage bien être, relaxation, personnes de compagnie...) ils sont à sa charge tant pour la prise de rendez-vous que pour le paiement. Ils peuvent intervenir dans l'établissement dans la chambre ou dans un espace dédié mis à disposition par l'établissement.

Une veille attentive sera portée au respect de votre proche.

Numéro alerte suspicion de maltraitance : 3977 (ex : maltraitance financière, ...)

### **1.13.3. Transports**

Les frais de transports peuvent être pris en charge par la mutuelle de votre proche suivant le contrat souscrit. Il convient toutefois de faire le point sur les situations non couvertes précisément, pour éviter d'avoir des frais à payer non prévus.

Dans le cas de sorties de loisirs, un véhicule adapté de la ville peut être sollicité. (si existence de transport à la demande). Dans d'autres cas et suivant les disponibilités de véhicules au sein de l'établissement, ce dernier peut prendre en charge le déplacement vers une activité culturelle organisée par l'établissement.

Si un taxi est sollicité, il restera à la charge de votre proche.

Si vous en avez l'opportunité, vous pouvez assurer ces déplacements pour augmenter les temps de participation et de partage à la vie de la cité de votre proche. Il peut être intéressant de questionner l'équipe d'animation pour prendre connaissance des sorties organisées et offrir l'opportunité à votre proche de participer, par votre présence et votre concours, au déplacement.

De plus, ces temps de loisirs partagés permettent des échanges plus variés et plus enrichissants par le « faire ensemble ».

### **1.13.4. Prenez soin de vous**

Il est enfin primordial que vous preniez le temps de prendre soin de vous. Il existe pour ce faire diverses activités et services développées près de chez vous. Ces ateliers pour les aidants se déploient sur divers sites du département :

**France Alzheimer Dordogne** 2 rue Emile Counord, 24100 BERGERAC  
n° tel : 05 53 27 30 34 – 06 70 80 90 07

**CASSIOPEA** : Prévention séniors, café des aidants sur tout le département  
29 Rue de Metz - 1 Rue Louis Blanc - 24000 Périgueux  
Tél. 05 53 53 20 40 - E-mail : [contact@cassiopea.fr](mailto:contact@cassiopea.fr)

#### **La voie des aidants – "La Voie des Aidants"**

**Tél. : 05 53 46 41 55**

33, rue du Président Wilson 24000 PERIGUEUX

Médecin responsable : Dr Eric DUMAS

[lavoiedesaidants@gfps.fr](mailto:lavoiedesaidants@gfps.fr)

Via des groupes de parole, des activités culturelles ou des formations, elle offre soutien psychologique et accompagnement aux aidants afin de lutter contre l'isolement ou l'épuisement.

#### **ASEPT : ateliers de prévention sur tout le territoire de la DORDOGNE**

##### **ASEPT Périgord Agenais**

7 Place du Général Leclerc

24 000 Périgueux

Tél. 05 53 02 68 76

#### **SIEL BLEU :**

<https://www.sielbleu.org>

Morgan DESOUSA – Tel : 06 46 69 68 34

**PASS MOUV** : Pour les activités sportives et de loisirs prescrits ou en autonomie :

<https://dordogne.profession-sport-loisirs.fr>

44, rue du Sergent Bonnelie 24000 PERIGUEUX - 05 53 35 47 51

#### **La Plateforme Territoriale d'Appui départementale**

**tel : 0 809 109 109** peut vous aiguiller vers des services d'aide correspondant à vos besoins.

Le centre culturel et social à proximité de chez vous, propose de nombreuses activités vous permettant de vous ressourcer, de progresser, de rencontrer d'autres personnes, pour certaines dans votre situation.

Et surtout, pour agir en prévention et préserver votre santé :

Consultation infirmière d'évaluation des fragilités gratuit, approfondi, accessible près de chez vous,

## Consultation - Prévention Santé -



**Vous avez 65 ans ou plus,  
et l'un de ces signes ?**

- Perte de poids involontaire
- Fatigue plus importante
- Ralentissement de la vitesse de marche
- Perte de force musculaire

**Prenez rendez-vous :**

**Consultation infirmière  
approfondie gratuite**

- 😊 Bilan de santé global - dépistage des fragilités (1h30 de consultation)
- 😊 Plan de prévention personnalisé
- 😊 Suivi à 1 mois, 3 mois et 6 mois

