Résidence Saint-Alexandre
Deux établissements, un même projet
Foyer de vie Les Hauts de Sèvre
EHPAD Saint-Alexandre

EHPAD Saint-Alexandre

Livret

d'accueil

EHPAD Saint-Alexandre
14, route de Poitiers
85290 Mortagne-sur-Sèvre
Tél. : 02 51 65 12 30 - Fax : 02 51 65 22 64
contact@residencesmortagne.fr

www.residencesmortagne.fr

Hôpital local Saint-Alexandre - APE 8610Z - SIRET 268 500 097 00012

Version du 17/05/2016

Ce livret d'accueil a été préparé à votre intention et à celle de votre famille, dans le but de vous présenter l'EHPAD de Mortagne sur sèvre. Vous y êtes les bienvenus et êtes nos hôtes.
Nous vous remercions de la confiance que vous faîtes à l'établissement qui a pour mission de vous offrir un hébergement et des soins de qualité. Pour que l'accueil soit satisfaisant, l'ensemble des personnels s'efforce de concilier vos besoins à ceux de la vie en établissement.

Bien entendu, nous restons à votre entière disposition si vous désirez visiter l'établissement et avoir des renseignements complémentaires. Il vous suffit, pour cela, de prendre rendez-vous auprès de l'un des cadres de santé de l'établissement :
- Maryse RICHARD,
- Françoise MASSON

Bonne lecture...

Sommaire

Mots de bienvenue du Président du Conseil d'administration et du directeur page 3

1/Présentation de l'établissement

Historique de l'hôpital local page 4

Statut de l'établissement page 5

Organisation administrative page 6

- Le conseil d'administration
- Le directeur
- Le directoire

Rôles des résidents et des familles dans les organisations représentatives page 6

- Au conseil de surveillance
- Au conseil de vie sociale

2/Votre séjour

Votre admission page 7

Les tarifs page 7 et 25

Espaces de vie page 10

- La signalétique
- La chambre
- Les espaces communs
- Les locaux spécifiques

Déroulement de la journée page 12

Les différentes prestations page 12

- Suivi médical et paramédical
- Animation
- Hôtellerie
  - *Restauration , Entretien du linge*
- Autres prestations
  - *Entretien général, Téléphone, Courrier, Culte, Dépot d'argent, de valeurs et bijoux, Assurances*

3/Qualité page 21

Politique qualité

Conseil de la vie sociale

Articles de presse

4/Annexes page 25

- Les numéros utiles
- Tarifs
- Composition du conseil de surveillance et directoire
- Composition de conseil de la vie sociale
- Organigramme
- Les chartes

Mesdames, Messieurs,

Depuis plus d'un siècle, l'hôpital local Saint Alexandre n'a de cesse de s'adapter aux nouvelles contraintes réglementaires, aux noueaux besoins d'une population vieillissante qui aspire à rester au domicile le plus longtemps possible.

L'établissement innove également en matière de prise en charge du handicap, l'ouverture de la Maison d'Accueil Spécialisé en est un excellent exemple.

Le choix d'un établissement pour vous personnellement ou pour un proche n'est pas anodin. Vous recherchez l'excellence dans tous les domaines : médical, humain.

Les élus en charge des Affaires Sociales et le Maire en particulier en tant que président du Conseil d'Administration, sont attentifs à la bonne marche des services et font toute confiance à Monsieur MÖLLER et à ses équipes pour assurer un service sûr et irréprochable.

Compétence, dévouement, rigueur font le quotidien des Résidences Saint Alexandre pour le bien être et la tranquilité de tous dans ce lieu de vie.

Alain BROCHOIRE
Maire de Mortagne sur sèvre
Président du Conseil d'administration

Dans la continuité des propos de M. Alain BROCHOIRE, je vous souhaite la bienvenue.

Le projet d'établissement est mis en oeuvre par l'ensemble des professionnels qu'ils soient médecins, cadres de santé, pharmacien, infirmiers, soignants, aumonier, psychologue, agents chargés de l'entretien général, de la cuisine, de l'hôtellerie, de l'administration, de l'animation y compris les personnes bénévoles autour d'une thème central : "Continuer à donner du sens à la vie". Cela signifie, que vous-même et votre famille, pouvez exprimer vos souhaits, vos projets. Nous tenterons de contribuer, le cas échéant à leur réalisation.

La communication est un axe majeur du projet d'établissement de l'hôpital local. Vous serez associé aux décisions qui vous concernent en matière de soins, de traitements et de vie quotidienne.

Une attention toute particulière est consacrée à la lutte contre la douleur. Si vous souffrez, dites-le ; la douleur n'est plus une fatalité.

En plus des activités proposées par l'équipe d'animation, vous pouvez participer à l'élaboration du journal de l'établissement et du programme d'animation, au fonctionnement de la bibiothèque, au choix des menus, du mobilier. Votre avis vous sera demandé par le biais d'enquête de satisfaction ; de même, vous pouvez participer aux réunions du Conseil de vie sociale, commission menu...

Si vous rencontrez des difficultés particulières, je reste à votre disposition pour vous renseigner. Le cas échéant, vous pouvez exposer vos griefs devant le conseil de la vie sociale, qui vous fera des propositons pour tenter de trouver une solution. De même, si vous le souhaitez votre témoignage peut être retranscrit sur une fiche de satisfaction et de plainte. Pour celles-ci, je vous répondrais par écrit.

Enfin, vous pouvez participer aux rencontres organisées entre familles, résidents, personnel et administrateurs destinées à présenter les projets d'établissement et recueillir les remarques qui permettront une amélioration continue des prestations qui vous sont proposées et ainsi améliorer la qualité de vie.

Christian MÖLLER
Directeur

1/ Présentation de l'établissement

L'EHPAD de Mortagne sur sèvre, en Vendée, est situé à proximité des commerces, au centre de la vie communale, à 15 minutes de CHOLET, 1 h de la ROCHE SUR YON et 1 h de NANTES

‡ Historique de l'hôpital local Saint Alexandre

En 1846, "l'hospice Saint Alexandre" fut fondé par Monsieur Lorette de La Refoulais à Saint Laurent des Autels en Maine et Loire. Il était marié à Madame Marie Pélagie Boutillier de Saint André, née à Mortagne sur sèvre. Elle est décédée à l'âge de 22 ans. Monsieur Lorette est décédé en 1862 à l'âge de 85 ans. L'établissement créé avait pour but de recevoir une vingtaine de malades et personnes en difficulté.

