

EHPAD MARIE CURIE

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

LIVRET D'accueil



Validé par le Conseil de Vie Social lors de sa
réunion du 29 mars 2023

8 bis Rue Jules Weppe

62660 Beuvry

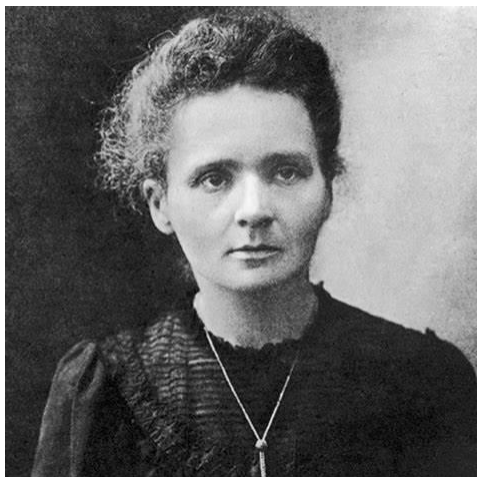
Tél : 03 21 65 24 44

Mail : ehpad.curie@sivom-bethunois.fr

SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DE MARIE CURIE.....	3
II. LA PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT.....	4
III. LES CONDITIONS D'ADMISSIONS.....	5
IV. L'ADMINISTRATION	6
V. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	7
VI. LE PERSONNEL	8
VII. LES CHAMBRES	9
VIII. LES SOINS	10
IX. LA RESTAURATION.....	11
X. LES ANIMATIONS	12
XI. LES PRESTATIONS	13
XII. LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES.....	16
XIII. RÉGLEMENTATION DIVERSES APPLICABLES	18
XIV. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE	19

I. PRÉSENTATION DE MARIE CURIE



Marie CURIE, née Maria Salomea Sklodowska le 7 novembre 1867 à Varsovie, est une physicienne et chimiste Polonaise.

Polonaise de naissance et issue d'une famille noble, Marie CURIE souhaitait faire des études supérieures, mais cela est interdit aux femmes de son pays natal.

En 1891, Marie Curie s'installe à Paris pour poursuivre ses études de physique et de mathématiques à la Sorbonne. Elle rencontre Pierre Curie, un physicien français, avec qui elle se marie en 1895. Ensemble, ils travaillent sur la découverte de nouveaux éléments chimiques, notamment le radium et le polonium. En 1903, ils reçoivent conjointement le prix Nobel de physique pour leurs travaux sur le radioactivité. Scientifique d'exception, elle est la première femme à avoir reçu le prix Nobel et à ce jour, la seule à en avoir reçu deux.

Après la mort de Pierre Curie en 1906, Marie Curie continue ses recherches et devient la première femme à enseigner à la Sorbonne. Elle reçoit ensuite le prix Nobel de chimie en 1911 pour ses découvertes sur les éléments radioactifs.

Marie Curie a contribué de manière significative à la science et à la médecine, en particulier en développant des techniques de radiographie et en utilisant la radioactivité pour traiter le cancer. Elle est également une source d'inspiration pour les femmes du monde entier qui aspirent à des carrières scientifiques.

Aujourd'hui, une partie de ses cahiers d'expérience est conservée à la Bibliothèque nationale de France.

Après avoir dédiée sa vie à la recherche scientifique, elle meurt le 4 juillet 1934 à Passy en Haute-Savoie.

II. LA PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'EHPAD Marie CURIE dispose du statut public territorial. Il est géré par le SIVOM de la Les orientations générales sont décidées par le Comité Syndical. La Direction est chargée de la gestion financière et administrative, et du bon fonctionnement des services.

L'établissement est implanté dans une zone semi-rurale, au cœur de l'ex bassin minier. Il se situe sur la commune de Beuvry, à proximité du Centre-Ville, à 3 kilomètres de Béthune, et est desservi par une ligne de transport en commun.

C'est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes d'une capacité de 60 lits. Il accueille des personnes de plus de 60 ans, valides ou dépendantes, sans discrimination financière. Les couples peuvent également y être accueillis.

Cet établissement dispose d'une Unité de Vie Alzheimer de 12 lits, destinée à accueillir des personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de pathologies apparentées.

L'architecture du bâtiment offre des espaces verts aménagés au sein desquels, les Résidents et leur famille peuvent se promener ou se détendre.