**Tél : 05 53 45 30 55**

**30 points de consultation  
proches de chez vous en DORDOGNE  
&**

**Centres Hospitaliers de PERIGUEUX,  
BERGERAC, NONTRON, RIBERAC, SABLAT**

 **EHPAD Ressources**  
Centre hospitalier de Périgueux

Pour d'infos sur : [www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr)

V07 2019 Imprimé par nos soins - ne pas jeter sur la voie publique





**Temps 2 :**  
**Altération**  
**Des facultés cognitives**  
**de votre proche**  
**... Que faire ?**

Votre proche vit au sein de l'établissement depuis quelques temps et/ou vous sentez qu'il ne lui est plus possible de suivre avec toutes ses capacités sa situation de vie.

Il s'agit d'un moment difficile où vous constatez que ses capacités s'amenuisent, engendrant un éloignement, une distanciation, difficile à vivre pour vous. Cette situation peut exister dès l'entrée dans l'établissement, ou émerger progressivement depuis son entrée à l'EHPAD. Que faire alors ?

## 1. En parler :

L'établissement dispose de temps d'entretien qui vous sont dédiés, pour vous soutenir dans ces étapes clés, complexes à aborder et accepter.

Il vous suffit de prendre rendez-vous pour échanger sur ces changements et questionnements, la perte de repères de votre proche, le lien qui se distend.

☐ A faire : demander un rendez-vous avec le ou la psychologue.

Par ailleurs l'établissement organise peut-être des rencontres entre aidants ou avec des professionnels lors de réunions thématiques qui vous sont destinées. C'est notamment l'occasion d'aborder les difficultés liées à la perte cognitive qui impactent le libre arbitre de votre proche et conduisent à devoir envisager une mesure de protection pour le protéger et vous protéger réciproquement au regard de la loi.

La loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection des majeurs a considérablement modifié les modalités de mise en œuvre de mesures de protection.

Une altération des facultés est constatée par un certificat médical circonstancié.

## 2. Situations nécessitant une mesure de protection

Une mesure de protection peut être mise en place lorsqu'une personne perd la capacité d'exercer ses droits et doit ainsi être représentée dans les actes de la vie civile.

Idéalement, la mise en place d'un **mandat de protection future** permet de désigner à l'avance la personne qui sera chargée de veiller sur elle et ses intérêts en cas de besoin.

Si votre proche n'a pas procédé à cette identification en amont, vous pourrez alors être confronté-e à la nécessité de mise en place d'une mesure de protection. Cette démarche peut devenir nécessaire lorsque les troubles cognitifs deviennent trop prégnants pour qu'il comprenne les dimensions administratives et financières.

La dépendance peut conduire à mettre en place un dispositif pour vous permettre de suppléer votre proche pour les différentes démarches.

Dans un contexte familial tendu, entre les membres de la famille face à la baisse progressive des échanges et facultés de votre proche accueilli en établissement, il peut devenir nécessaire de mettre en place une mesure qui statue sur votre position administrative et la préservation de vos démarches vis-à-vis de votre cercle familial.

Cette mesure peut être mise en place à la demande de la personne elle-même ou par l'aidant (vous) qui peut devenir mandataire, ou demander, pour se libérer de la charge administrative et conflictuelle qu'elle engendre, un service tiers pour la gestion de la mesure de protection.

## Option 1 : Être aidant mandataire

Votre proche peut avoir désigné une personne en mandat de protection future chez un notaire. Une démarche après examen d'un médecin expert permet d'activer ce mandat.

Si votre proche est en difficulté d'ores et déjà, une mesure de protection familiale, l'habilitation familiale, habilitation du conjoint peut être demandée au juge des tutelles pour que la gestion administrative et des biens puissent se poursuivre sans difficultés. Cette mesure « simplifiée » vous exonère de devoir tenir un compte de gestion à destination du Juge des Tutelles. Décidée par le Juge, elle ne pourra toutefois être proposée dans le cas de situations familiales complexes.

Vous pourrez trouver toutes les explications simples sur les types de mesure de protection existantes et leurs composantes, sur l'un des sites suivants :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N155>

<https://www.vie-publique.fr/politiques-publiques/politique-Handicap/protection-juridique/>

Il est à noter qu'une mesure de protection gérée par un service tiers peut engendrer une compensation financière possible, dont le montant est fixé ou validé par le Juge.