En 1853, le fondateur fait une donation de l'hôpital à la commune de Mortagne sur sèvre à la demande de son fils Alexandre décédé à 32 ans. La gestion courante était à l'époque assurée par la congrégation des soeurs de la Sagesse de Saint Laurent sur sèvre. Cette donation était assortie de clauses
- L'établissement devra toujours porter le nom d'hôpital Saint Alexandre
- La destination des biens donnés ne pourra jamais être changée par qui que ce soit sous aucun prétexte
- Une messe devra être dite, à perpétuité le 8 de chaque mois dans la chapelle de l'hôpital local à l'intention d'Alexandre de la Refoulais
- Les monuments funéraires et vases sacrés installés dans la chapelle devront être entretenus à perpétuité.

Le 21/04/1858, le décret impérial n°996 pris sur le rapport du Ministre de l'intérieur et de la sécurité publique après avoir reçu les avis de l'Evêque et du Préfet de la Vendée et après avoir entendu le Conseil d'Etat, précise que le Maire est autorisé :
- à accepter les donations
- à l'expiration de l'usufruit, il sera créé, dans la commune de Mortagne sur sèvre, un hospice qui sera administré conformément aux lois et réglements en vigueur, concernant les établissements publics de cette nature.

Le premier conseil d'administration sous cette forme juridique s'est tenu le 07 juin 1884 à 13 h sous la présidence de Monsieur CANCALON, Maire de Mortagne sur sèvre.

L'établissement a connu différentes activités depuis sa création, il y a même eu de l'activité chirurgicale sous la responsabilité du docteur PICHAT. Puis au fil du temps, l'établissement s'est spécialisé dans la prise en charge des personnes âgées et handicapées.

En 1972 et 1976, ouverture d'une maison de retraite puis extension. La maison de retraite est en partie médicalisée (57 places sur 120)

En 1982, ouverture du service de soins longue durée qui dispose de 40 lits. La capacité totale est portée à 163 places.

Par ailleurs, en 1991, un foyer pour adultes handicapés a été ouvert pour accueillir 60 personnes.

Les services administratifs demeurent dans le bâtiment d'origine (1846) qui comprend également des salles d'activité et de réunions.

Un bâtiment de 50 chambres a été ouverts le 17 février 2003 pour un meilleur accueil, il permet ainsi à chaque résident de l'établissement de vivre en chambre individuelle.

La capacité autorisée de l'hôpital local est alors de 144 places (104 en maison de retraite médicalisée, 40 en unités de soins longue durée). Ces 104 places de maison de retraite comprennent une unité d'accueil de 24 places (2 x 12) pour accompagner dans un espace sécurisé, les personnes souffrant de troubles psychiques importants ou souffrant de la maladie d'Alzheimer. De plus, une accueil de jour pour ce type de malades comprend 6 places.

Une nouvelle retructuration de l'établissement s'est amorcée en 2014 avec la suppression complète au 01/01/2015 des lits de l'unité de soins longue durée et l'ouverture au 01/09/2014 de 24 places de maison d'accueil spécialisées (MAS) puis 10 autres lits de FAM et 10 de MAS en janvier 2016.

En définitive au 1er janvier 2015, une administration commune pour deux établissements :

- un foyer de vie comprenant :
  - 36 lits de FO (foyer occupationnel) dont un hébergement temporaire,
  - 32 lits de FAM (foyer d'accueil médicalisé) dont un hébergement temporaire,
  - 16 lits de maison d'accueil pour personnes handicapées vieillissantes
  - 34 lits de MAS (maison d'accueil spécialisée) dont 4 hébergements temporaires.
- un EHPAD
  - 82 lits de maison de retraite médicalisée réparties en 5 unités de vie
  - 24 lits pour unités de vie pour personnes désorientées
  - 6 places d'accueil de jour.
  - 8 lits d'hébergement temporaire

Statut de l'établissement

L'hôpital local est jusqu'en 2014 un un établissement public de santé qui assume ses missions d'origine : mission de soins, mission d'hébergement ; en 2015 il devient EHPAD

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aides sociale et de l'allocation personnalisée à l'autonomie. Il répond aux normes de l'allocation logement.

‡ L'organisation administrative

Le directeur
a été nommé par le Ministre chargé de la santé après avis du Président du conseil de surveillance et du directeur général de l'Agence Régionale de Santé. Il applique les décisions du Conseil de Surveillance, est responsable du fonctionnement général de l'établissement. Il exerce son autorité hiérarchique et disciplinaire sur l'ensemble du personnel

Le conseil d'administration
Remplace depuis le décret du 9 avril 2010, le conseil d'administration. A partir de 2015, l'établissement n'ayant plus d'activité sanitaire, il y aura de nouveau un conseil d'administration. Il définit notamment la politique générale de l'établissement : budget, travaux, effectif du personnel, sur les propositions du directeur. Le président du conseil de surveillance doit être un membre représentant les collectivités territoriales ou les personnalités qualifiées.
Vous trouverez la composition de ces intances pages 28

‡ Rôle des résidents et des familles dans les organisations représentatives

Au Conseil d'administration
A compter du 1/01/2015, le conseil d'administration comprendra deux représentants des usagers désignés par le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de vie sociale
Est composé de représentants des résidents et des familles, du personnel et du conseil d'administration. Ces personnes participent à la réflexion sur l'amélioration de la vie quotidienne au sein de l'établissement. Elles emettent un avis et font des propositions au directeur et au conseil d'administration, dans l'objectif de répondre au mieux aux attentes de l'ensemble des résidents.

Le Président du conseil de vie sociale selon le souhait du conseil d'administration, siège avec voix consultative au conseil d'administration pour faire le lien entre les deux instances. Les informations concernant le conseil de vie sociale sont affichées sur le panneau d'information à destination des familles qui se trouve dans le hall principal de la maison de retraite. Le Président du conseil de vie sociale peut rencontrer les familles sur rendez-vous pour discuter de tout problème (cf composition en annexe)

Il a également pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des résidents et de leurs proches.

2/ Votre séjour

"carte de bienvenue"

‡ Votre admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable

Lors de l' inscription, il vous est remis des fiches de liaisons médicales et administratives. Elles permettent de déterminer l'admission dans l'unité de vie qui vous conviendra le mieux en fonction de votre autonomie et des soins nécessaires à envisager. Il est indispensable de compléter précisement les documents pour nous aider à mieux vous connaitre, et ainsi, vous rendre le meilleur service.

Au vu de votre évaluation personnalisée de l'autonomie, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), établie par le médecin traitant de la personne, les médecins coordonnateurs de l'établissement donnent leur avis au directeur sur votre admission.

Le directeur prononce ensuite l'admission. Votre date d'arrivée est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si vous décidez d'arriver à une date ultérieure. Votre consentement sera recherché afin de nous assurer que votre admission est de votre fait (article II de la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante, fiche d'inscription)

A votre entrée, un contrat de séjour vous sera remis pour signature des deux parties, vous-même et le directeur, il en sera de même pour le réglement de fonctionnement.