Des emplacements de parking réservés, situés à proximité de l'établissement, sont mis à la disposition des visiteurs. L'EHPAD dispose d'un jardin et d'un patio intérieur, où des bancs vous attendent dès les premiers beaux jours.

L'EHPAD Marie Curie dispose du matériel spécifique et de professionnels qualifiés, permettant d'offrir une prestation de qualité dans une ambiance conviviale et chaleureuse.

III. LES CONDITIONS D'ADMISSIONS

- ➔ Avant toute prise de décision, il est **souhaitable de visiter l'établissement** afin de bien appréhender les implications sur votre vie et celle de votre famille.
- ➔ Suite à la visite, un dossier de demande d'admission, valable sur l'ensemble du département, comportant un volet médical et un recueil de données administratives, est remis. La demande d'admission peut également être déposée sur l'annuaire TRAJECTOIRE de l'ARS. Les données médicales et administratives du résident sont alors traitées informatiquement. Lorsque le dossier est déclaré complet, une visite de pré-admission est programmée en présence du Médecin et de l'Infirmier Coordonnateur. Ces derniers émettent un avis quant à la possibilité d'admission de la personne, sur la base de la grille méthodologique réglementaire (AGGIR) établie au préalable par le Médecin Référent, et après avoir écarté toute nécessité de prise en soins spécifique pour laquelle l'établissement ne serait pas adapté.
- ➔ En cas d'avis médical favorable, un contact est pris avec le futur résident ou son représentant afin de clôturer le montage du dossier administratif. Les conditions financières sont précisées dans le contrat de séjour, les Résidents et/ou leur famille devront apporter l'ensemble des informations permettant à l'EHPAD d'apprécier les modalités pratiques inhérentes aux revenus, à la situation familiale afin que le règlement du prix de journée (hébergement et dépendance) soit assuré.
- ➔ Une fois le dossier administratif déclaré complet, l'admission est alors prononcée par la Direction de l'établissement.
- ➔ Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés chaque année par arrêté du Conseil Départemental du Pas-de-Calais. Ils sont applicables à l'ensemble des Résidents admis à titre payant, comme à l'Aide Sociale.
- ➔ Les Résidents peuvent prétendre, le cas échéant, à l'Allocation Logement mais également à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Pour les résidents dont le domicile de secours se situe dans le Pas De Calais, aucune démarche n'est à effectuer pour bénéficier de l'APA. Pour les résidents "hors du département du Pas De Calais", le montant est déterminé en fonction des ressources et de l'état de santé par le Conseil Départemental du dernier domicile.

IV. L'ADMINISTRATION

Le Secrétariat se tient à la disposition des Résidents et de leur famille afin de les aider dans leurs démarches administratives.

Il est ouvert du **lundi au vendredi** de **9h00 à 12h00** et de **13h30 à 17h00**.

L'équipe administrative gère :

- La constitution des dossiers d'admission
- La facturation des frais de séjour (mensuelle à terme échu)
- Les réservations et le règlement des repas « invités »
- L'acheminement du courrier...
- La prise de rendez-vous des intervenants est extérieurs (coiffeurs etc...)

Et vous assiste pour le montage de vos dossiers de :

- Demande d'allocation logement
- Aide Personnalisée à l'Autonomie (pour les résidents hors Département)
- Aide Sociale à l'hébergement

Les services administratifs mettent à **votre disposition différentes brochures** émanant des autorités de tarification.



Nous contacter : 8 bis Rue Jules Weppe – 62660 Beuvry
Tél : 03.21.65.24.44 – Fax : 03.21.52.84.90
Mail : ehpad.curie@sivom-bethunois.fr

V. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale a un avis consultatif et **émet des propositions** sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Le règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'établissement le contrat de séjour, le livret d'accueil
- Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge

Le Conseil de Vie Sociale, disposant d'un règlement intérieur se réunit au minimum trois fois par an, sur convocation du Président, conformément au règlement intérieur.

Les procès-verbaux relatifs à ces réunions sont mis à disposition dans le hall d'accueil. Une réunion d'informations quant aux rôles et missions du Conseil de la Vie Sociale est organisée annuellement afin d'informer l'ensemble des personnels, usagers, familles et représentants légaux.

Afin de favoriser et faciliter vos échanges, vous trouverez ci-annexé, le trombinoscope de ses membres. Également, une boîte aux lettres dédiée est à votre disposition dans le hall d'établissement.