## Option 2 : L'aidant passe le relais

Vous pouvez faire ce choix si par exemple votre situation est trop tendue, si la situation est trop conflictuelle avec les différents membres de votre famille, ou si la charge émotionnelle et /ou administrative est trop difficile à gérer. Ce choix vous permettra en outre de mieux aborder et accepter les diminutions de capacités de votre proche.

La direction de l'établissement, le médecin ou l'administration peut demander la mise en place d'une mesure de protection à votre place.

Elle peut instruire une demande auprès du procureur afin de vous soutenir, ou vous-même pouvez faire la démarche.

L'expertise médicale qui devra être menée par un médecin expert identifié par le Tribunal est payante (160 € en moyenne) ; à noter que lorsque le procureur

de la République ou le juge des tutelles font la demande, le coût du certificat médical ou de l'avis médical n'est pas à la charge de la personne à protéger.

Il est possible que l'établissement engage une demande pour la protection d'un résident sans accord de l'aidant, suivant certaines situations qui lui paraissent porter atteinte à la vulnérabilité de la personne ou si la situation est trop conflictuelle.

Dans le cas d'un « passage de relais » entre vous, mandataire et un nouveau mandataire tiers, le nouveau mandataire fait un entretien relais pour récupérer les éléments de suivi de situation.

La mesure de protection s'arrête le jour du décès.

**Plus infos :**

**Sites :**

<https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/aider-un-proche/protger-son-proche-les-mesures-juridiques/les-differentes-mesures-de-protection>

**Accompagnement :**

**Association InfoDroits DORDOGNE**

Service d'information juridique de proximité,  
accessible à chaque citoyen qui en fait la demande  
24750 Boulazac-Isle-Manoire

**Tél :** 05.53.35.34.03

**E-mail :** perigord@infodroits.org

site internet : [www.infoloi.com](http://www.infoloi.com)

Responsable Dordogne : Bénédicte LANGE



**Temps 3 :**  
**Fin de vie**  
**De votre proche**  
**Quelles démarches ?**

# 1. Accompagnement par équipe mobile de soins palliatifs

Le médecin traitant peut, selon la situation, demander l'intervention d'une équipe de soins palliatifs (EMASP) ou de l'Hospitalisation à Domicile (HAD) pour accompagner la fin de vie de votre proche ou pour soulager la douleur.

Vous pourrez aussi bénéficier dans ce cadre d'un soutien et accompagnement.

Vous pouvez, pour votre part, solliciter une aide auprès d'association comme la fédération Alliance. ([www.alliance.asso.fr](http://www.alliance.asso.fr))

**Plateforme d'écoute : « La fin de vie, si on en parlait? » : 01 53 72 33 04** (Centre national soins palliatifs et fin de vie) joignable du lundi au vendredi, pourra vous informer, vous orienter, vous écouter et soutenir, vous accompagner sur la rédaction des directives anticipées et personne de confiance.

Il est important que vous ayez informé en amont l'établissement du choix de pompes funèbres à solliciter, sinon l'établissement vous questionnera pour une réponse en urgence.

☐ A faire : communiquer à l'établissement les dispositions prévisibles lors du décès de votre proche et informer de l'éventualité d'un contrat obsèques.

## 2. Certificat de décès :

L'établissement fournit en lien avec les pompes funèbres, le certificat de décès, l'autorisation de transport de corps éventuellement, la fiche décès (pour la mairie).

### 2.1. APA :

C'est l'établissement qui arrête l'APA et procède à la restitution de la carte vitale.



## 2.2. Autres démarches :

Les pompes funèbres communiquent le certificat de décès. Les démarches administratives et résiliations sont de votre ressort en tant qu'aidant. Une «check list» qui vous servira de guide des démarches, vous est communiquée par les pompes funèbres.

Il est nécessaire de procéder au déménagement, au plus tôt, des affaires de votre proche et d'établir avec l'établissement un état des lieux de sortie. L'établissement se réserve le droit, dans le délai prévu au contrat de séjour, de libérer la chambre des effets personnels de votre proche (clôturant par la même le décompte de facturation).

Il vous est possible de faire don des effets de votre proche à une association caritative si vous le souhaitez.

## 2.3. Succession

Afin de procéder à l'ouverture de la succession, il vous revient de communiquer à l'établissement, les coordonnées du notaire chargé de la succession. Cela permettra à celui-ci de transmettre au notaire la dernière facture d'hébergement.