‡ Les tarifs

Le budget de l'établissement résulte d'un tarif hébergement, d'un tarif dépendance et d'un budget soins.

Les tarifs sont fixés chaque année sur proposition du conseil d'administration :
- par le président du conseil général pour les tarifs hébergement et dépendance
- par l'Agence Régionale de Santé pour le budet soins.

Vous trouverez en annexe les tarifs en vigueur.

Quelques explications sur les tarifs :

a) le tarif hébergement

Au sein de l'établissement quelque soit l'unité de vie, les tarifs hébergement sont identiques.

Ce tarif est à votre charge ou le cas échéant à celle de votre famille. Si vos ressources sont insuffisantes l'aide sociale (cf réglement de fontionnement, art 4.16, modalités de facturation) peut, sous certaines conditions, vous aider. De même, vous pouvez bénéficier de l'allocation logement (soumise à conditions de ressource également).

b/ le tarif dépendance

Le tarif dépendance varie en fonction de la perte d'autonomie, donc en fonction du GIR (groupe iso ressource) dans lequel vous êtes classé. Celui-ci est déterminé par l'équipe médico sociale de l'établissement avec le support de la grille AGGIR, définie par le ministère de la santé.

Les groupes iso ressources (GIR) sont au nombre de 3 : les GIR 1 et 2, très dépendants, les GIR 3 et 4, moyennement dépendants et les GIR 5 et 6 plutôt autonomes.

Pour vous aider à régler le tarif dépendance, l'allocation personnalisée à l'autonomie (APA) a été instituée. Vous pouvez en bénéficier si vous avez plus de 60 ans. L' APA n'est pas récupérable sur succession. Elle ne prend cependant pas en charge l'intégralité du tarif dépendance. Reste à votre charge le montant du ticket modérateur qui équivaut au tarif dépendance des GIR 5 et 6.

Pour les ressortissants de la Vendée, l'APA est versée à l'établissement sous forme de dotation globale et donc seul le ticket modérateur est facturé. Pour les autres départements, c'est le résident lui même qui perçoit l'APA, le tarif dépendance lui est donc facturé dans son intégralité.

c/ Qu'est ce qui est pris en charge par l'établissement à travers le forfait soins (suite au conventionnement avec l'Etat et le département à partir du 1er aout 2003) ?

- HEBERGEMENT PERMANENT

Sont pris en charge par l'établissement :	Ne sont pas pris en charge par l'établissement :
- les médicaments prescrits remboursables par l'assurance maladie, - les honoraires médicaux des médecins traitants, - les analyses de laboratoire - les radiologies simples	- les radiologies lourdes, - les bas à varice, - les frais de transport sanitaires, - les consultations des spécialistes, - les hospitalisations. - les frais dentaires et ophtalmologiques ainsi que les audio prothèses et orthèses en général Ces prestations peuvent vous être remboursées (ou non selon la législation en vigueur) par votre assurance maladie et le cas échéant par votre mutuelle. Nous vous invitons en conséquence à contacter votre mutuelle afin qu'au vu de ces éléments, elle soit le plus adaptée à vos besoins.

Remarques :
(1) si vous avez loué du matériel médical à votre domicile (lit médicalisé, fauteuil et accessoires), il vous appartient d'en arrêter la location (il vous sera demandé avec le contrat de séjour de compléter une attestation émanant de la CPAM à ce sujet)
(2) en ce qui concerne la prise en charge des frais de transport par l'assurance maladie :
L'article R322-10 du code de la sécurité sociale mentionne que les frais de transports sanitaires de l'assuré se trouvant dans l'obligation de se déplacer pour recevoir des soins ou subir les examens appropriés à son état sont pris en charge dans les cas suivants : transports liés à une hospitalisation, transports prescrits dans le cadre d'une ALD, transports allongés si l'état de santé le justifie, transports en un lieu distant de plus de 150 kms, transports en série. En conséquence, les transports des résidents se rendant de l'établissement au domicile d'un parent ne sont pas prescrits dans le but de percevoir des soins ou subir des examens appropriés, ils ne font donc pas l'objet d'une prise en charge de l'assurance maladie.

- HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Les frais de soins sont à régler par le résident (honoraires médicaux, analyses de laboratoire, examens radiologiques...) et remboursés par l'assurance maladie et le cas échéant par la mutuelle, dans les mêmes conditions qu'à domicile.

En ce qui concerne les médicaments, ils ne peuvent être fournis par la pharmacie interne de l'établissement.

Le résident doit donc fournir pour toute la période les médicaments qui lui sont habituellement prescrits. Ces médicaments accompagnés de l'ordonnance, seront remis le jour de l'accueil à la pharmacie interne pour qu'ils soient intégrés au circuit du médicament de l'établissement (semainier, distribution par le personnel soignant).

⁑ *Les espaces de vie*

A l'extérieur comme à l'intérieur, une signalétique vous permet de vous repérer facilement. Chaque unité de vie est identifiable par une couleur spécifique associée à un nom.
De plus le code couleur pour les portes est le même dans toutes les unités de vie:

- blanc : salles de soins et bureau infirmiers
- bleu : salles de bains
- gris : locaux techniques (réserves, lingerie...)
- jaune : cuisinettes

Etablissement sans tabac (loi du 10/01/91, Loi EVIN)

L'établissement adhère depuis 2006, au réseau RESPADD (réseau des établissements de santé pour la prévention des addictions) et a mis en oeuvre une politique active de prévention du tabagisme des résidents et du personnel

- l'usage de la cigarette est interdit dans les lieux publics de l'établissement et dans les chambres et est autorisé uniquement dans les espaces prévus à cet effet
- l'usage de la vaporette est limité aux chambres, et interdite dans les espaces collectifs, afin de ne pas mettre en difficulté les non fumeurs ou les fumeurs sevrés

LA CHAMBRE :

A votre arrivée, une chambre vous est attribuée selon la disponibilité d'accueil. Cet espace privatif est aménagé d'un lit qui peut être médicalisé, d'une table bureau, d'un chevet et d'un fauteuil.

Vous pouvez personnaliser votre chambre selon votre goût en y apportant des objets personnels. Pour tout ce qui est décoration de la chambre (tableaux, miroirs..), merci de demander au personnel du service l'intervention de l'équipe de maintenance pour installer les fixations.

Pour le respect de votre intimité, chaque chambre dispose d'un cabinet de toilette (wc, lavabo et douche). Plusieurs prises électriques existent dans chaque chambre, toutefois si le nombre n'est pas suffisant, vous pouvez utiliser une prise triplette (barette avec interrupteur, norme CE).