Nous contacter : 8 bis Rue Jules Weppe – 62660 Beuvry
Tél : 03.21.65.24.44 – Fax : 03.21.52.84.90
Mail : ehpad.curie@sivom-bethunois.fr

VI. LE PERSONNEL

Une **équipe de professionnels qualifiés** participe à la prise en charge globale et adaptée aux besoins des Résidents. Les compétences de chacun sont mises au service des personnes âgées dans le but d'assurer des prestations de qualité tant au niveau de l'accueil, de l'hôtellerie, des soins que des loisirs.

Les membres du personnel, comme les stagiaires que nous formons sont **identifiables grâce à un badge** reprenant leur Nom, Prénom et leur fonction.

L'équipe pluridisciplinaire se compose comme suit :

- **Personnel de direction** : Le Directeur
- **Personnel administratif et d'animation** : Agent d'accueil, Animateur, Agent qualité
- **Personnel médical et paramédical** : Médecin Coordonnateur, Infirmière Coordinatrice, Infirmier(e)s, Aides-soignantes, Auxiliaires de vie, Psychologue, Agent « Bien-être »
- **Personnel hôtelier** : Agents Hôteliers, Cuisiniers
- **Personnel technique** : Agent technique

Le personnel est soumis à un ensemble de règles, notamment :

- Le secret des informations professionnelles et médicales
- L'interdiction de recevoir, de la part des Résidents, tout pourboire, ou don d'objet.
- Le respect de l'intégrité du Résident. La résidence rappelle que tout fait de malveillance ou de maltraitance commis à autrui est passible de sanctions disciplinaires et/ou judiciaires.

VII. LES CHAMBRES

Les 60 chambres individuelles d'une superficie de 20 m² **offrent tous les équipements nécessaires** : lit médicalisé électrique à hauteur variable, fauteuil de repos ergonomique, adaptable, prise de télévision et téléphonique. Chaque résident dispose d'une **salle d'eau privative adaptée**.

Afin de reproduire un cadre coutumier, **les Résidents ont la liberté d'amener décorations**, et petit mobilier dans la limite de l'espace de la chambre et de la sécurité. Tout matériel apporté doit répondre aux normes incendies imposées à l'établissement.

Un **système appel malade** est installé dans chaque chambre, permettant de joindre rapidement le personnel soignant de jour comme de nuit.

Des locaux collectifs complètent cet espace privatif : salles de restauration, salons, salon de coiffure et d'esthétique, salle de bain thérapeutique, espace Snoezelen, espace de vie et d'intimité pour les familles, bibliothèques, cyber salon etc...

Autour de l'EHPAD, les résidents peuvent **profiter d'espaces verts**, d'un parcours de marche situé dans le Patio et d'un parking.

Au sein de l'Unité de Vie Alzheimer un espace de vie et un jardin clos, et sécurisé sont à la disposition des résidents et de leur(s) proche(e).



Nous contacter : 8 bis Rue Jules Weppe – 62660 Beuvry
Tél : 03.21.65.24.44 – Fax : 03.21.52.84.90
Mail : ehpad.curie@sivom-bethunois.fr

VIII. LES SOINS

L'équipe médicale est composée de **professionnels de santé** qui conjuguent tous leurs efforts afin de prodiguer des soins de qualité.

En fonction de son état de santé, le Résident pourra prétendre à des soins paramédicaux prescrits par son Médecin Référent : soins de rééducation, nursing, pansements, injections....

Par la signature de la Convention d'adhésion, les professionnels de santé médicaux et paramédicaux s'engagent à **respecter les protocoles de soins** ainsi que la charte déontologique interne.

Sous la responsabilité médicale du Médecin Coordonnateur et des Médecins Référents, le service infirmier, outre la surveillance quotidienne des problèmes de santé des Résidents, prend en charge la gestion :

- Des visites des Médecins Référents
- Des appels en urgence
- Des examens et consultations externes, des hospitalisations
- Du dossier de soins
- De la commande, la distribution et le renouvellement des médicaments prescrits par le Médecin Référent
- De l'utilisation du matériel médical
- Des prescriptions des régimes alimentaires

Selon la loi du 4 mars 2002, **une personne de confiance pourra être désignée pour aider le Résident** à prendre une décision liée à un traitement ou à un acte chirurgical.