Si vous n'avez pas de notaire désigné, c'est vous qui devrez payer le solde de tout compte. A défaut, il sera nécessaire d'identifier le parent qui se "porte fort" pour recevoir ce solde.

En dessous d'un certain seuil, il n'y a pas d'obligation de déclaration de succession. Site notarial. Dans ce cas vous recevrez le solde de tout compte.

A faire : Pensez à réclamer la caution.

## 2.4. Soutien, après le décès :

L'équipe soignante est à votre disposition et à celle de votre famille au-delà du décès, pour tout soutien et/ou accompagnement.

Par ailleurs à l'instar de certains aidants, vous pourrez tout à fait continuer à vous impliquer au sein de l'établissement dans le cadre d'activités d'échanges ou de bénévolat.



# Sites et infos

## complémentaires

### **Personnes qualifiées :**

Selon l'article L311-5 du CASF, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée.

La **personne qualifiée** assure une médiation et accompagne l'utilisateur afin de lui permettre de faire valoir ses droits : le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, et de la sécurité de l'utilisateur. ... la confidentialité des données concernant l'utilisateur

En DORDOGNE : ces personnes sont :

M Philippe LAVEAU - M Alain NEUVILLE

Courriel : [cd24.ddsp.seniors@dordogne.fr](mailto:cd24.ddsp.seniors@dordogne.fr)

Tel : 05 53 02 27 79

**Alma24 : Lutte contre la maltraitance Tel : 3977**

**Écoute et lutte contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.**

Se rapprocher de l'**association départementale en lien avec la pathologie de votre proche**, qui vous permettra de partager vos difficultés, votre ressenti et acquérir des compétences. Cela vous permettra enfin de partager des informations pour soutenir votre accompagnement.

### **Représentants familles CVS :**

Vous pourrez trouver en affichage les coordonnées des représentants de familles au sein du Conseil de la Vie Sociale de l'EHPAD ou votre proche est accueilli. Vous pouvez demander leurs coordonnées au secrétariat.

## Infos pauses aidants – Café ou pause des aidants :

Se renseigner auprès de votre établissement

Guide seniors conseil départemental DORDOGNE

Consultable et téléchargeable : <https://www.dordogne.fr/seniors/profil-13>

Plateforme Territoriale d'Appui 24 (PTA 24) : 0 809 109 109

## Bilan de Prévention de l'aidant :

Partout en DORDOGNE au plus près de chez vous, le bilan infirmier de prévention gratuit qui vous est proposé a pour objectif de vous aider avec une consultation infirmière approfondie, à dépister d'éventuelles fragilités et identifier les actions clés à mettre en œuvre pour les résorber.

### La fragilité est réversible, la dépendance non.

Pour maintenir un «**bien vieillir**», n'hésitez pas à en profiter.

**Préservez votre santé  
et votre autonomie**

**Prenez rendez-vous :**

**Tel : 05.53.45.30.55**

Lieux de Consultation proche de chez vous

**dans toute la DORDOGNE**



👉 Documentation plus généraliste et plus approfondie.

## GUIDE pour l'élaboration de mes directives anticipées

**De (Nom - prénoms) :** .....

**Date de naissance :** .....**Lieu**.....

Repères et thèmes aidant à déterminer ses priorités Établi en appui du **Jeu de cartes de l'association « JALMALV » « à vos souhaits » (2018)**

**Mode d'emploi :** « Mettez pour chaque item la croix correspondant à votre choix de priorité ». Les choix « très important » constitueront la trame de votre rédaction sur le formulaire ci-dessous. Cette liste est non exhaustive.