Dans toutes les chambres vous avez une prise pour brancher votre téléviseur. Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de mettre votre téléviseur sur un meuble fixe et solide. Vous pouvez demander à ce qu'un ouvrier d'entretien fixe votre télévision sur un support mural si vous disposez d'un écran plat aux dimensions comprises entre 50 et 66 cm ou 19 à 26 pouces.

LES ESPACES COMMUNS

"Restaurant principal maison de retrtaite"

Ils comprennent :

- des salles de restauration,
- une salle à manger de réception, si vous souhaitez inviter des membres de votre famille ou des amis
- des salons avec cheminée pour la détente. Vous pouvez y recevoir famille et amis près d'un feu de bois en hiver
- un salon audiovisuel, insonorisé et aménagé de fauteuils confortables, vous permettant de regarder la télévision ou de visionner une cassette vidéo ou un DVD
- des salons situés au sein même des différents services
- une bibliothèque
- un salon de coiffure et d'esthétique
- une boutique : où le résident peut acheter lui même
- un espace d'activités jouxtant le hall du premier étage de la maison de retraite. Cet espace est vitré, clair et spacieux, est orienté sur les jardins et la route de POITIERS. Il est équipé de façon à assurer la restauration d'une quinzaine de résidents et à permettre des activités dans la journée. Cet espace est accessible à tous le week-end.
- un point café, à côté du restaurant principal de la maison de retraite où du thé et du café sont en libre service.

"Boutique"

"Espace activité du 1er étage"

"Fresque peinte sur un mur du jardin"

"Terrasse de la maison de retraite"

A l'extérieur, vous pouvez passer un moment sur la terrasse et /ou vous promener dans les parcs et jardins. Des bancs et sièges disposés régulièrement vous permettent de vous reposer.

LES LOCAUX SPECIFIQUES

- bureaux des médecins et cadres de santé
- bureaux infirmiers et salles de préparation de soins
- salles de bain équipées de baignoires adaptées aux difficultés que les personnes âgées ou handicapées peuvent rencontrer
- salle de kinésithérapie
- pharmacie
- une boutique de vêtements d'occasion est située à l'étage du bâtiment 1840.

‡ Le déroulement de votre journée

Le personnel de jour arrive pour la plupart à 7 h du matin, prenant le relais du personnel de nuit. Les aides soignantes et agents des services hospitaliers peuvent vous offrir une aide selon vos besoins pour les soins d'hygiène et l'habillement.

Le petit déjeuner est servi entre 7h30 et 9 h dans votre chambre. Une aide peut vous être apportée pour la réfection de votre lit et l'entretien de votre chambre. Ce service est totalement assuré pour les personnes n'ayant plus assez d'autonomie. Cependant, si vos capacités physiques le permettent, nous vous recommandons de l'effectuer vous même et conserver ainsi une activité.

Le déjeuner est servi à 12 h dans les différentes salles à manger ou en chambre (sur prescription médicale) selon votre état de santé.

Le repas du soir est servi en salle à manger à 18h30, ou en chambre, à partir de 18 heures.

L'après midi des animations et des activités vous sont proposées (se référer page 13)
A tout moment de la journée et de la nuit, vous pouvez recevoir votre famille et vos amis.

"Point café"

"Podium animation"

La nuit, trois agents dont une infirmière sont présents pour assurer votre sécurité et la continuité de votre accompagnement. Seul le personnel infirmier décide de la nécessité de faire appel ou non au médecin de garde ou centre 15.

‡ Les prestations

Des services médicaux et paramédicaux (médecins, infirmiers, kinésithérapeutes, rééducateurs, psychologues, animatrice de vie sociale, service administratif, logistique et technique) contribuent à la qualité du séjour du résident.

LE SUIVI MEDICAL ET PARAMEDICAL

Les médecins :

Trois médecins gériatres salariés de l'établissement assurent la coordination et/ou la surveillance médicale.

Vous conservez le libre choix de votre médecin traitant (médecin de famille).

Cependant, il vous appartient de contacter votre médecin traitant pour savoir si celui-ci accepte de continuer votre suivi dans l'établissement. Si ce n'est pas le cas, nous vous invitons à rechercher un médecin qui serait susceptible d'intervenir à Mortagne. Il faudra alors penser à remplir la déclaration de choix du médecin traitant si vous deviez en changer. Les honoraires sont pris en charge par l'établissement.

Le médecin et l'équipe paramédicale vous informent sur votre état de santé (loi du 02/01/2002) et vous accompagne si vous souhaitez avoir accès à votre dossier médical (loi du 4 mars 2002). Ce point sera détaillé dans le réglement de fonctionnement qui vous sera remis pour signature à votre admission dans l'établissement (art 4.11 - dossier du résident - réglement de fontionnement).

Pour les personnes en hébergement temporaire : les consultations sont à régler par le résident et remboursés par l'assurance maladie et le cas échéant par la mutuelle, dans les mêmes conditions qu'à domicile.

Les cadres de santé :

sont à votre disposition pour toute rencontre que vous pouvez souhaiter. Elles organisent le travail et coordonnent les équipes soignantes.

Le pharmacien et les préparatrices en pharmacie : sont chargés de la dispensiation des produits pharmaceutiques prescrits aux résidents. Le pharmacien exerce son rôle de pharmacovigilant et contribue à la sécurisation du circuit du médicament.

A votre entrée, il n'est donc pas utile d'apporter votre traitement habituel, sauf demande de notre part. Vous pouvez les rapporter à votre pharmacien de ville qui se chargera du recyclage.

Pendant votre séjour, l'établissement n'est pas autorisé à fournir des spécialités pharmaceutiques non remboursées par la sécurité sociale. Dans votre intérêt, nous vous encourageons à signaler à l'infirmière la prise de traitement acheté par vous même ou apporté par votre famille. Cela est nécessaire pour que le pharmacien de l'EHPAD se rende compte s'il n'y a pas d'incompatibilité avec les médicaments prescrits par les médecins (risque iatrogène). Dans le cas contraire, l'établissement se dégage de toute responsabilité.

Pour les personnes en hébergement temporaire : le résident doit fournir pour toute la période de son séjour les médicaments qui lui sont habituellement prescrits accompagnés d'une ordonnance.

Le personnel infirmier : dispense les soins prescrits par les médecins, exerce un suivi des traitements, est à l'écoute de vos demandes et s'attache particulièrement à la prise en soins de la douleur.

Les aides soignants et les agents des services hospitaliers

vous accompagnent au quotidien pour toutes les aides dont vous pourriez avoir besoin (toilette, repas, entretien....).

Le référent : afin d'optimiser la personnalisation de votre accompagnement, un membre du personnel sera votre référent si vous le souhaitez tout au long de votre séjour. Il peut être un lien privilégié entre vous et votre famille, votre interlocuteur lors de la co-construction de votre projet personnalisé.