L'équipe pluridisciplinaire élabore un **projet de vie et de soins individualisés** de l'ensemble des Résidents permettant d'améliorer leur suivi dans les secteurs de la restauration, de l'animation et des soins.

Sachez que tout est prévu pour assurer la meilleure prise en charge, même en cas d'urgence.

IX. LA RESTAURATION

L'établissement tient à maintenir une équipe de restauration afin d'optimiser la qualité des prestations et **respecter les habitudes alimentaires** des Résidents. Les repas du soir sont élaborés par cette équipe interne. Quant aux repas du midi ils sont confectionnés par la cuisine centrale du SIVOM du Béthunois, et améliorés par l'équipe de cuisine de l'établissement.

Les repas sont servis aux horaires suivants :

- « Café au lit » à partir de 7h00 (pour les personnes éveillées).
- Petit déjeuner en chambre à partir de 8h00 avec service échelonné jusque 9h30.
- Déjeuner en salle de restauration : 12h15
- Collation chaude et/ou froide vers 15h30
- Dîner en chambre : 18h15
- Collation vers 21h00 ou selon les besoins (tisanes, yaourt, fruit, biscuit)

Les menus du midi et du soir sont élaborés par la diététicienne de la cuisine centrale figurent dans le journal interne « EHPAD'zine » au mois.

Les résidents peuvent recevoir des invités, sous réserve, de prévenir au moins 72 heures à l'avance et de régler le prix du **repas par chèque établi à l'ordre du Trésor Public**.

Les repas proposés **respectent l'équilibre alimentaire des Résidents**. La restauration intègre également les usages confessionnels par des menus de substitution.



Les résidents peuvent participer au Comité de pilotage pour présenter leurs observations et proposer leurs suggestions. Cette commission est composée de résidents, du chef cuisinier, de la diététicienne et de la responsable hôtelière.

Nous contacter : 8 bis Rue Jules Weppe – 62660 Beuvry
Tél : 03.21.65.24.44 – Fax : 03.21.52.84.90
Mail : ehpad.curie@sivom-bethunois.fr

X. LES ANIMATIONS

Afin de permettre aux résidents d'exercer **le maintien des capacités intellectuelles et physiques** contribuant à leur épanouissement, quel que soit leur état de santé, l'établissement organise régulièrement des animations, des ateliers, des activités.

Le résident est convié à participer à ces moments particuliers ainsi qu'aux sorties collectives, il conserve sa liberté de participation ou de refus. Des bénévoles interviennent régulièrement au sein de l'EHPAD pour proposer diverses ateliers.

Pour les Résidents ne souhaitant pas intégrer les animations collectives, l'Animateur, les bénévoles et le personnel soignant proposent des **activités individuelles** : discussion, lecture, effleurage, stimulation à la marche, promenade...



La vie de l'établissement est également rythmée par des **sorties régulières**, auxquelles chacun est libre de participer.

Des **rencontres inter-générationnelles** et inter-établissements sont organisées afin de maintenir les liens avec l'extérieur.

Toutes les fêtes, événements civils sont célébrés dans **une ambiance conviviale et chaleureuse**.

Un matériel adapté aux déficients visuels est également mis à disposition.

Le planning d'animation est établi sur une période mensuelle; il est disponible dans le journal interne « EHPAD'zine ».

L'Unité de Vie Alzheimer propose **un accompagnement thérapeutique adapté tous les jours de la semaine**, y compris le week-end. Des activités et des ateliers sont programmés après une évaluation par l'équipe pluridisciplinaire, avec mise en place d'un suivi individualisé.

XI. LES PRESTATIONS



Le courrier

La distribution du courrier aux résidents est faite **chaque jour**. Il vous appartient d'effectuer les changements d'adresse auprès des Services Postaux. Les envois affranchis peuvent être déposés au Secrétariat. Dans le hall d'accueil, une boîte aux lettres est mise à disposition des Résidents et de leur famille permettant de communiquer avec les membres du Conseil de Vie Sociale.



Le téléphone

Les chambres sont **équipées d'une prise téléphonique** permettant d'installer, à vos frais, une connexion avec l'opérateur de votre choix.



Accès internet

Une connexion internet est **disponible au sein de la structure**. L'identifiant et mot de passe pourront vous être remis à l'entrée.