|   | Très important | Important | Moins important |
|---|----------------|-----------|-----------------|
| Etre soulagé de la douleur                                    |                |           |                 |
| Ne pas avoir d'angoisse                                       |                |           |                 |
| Maintenir ma dignité  |                |           |                 |
| Ne pas être essoufflé   |                |           |                 |
| Ne pas être branché à des machines                            |                |           |                 |
| Avoir un contact humain                                       |                |           |                 |
| Avoir ma famille avec moi                                     |                |           |                 |
| Avoir quelqu'un qui m'écoute                                  |                |           |                 |
| S'occuper des affaires non réglées avec ma famille / mes amis |                |           |                 |
| Pouvoir parler de ce qui me fait peur                         |                |           |                 |
| Etre conscient jusqu'au bout                                  |                |           |                 |
| Avoir un médecin qui me connaît et me comprend                |                |           |                 |
| Avoir confiance en mon médecin                                |                |           |                 |
| Avoir une personne qui connaît mes valeurs et mes priorités   |                |           |                 |
| Pouvoir dire adieu aux personnes qui comptent pour moi        |                |           |                 |
| Ne pas être une charge pour ma famille                        |                |           |                 |
| Avoir des soignants avec lesquels je me sente à l'aise        |                |           |                 |
| Garder mon sens de l'humour                                   |                |           |                 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Avoir préparé mes obsèques   |  |  |  |
| Avoir le sentiment que ma vie a un sens                                |  |  |  |
| Ne pas mourir seul   |  |  |  |
| Etre traité selon mes souhaits   |  |  |  |
| Etre endormi à la fin  |  |  |  |
| Rester propre  |  |  |  |
| Etre capable d'aider les autres  |  |  |  |
| Prévenir les conflits en m'assurant que ma famille sait ce que je veux |  |  |  |
| Avoir ma famille préparée à ma mort                                    |  |  |  |
| Avoir des amis proches à mes côtés                                     |  |  |  |
| Etre capable de parler de ce que la mort signifie                      |  |  |  |
| Mourir chez moi  |  |  |  |
| Etre accompagné sur le plan religieux ou spirituel                     |  |  |  |
| Avoir mes affaires financières en ordre                                |  |  |  |
| Savoir comment ma maladie va évoluer et comment mon corps va changer   |  |  |  |
| Etre en paix avec dieu   |  |  |  |
| Méditer / prier  |  |  |  |
| Etre en paix avec moi-même   |  |  |  |
| Pouvoir prendre les décisions qui me concernent jusqu'au bout          |  |  |  |
| Etre le premier informé de ma situation                                |  |  |  |
| Pouvoir choisir qui me voit si je suis très dégradé                    |  |  |  |
| Donner mes organes   |  |  |  |

**Autres souhaits :**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Je rédige mes directives anticipées en appui des souhaits ci-dessus, qualifiés de « très important ».

Le : .....

Signature :

## Les travaux de conception de contenu ont rassemblé les personnes suivantes :

### ☞ En Ribéracois :

Laurence FARGEOT – Cadre de santé EHPAD  
Véronique CONSTANT – Technicienne Qualité EHPAD  
Denise BOYER – Présidente CVS EHPAD  
Gaëlle SIMON – Psychomotricienne EHPAD  
Cécilia PAIREMAURE - Animatrice EHPAD  
Christian LE CLAINCHE – Résident élu CVS  
Thibault BAILLE – Directeur EHPAD  
Sabrina MOREAU – Cadre de santé EHPAD

### ☞ En Nord Dordogne :

Lionel NADAL cadre de santé EHPAD

### ☞ En Périgord Noir :

Ludovic SURGET – Directeur EHPAD  
Elisabeth BOCQUET – chargée de mission régionale CARSAT  
Angeline COEUILLET – Psychologue EHPAD  
Maryse MAXIME – Infirmière coordinatrice SSIAD

### ☞ En Grand Bergeracois :

Audrey PUBOYEUX BARTHET – Pilote Centre Ressources EHPAD La madeleine  
Hélène ESGUIR – Coordinatrice psychomotricienne C.H.  
Séverine CAUPAIN BOULAUD – coordinatrice PTA

### ☞ Sur le Grand Périgueux :

Sophie MARTIN DUPONT – Médecin conseil MAS 24 47  
Aurore BOUTON – responsable de site EHPAD  
Sandra BODET – cadre de pôle EHPAD  
Claudette FLAMAIN – Bénévole France Alzheimer  
Lauriane BRECHARD - Adjoint administratif EHPAD  
Sophie NOGRETTE – Assistance de service social EHPAD  
Vanessa VERDIER – secrétaire Centre de ressources EPHAD 24

## Les travaux de concertation et la rédaction/mise en forme ont été réalisés par

Corinne RONGIERAS Coordinatrice Territoriale – Cheffe de projets  
Centre de ressources EHPAD 24 CH PERIGUEUX

## L'implication induite

☞ du groupe des aidants pôle EHPAD du CH PERIGUEUX de la pause des aidants 2018 intitulée : « *Le parcours administratif de l'aidant* » tenue en mars 2018.

☞ du comité de pilotage du CONSEIL DE LA VIE SOCIALE DEPARTEMENTAL au titre des travaux sur les outils facilitant la rédaction des directives anticipées.