L'équipe de rééducateurs (masseurs kinésithérapeutes, ergothérapeutes, orthophoniste)

Assure les séances prescrites par les médecins.

Elle est à votre disposition ou à celle de votre famille pour vous aider à acheter un fauteuil si besoin. En effet, s'il s'avère que pour des raisons pathologiques ou morphologiques particulières, le fauteuil dont vous aurez besoin nécessite des normes spécialisées, un dossier de demande de prise en charge doit alors être présenté au régime de sécurité sociale dont vous dépendez Ce dossier comprend deux volets :

- un volet medico technique : définissant un cahier des charges bien précis de vos besoins. Le service rééducation est là pour vous y aider et monter ce premier volet avec vous et votre famille
- un volet administratif : joint à celui médico technique que le directeur supervise.

Une fois complet, il est envoyé à la caisse à laquelle vous êtes affilié.

Ensuite, il faut attendre la réponse de celle-ci : positive, le fauteuil est payé par la caisse ; négative, le fauteuil est à votre charge, une autre réflexion s'engage alors avec vous.

La psychologue

Une psychologue peut à votre demande, vous aider dans vos difficultés. Elles sont également disponibles aux demandes des familles.

L'ANIMATION

Une responsable de l'animation sociale organise et coordonne l'animation. Elle est garante de son bon fonctionnement. Elle accompagne les professionnels et les bénévoles dans leur démarche d'animation. Elle est aidée par une animatrice.

L'animation est intégrée dans le quotidien, pour la plupart des résidents qui ont leur programme de loisirs, d'activités culturelles et d'activités sociales, établi à partir de leurs souhaits et leurs besoins.

Activités personnelles :
lecture, télévision, vidéo, tricot, jeux de mots, informatique, promenade, visites de proches...

Activités de groupe :
lecture à voix haute, chorale, jeux de société, informatique, tricot, gymnastique douce, promenades, rédaction du journal. Les activités peuvent être réalisées au sein des différentes unités le cas échéant

Manifestations exceptionnelles
spectacles divers, diaporamas, expositions, repas et gouter à thème, loto, tournoi de jeux de boules, rencontres inter générations, journée portes ouvertes, déjeuner rencontre, sorties et visites extérieures

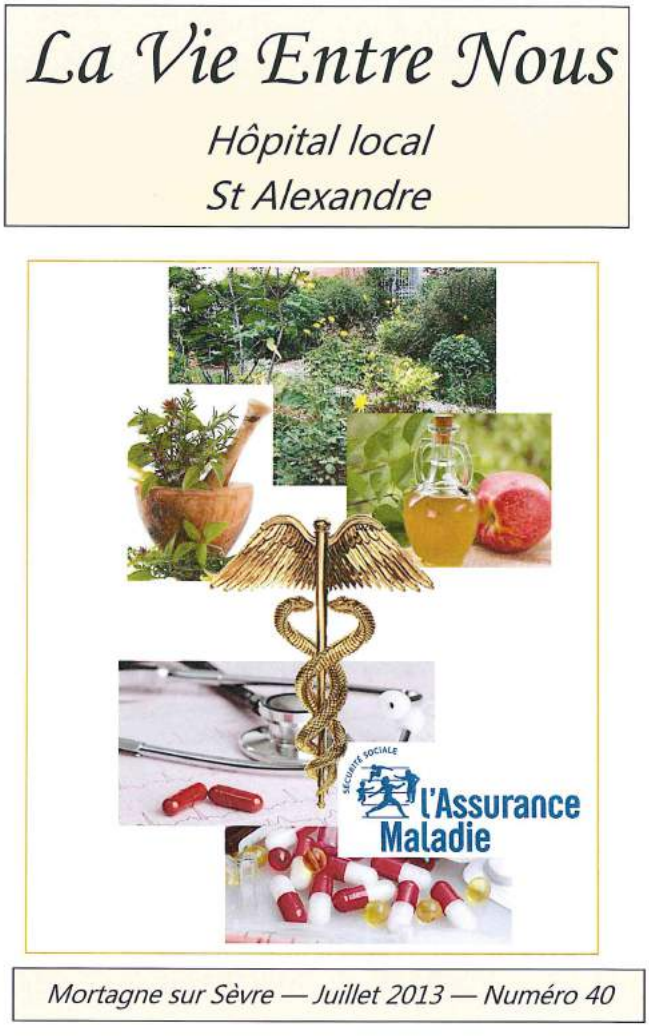
L'espace de la Coulée Verte :

L'espace de la COULEE VERTE, situé à proximité du hall du 1er étage, accueille des résidents de différentes unités de vie, qui bénéficient d'un accompagnement spécifique dans des activités favorisant la stimulation des capacités restantes et la continuité du lien social, autour de la notion de plaisir de la personne. Ces actions, à effet thérapeutique, sont proposées aux résidents atteints de troubles des fonctions supérieures, après concertation en équipe pluridisciplinaire et validation par le médecin coordonnateur.

Le journal d'établissement "La vie entre nous" est né en juin 1994. Il est édité deux fois par an. Il a pour but de permettre l'expression des résidents et du personnel.

Vecteur d'informations, c'est aussi un organe de réflexion, de partage d'expériences et de savoirs. C'est un témoin de ce qui se vit dans l'établissement.

Ce journal a reçu un prix dans le cadre d'un concours national organisé par la Fondation de France en 1998.



Informatique :