Le linge

Le linge plat, draps, taies d'oreiller le linge de toilette sont **fournis et entretenus par l'EHPAD**. Le linge personnel du résident est soit repris et entretenu par la famille, soit confié à la blanchisserie de l'EHPAD Frédéric DEGEORGE. Le prix de cette prestation est inclus dans le prix de journée.



Le culte

Les résidents sont **libres de pratiquer leur religion** dans la mesure où cette pratique respecte les opinions d'autrui et ne contrevienne pas au bon fonctionnement de l'établissement.



Le salon de coiffure

Des coiffeurs professionnels peuvent intervenir, exclusivement l'après-midi du lundi au vendredi, auprès des résidents dans le salon de coiffure. Il est à noter que la charge financière de ces prestations doit être assumée par le Résident, sans pouvoir engager la responsabilité de l'établissement en cas de désaccord avec l'intervenant.



Produits de toilette et linge personnel

Les produits de toilette sont à la charge du résident qui devra en assurer, lui-même ou par l'intermédiaire de sa famille, ou de son représentant légal l'approvisionnement régulier. Un inventaire des besoins est communiqué par le référent institutionnel.



Produits d'incontinence

Les produits d'incontinence, le cas échéant, **sont fournis par l'établissement.**



Le transport

Pour les déplacements lors d'une animation ou d'une sortie individuelle avec un membre du personnel « accompagnant », le coût du transport est **pris en charge par l'EHPAD.**

Lorsque le déplacement est d'ordre médical, il peut être pris en charge par l'assurance maladie, la mutuelle, ou par le résident lui-même.



Les sorties

Le Résident est **libre d'aller et venir dans l'établissement**, à l'exclusion des locaux réservés au service. Dans le cas de désorientation, l'équipe pluridisciplinaire pourrait apporter certaines restrictions.

L'Unité de Vie Alzheimer limite les sorties, et fonctionne avec un code d'accès que les visiteurs doivent demander à l'accueil.

En cas de sortie hors de l'établissement, **il est obligatoire d'informer le personnel** de la résidence de votre destination, et compléter la décharge de sortie ponctuelle élaborée à cet effet.

Les visites

Les visites, en raison des soins et de l'entretien des chambres, sont recommandées :

- **Du lundi au Dimanche de 13h30 à 19H00**

Les Résidents peuvent recevoir **des visites dans leur chambre et dans les parties communes**. Les salons sont indiqués pour les visites afin d'éviter de troubler le repos de vos voisins.



XII. LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Les Biens

L'établissement, de par les allées et venues de visiteurs, et de votre liberté d'aller et venir, ne peut garantir vos valeurs et espèces.

Il vous est possible de déposer celle-ci auprès du Trésorier Municipal, sachant que la récupération totale ou partielle ne pourra être effectuée qu'aux heures d'ouverture de la Trésorerie. Nous vous proposons une alternative qui consiste à installer, à vos frais et sous le contrôle technique de l'établissement, un petit coffre mural fonctionnant uniquement à clé.

Vos prothèses sont également sous votre contrôle et votre responsabilité.

La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée qu'en cas d'implication réelle du personnel dans leur perte ou leur dégradation.

Les Personnes

En cas de forte chaleur, la résidence dispose de **salles climatisées** afin de prévenir tout risque de déshydratation des Résidents.

Afin d'assurer la sécurité de tous, des contrôles sur l'identité des visiteurs peuvent être effectués par le personnel.

L'accueil est ouvert **du Lundi au Vendredi, hors jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30**, sauf mesures exceptionnelles de sécurisation émanant des autorités. En dehors de ces horaires, un code d'accès est nécessaire pour pénétrer dans la structure. Celui-ci est communiqué au référent principal le jour de votre arrivée. Ce code est régulièrement actualisé.

Une équipe de soignants assure, la nuit, la surveillance de la santé des Résidents. L'établissement est également doté d'une astreinte infirmière et d'une astreinte technique.

Par ailleurs, des **dispositifs de sécurité** sont installés dans la résidence : appels malade, détecteurs incendie dans chaque chambre, extincteurs, portes coupe-feu, tissus traités non feu (linge hôtelier et de décoration).

Des consignes de sécurité sont affichées dans les lieux communs, lisez-les et suivez, en cas de sinistre, les consignes du personnel qui a été formé pour faire face à ces circonstances.