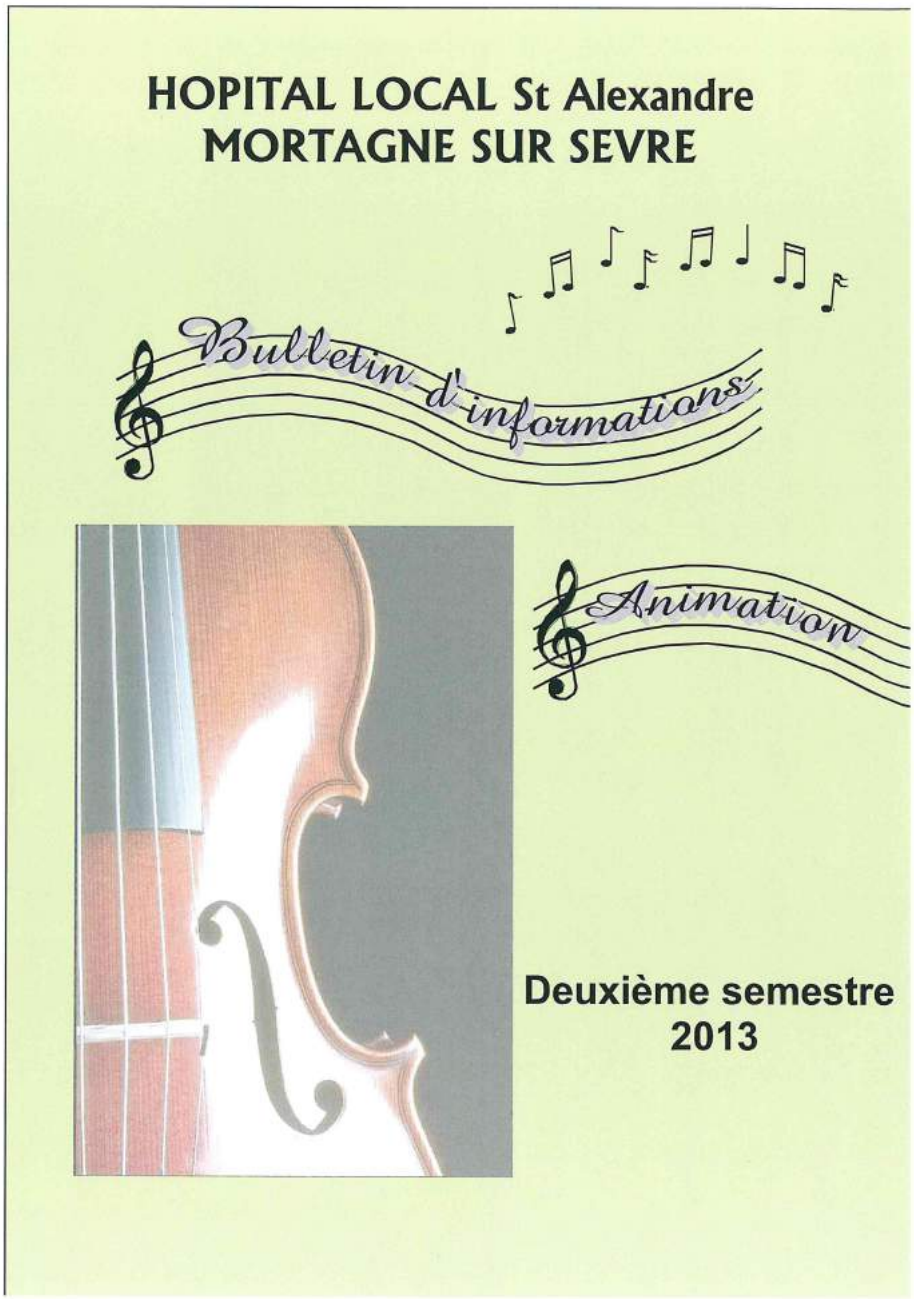
Accès internet, atelier informatique pour les résidents de la maison de retraite

Pour différentes raisons techniques et de confidentialité, il n'est pas possible de partager l'accès du réseau informatique de l'établissement avec les résidents et leurs familles.

Pour répondre malgré tout à la demande de quelques résidents, un atelier informatique dirigé par une bénévole a été mis en place.

Un accès privé a été également installé à la disposition de tous pour les familles et/ou les résidents qui souhaiteraient communiquer via internet (webcam par exemple)

Il convient de préciser que l'utilisation de messagerie reste délicate sur des postes informatiques mis à la disposition de plusieurs personnes (vie privée, confidentialité). La solution idéale pour ce type de communication reste l'utilisation d'un PC individuel.



Tous les semestres, **un bulletin d'animation** est remis à chaque résident. Les activités hebdomadaires et exceptionnelles y sont précisées. Ce sont là des propositions, il n'y a bien sûr aucune obligation d'y participer.

Bibliothèque

Une bibiothèque avec des livres à large vision adaptés à la déficience visuelle est installée dans le hall d'entrée de la maison de retraite. Elle est également ouverte au public extérieur en complément de la bibiothèque "le marque page" de Mortagne sur sèvre. Un permanence est assurée par des bénévoles une fois par semaine pour vous aider dans vos choix de lecture.

Salon de coiffure et d'esthétique :

Equipé d'un matériel professionnel, mis à la disposition des coiffeurs, de l'esthéticienne et des familles. Il est ouvert aux coiffeurs professionnels selon un planning établi. Ces prestations sont à votre charge, et le règlement est demandé sur place. Les horaires et tarifs y sont affichés.

Boutique

Elle vous permet de faire vos courses au quotidien. Située dans le hall d'entrée, elle est ouverte le mardi de 11 h à 12 h et le jeudi de 14 à 15 h.

Boutique de vêtements d'occasion

Elle vous permet de pouvoir vous habiller à petits prix avec des vêtements de bonne qualité. Des ventes de braderie sont organisées tous les semestres, et elle reste ouverte pour tout résident qui en manifeste le désir ou besoin. Elle est situéee à l'étage du bâtiment 1840.

L'HOTELLERIE

Restauration :

La cuisine

Une équipe de professionnels (cuisiniers, hôtelières, diététicienne) animée par la responsable hôtelière, s'efforce d'apporter toute la qualité requise aux plats cuisinés sur place, y compris dans la réalisation de repas spéciaux, notamment pour les personnes qui suivent un régime prescrit par le médecin ou qui ne peuvent pas, pour des raisons de santé, s'alimenter normalement (telle texture mixée, hachée...).

La diététicienne établit, en collaboration avec le chef de cuisine, un plan alimentaire adapté à la population de l'établissement. Elle participe à l'animation des commissions menus bi-annuelles auxquelles vous êtes invités à participer afin d'exprimer vos souhaits et remarques. Elle conçoit avec l'équipe opérationnelle alimentation, une trame de menus "printemps-été" et une trame "automne-hiver", en respectant au mieux les goûts et les habitudes des résidents et en répondant à leurs besoins nutritionnels spécifiques. Sur demande du médecin prescripteur ou du personnel soignant, la diététicienne intervient auprès des résidents afin d'établir un diagnostic nutritionnel, puis adapter l'alimentation à leurs besoins spécifiques ou à leurs pathologies éventuelles (régime particulier, adaptation des textures...) et assurer un suivi nutritionnel. Sur demande particulière, elle peut également intervenir auprès des résidents en accueil temporaire et fournir des conseils à leurs proches.

En salle à manger, les repas vous sont servis à l'assiette, par une équipe composée de maîtres d'hotel et de personnels soignants. Si votre état de santé le nécessite, le repas pourra être servi en chambre, après avis médical, en plateau repas.

Chaque jour, les menus sont affichés à l'entrée du restaurant ainsi que sur les tableaux d'affichage des différentes unités de vie.

Vous pouvez inviter votre famille et vos amis (sous certaines conditions de nombre), à déjeuner ou à diner. Adressez-vous au personnel de votre lieu de vie au minimum une semaine à l'avance. Vous trouverez les tarifs des repas famille à la fin de ce livret. Selon le nombre, la salle de réception des familles peut être proposée gratuitement en fonction de la disponibilité.

Les prix des repas sont inclus dans le tarif hébergement. Ils sont à payer en plus pour les invités (se référer au tarif de l'année en cours à la fin de ce livret)

Entretien du linge :

La lingerie

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

Il est nécessaire d'apporter vos effets personnels qui constituent votre trousseau. Une fiche indicative de composition du trousseau vous est remise à cet effet. Chaque élément du trousseau doit être identifié pour éviter toute perte.

Le marquage doit être effectué avec des étiquettes tissées. Ces marques avec nom et prénom sont à commander en mercerie et doivent être cousues d'une façon complète et non seulement aux deux extrêmités.

L'établissement peut prendre en charge le marquage (étiquettes + marquage) du trousseau complet. Cette prestation est valable pour toute la durée du séjour du résident. Il vous sera facturé 50 euros.

Pour les hébergements temporaires, cette prestation n'est pas proposée.

L'entretien du linge est pris en charge par l'établissement cependant l'entretien du linge fragile type Damart, Laine, Cachemire...ne pourra être effectué à la blanchisserie de l'établissement, nous déclinons toute responsabilité en cas de détérioration de ce type de vêtement.

Entretien général :

L'entretien des locaux est assuré par le personnel de l'établissement mais également par l' association extérieure "Le fil d'Ariane", cependant vous pouvez être sollicité pour effectuer un certain nombre de tâches qui vous permettent de conserver une certaine autonomie : réfection du lit, rangement du placard, et entretien de la chambre.

Le service technique peut intervenir à tout moment pour les réparations diverses.

AUTRES PRESTATIONS

Le téléphone

Comme à votre domicile, vous pouvez faire une demande d'installation de téléphone, un numéro personnel vous sera attribué. Il suffit d'en informer le bureau des usagers qui effectuera les démarches auprès des opérateurs. L'abonnement, l'installation de la ligne et le coût des appels est à votre charge.

Courrier

Il est distribué du lundi au vendredi à partir de 9 h 30 dans les chambres. Une boîte aux lettres est à votre disposition pour poster votre courrier dans le hall de la maison de retraite du lundi au vendredi inclus.

Culte :

Une chapelle est à votre disposition dans l'établissement. Vous pouvez y aller comme vous le souhaitez. Un aumonier catholique et une équipe d'aumonerie assurent une présence régulière.

Si vous êtes d'une autre confession, vous pouvez faire appel au ministre du culte de votre choix.

Dépots d'argent, valeurs et bijoux

Tout objet de valeur peut être déposé dans un coffre à la Trésorerie de Mortagne sur Sèvre. Pour plus de renseignements, contacter le bureau des usagers. Ces valeurs restent bien entendu à votre disposition. L'établissement ne peut être tenu responsable des vols de ce qui n'aurait pas été déclaré et déposé au coffre fort.

Il est conseillé de ne pas conserver dans votre chambre bijoux, objets de valeur, titres ou sommes d'argent importantes même si un coffre fort à combinaison numérique fixé sur mur est installé dans le placard de votre chambre. Le code d'accès de ce coffre vous est personnel, il peut être confié à un membre de votre famille ou à votre référent;

Assurance :

Vous n'êtes pas tenu d'avoir votre propre assurance responsabilité civile ou vol. En effet, l'établissement dispose d'un contrat de groupe, responsabilité civile vie privée des personnes qui couvre les résidents pour tout dommage causé à autrui à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Remarque : l'assurance de groupe fonctionne uniquement s'il existe un tiers identifiable et pour les biens meubles appartenant au résident dont il dispose dans l'établissement.

En revanche, les biens meubles ou immeubles extérieurs à l'établissement ne sont pas couverts par l'assurance de ce groupe, dans ce cas, nous vous rappelons que vous devez conserver une assurance responsabilité civile, vol et incendie personnelle.

3/ Qualité

Anesm
Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux

‡ *La politique qualité*

La politique qualité est décidée par la direction et coordonnée par la responsable qualité.

L'établissement est conventionné EHPAD depuis le 1er aout 2003. La convention renouvellée tous les 5 ans stipule notamment "*les éléments organisationnels et matériels tournant autour de la prise en charge en soins et dépendance des résidents ont été jugés très satisfaisants, tout particulièrement en ce qui concerne les soins médicalisés, les relations entre soignants et patients, l'existence de protocoles et procédures de soins comme de conduites à tenir préventives et curatives, la tenue et le rangement des dossiers infirmiers et de soins, la démarche d'examen à l'admission dans l'établissement, la propreté et la fonctionnalité des locaux*".

L'établissement s'engage à continuer à maintenir ce haut niveau de qualité voire à le développer.

L'établissement est entré dans une démarche de certification et d'évaluation de façon à améliorer sans cesse les prestations et la qualité. Des commissions spécialisées font des propositions dans tous les domaines comme par exemple "Management et ressources humaines", "fonction logistique et informatique", "droit et information du patient", "dossier de soin", "qualité et prévention des risques", "vigilances sanitaires".

Ainsi, l'établissement a été certifié par la Haute Autorité en Santé en octobre 2005, septembre 2009 et juin 2013 pour les 34 lits sanitaires.

Dans le cadre des indicateurs concernant la sécurité des patients, l'établissement est classé A pour la lutte contre les infections noscomiales avec une valeur de 96.52/100 (résultats 2012).

La maison de retraite (EHPAD), service médico social de 110 lits, doit procéder tous les cinq ans à l'évaluation de ses activités et de la qualité de ses prestations, basées sur les recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM (Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des Etablissements et service médico sociaux). Cette évaluation interne est communiquée à l'autorité ayant délivré l'autorisation.

Elle doit aussi demander au moins une évaluation externe au plus tard deux ans avant le renouvellement de son autorisation et ce, pour sept ans. Pour cette évaluation externe, l'établissement doit faire appel à un organisme externe, habilité par l'ANESM.

L'établissement a donc procédé à sa 1ère évaluation interne entre 2010 et 2012, et à sa 1ère évaluation externe en janvier 2013

Ainsi des points forts ont pu être mis en exergue à savoir :

- la stimulation du résident à participer à la mise en oeuvre de son projet
- l'évaluation des aides nécessaires
- le cadre de vie organisé en petites unités, donnant à l'accueil une ambiance "familiale"
- la recherche de l'aide la plus appropriée
- la promotion de la santé
- l'accompagnement individualisé

- le maintien des liens sociaux
- l'offre d'activités
- le respect de l'ensemble des droits des usagers
- le repérage des risques
- l'organisation de la prévention des risques
- la prise en charge des conséquences des risques
- la qualité du relationnel développé par les différentes équipes
- l'accompagnement de la personne en fin de vie
- l'accompagnement de la famille

Dans le cadre de l'évaluation interne, selon la circulaire du 15/03/2012, les EHPAD, MAS et FAM doivent établir un document d'analyse du risque infectieux (DARI). L'enjeu est de mobiliser les établissements médico sociaux sur la prévention et la maitrise du risque infectieux pour une meilleure sécurité des résidents tout en tenant compte de leurs spécificités et des moyens disponibles.