L'établissement étant non-fumeur, il est fortement déconseillé de fumer dans les chambres. Nous attirons l'attention des Résidents et des familles sur la dangerosité de cette pratique.

L'EHPAD, afin d'assurer la sécurité du Résident fumeur contre ses actes personnels, pourra interdire l'apport d'éléments de literie non traités tels que dessus de lit, couette, coussins, matelas, y compris certains fauteuils.

Selon le décret n°2006-1386 du 16 novembre 2006, il est **interdit de fumer dans les locaux collectifs**. Le jardin est à la disposition des fumeurs. Tout comportement contraire peut occasionner une contravention de 3^{ème} classe.

Les visiteurs ne peuvent amener aux Résidents de l'alcool et des médicaments. Dans le cas contraire, tout problème constaté engagerait la responsabilité de son auteur. Il en est de même, en cas de diabète, pour tout apport excessif en sucrerie.

XIII. RÉGLEMENTATION DIVERSES APPLICABLES

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale a pour objectif de **développer les droits des usagers** fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Vous trouverez annexé au livret d'accueil : la charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi que la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

Selon la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, la résidence recueille des informations administratives et médicales dont vous pouvez avoir connaissance et effectuer un droit de rectification.

Selon la loi du 4 mars 2002 relative aux droits du malade, **le Résident peut avoir communication de son dossier médical** directement ou par l'intermédiaire d'un médecin. Il peut également en demander une copie.

La désignation d'une personne de confiance doit être formalisée, en acceptation ou en refus, lors de votre admission. Le choix de la personne de confiance peut être éventuellement modifié à tout moment.

En cas de litige entre le Résident et l'établissement, vous pouvez obtenir la médiation d'une personne qualifiée dont vous trouverez, annexé au présent document, la liste nominative également disponible auprès du Conseil Départemental ou de la Préfecture du Pas de Calais.

XIV. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Le résident bénéficie, dans l'établissement, d'une **assurance responsabilité civile**. Toutefois, les biens des résidents sont couverts par une clause « dépositaire » pour un montant égal à deux fois le plafond de la sécurité sociale. Dans le cas où les biens du résident seraient supérieurs à ce plafond, le résident doit souscrire une multirisque habitation couvrant la valeur particulière de ses biens.

En outre, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les risques liés à ses apports matériels (implosion du téléviseur par exemple), mais également pour les conséquences d'un dommage occasionné par le résident à l'extérieur de l'établissement dans le cadre d'une décharge de sortie occasionnelle.

Si vous possédez encore un ou des biens immobiliers vous devez conserver l'assurance couvrant ceux-ci.

Vos interlocuteurs au sein de l'établissement :

- ❖ Monsieur CNOCKAERT Maxime, Responsable des EHPAD
- ❖ Docteur Virginie VAN LEEUWEN, Médecin Coordonnateur
- ❖ Madame Tiphanie D'HAEYER, Infirmière Coordinatrice
- ❖ Madame Isabelle ALLART, Responsable Hôtelière
- ❖ Madame Marine BEAUDET, Agent Qualité
- ❖ Monsieur Quentin ENDERLIN, animateur
- ❖ L'Agent d'Accueil
- ❖ Madame Aline BLONDEL, Gestionnaire Financière (Facturation séjour)

À l'extérieur de l'établissement :

En cas de suspicion de maltraitance, vous êtes invités à composer le numéro d'appel national au [39.77](tel:39.77) (numéro vert), ou à adresser un mail à l'Agence Régionale de Santé à : ars-npdcp-signal@ars.sante.fr ou au Conseil Départemental du Pas-de-Calais à : das.signalement@pasdecalais.fr

L'EHPAD Marie Curie s'efforce de vous assurer une qualité de soins et de prise en charge durant votre séjour.

C'est pourquoi, l'établissement met en œuvre tous les moyens humains et techniques dont il dispose pour que votre quotidien rime avec confort, bien être et convivialité.

N'hésitez-pas, en cas de besoin d'éclaircissements ou de compléments d'informations, à nous consulter afin de faciliter votre admission, votre intégration et votre vie quotidienne.

Au nom de l'ensemble de l'équipe de l'EHPAD Marie Curie, nous vous souhaitons la bienvenue au sein de notre établissement.

M. Pierre-Emmanuel GIBSON,

Président du SIVOM de la Communauté du Béthunois