⁑ *Le Conseil de la vie sociale*

Il a, entre autres, pour mission de veiller au respect des droits des usagers et facilite leurs démarches. Il contribue par ses avis et ses propositions à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des résidents et de leurs proches.

Pour répondre à cette mission, il reçoit :
- les mesures relatives à la politique d'amélioration de la qualité,
- la synthèse des réclamations et plaintes adressées à l'établissement par les usagers au cours des douze derniers mois
- le nombre de communications d'informations médicales ainsi que les délais de réponse
- le résultat de l'enquête de satisfaction de l'établissement

Ainsi, le conseil de la vie sociale procède à une appréciation des pratiques concernant les droits des usagers, l'accueil et la prise en charge des soins et l'accompagnement. Il recence les mesures adaptées par le conseil d'administration et en évalue l'impact. Il formule des recommandations. Il rend compte de ses analyses dans un rapport qu'il transmet au conseil d'administration.

Le Conseil de la vie sociale se réunit trois fois par an sur convocation de son président afin de procéder à l'examen des plaintes et satisfactions.

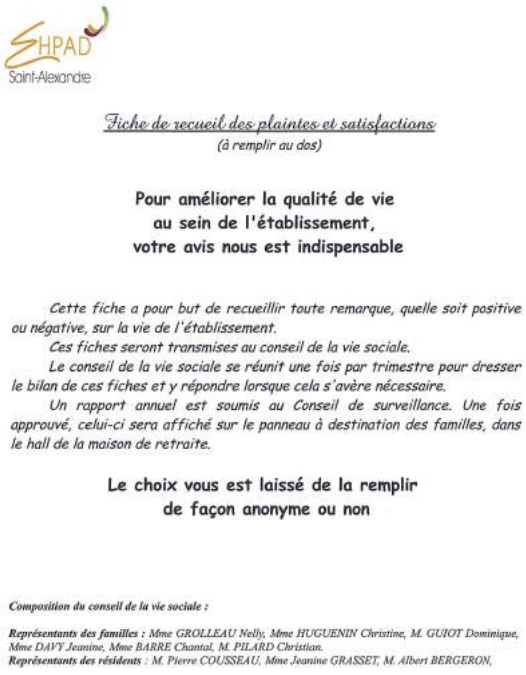
Des fiches de plaintes et satisfactions sont à disposition des familles dans le hall de la maison de retraite (entrée côté route de POITIERS, entrée rue de la GARE). Elles peuvent être complétées de façon nominative ou anonymement. Les satisfactions, demandes diverses aussi bien que les plaintes peuvent y être exprimées. Une fois complétées, les familles les remettent sous pli cacheté dans la boite aux lettres de l'administration ou au cadre du service qui se chargera de les transmettre au bureau qualité.

Si la fiche n'est pas anonyme, le directeur y répond personnellement, et le cas échéant informe le plaignant qu'il peut avoir recours à un médiateur.

Si le médiateur est saisi, celui-ci recontre le plaignant sous 8 jours. Le médiateur transmet un compte rendu au président du conseil de la vie sociale qui le transmet sans délai aux autres membres.

Le conseil de la vie sociale formule des recommandations en vue d'apporter une solution au litige. Dans un délai de 8 jours, le représentant légal répond à l'auteur de la plainte et joint à son courrier l'avis du conseil de la vie sociale.

Vous pouvez joindre si vous le souhaitez un membre du conseil de la vie sociale en demandant ses coordonnées au bureau des usagers.



EHPAD
Saint-Alexandre

Fiche de recueil des plaintes et satisfactions
(à remplir au dos)

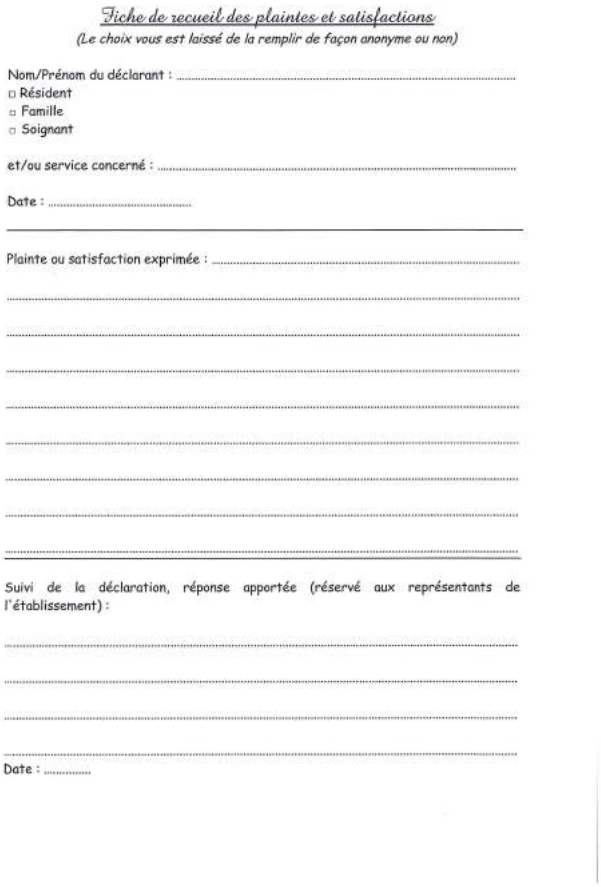
Pour améliorer la qualité de vie au sein de l'établissement, votre avis nous est indispensable

Cette fiche a pour but de recueillir toute remarque, quelle soit positive ou négative, sur la vie de l'établissement.
Ces fiches seront transmises au conseil de la vie sociale.
Le conseil de la vie sociale se réunit une fois par trimestre pour dresser le bilan de ces fiches et y répondre lorsque cela s'avère nécessaire.
Un rapport annuel est soumis au Conseil de surveillance. Une fois approuvé, celui-ci sera affiché sur le panneau à destination des familles, dans le hall de la maison de retraite.

Le choix vous est laissé de la remplir de façon anonyme ou non

Composition du conseil de la vie sociale :

Représentants des familles : *Mme GROLLEAU Nelly, Mme HUGUENIN Christine, M. GUIOT Dominique, Mme DAVY Jeanine, Mme BARRE Chantal, M. PILARD Christian.*
Représentants des résidents *: M. Pierre COUSSEAU, Mme Jeanine GRASSET, M. Albert BERGERON,*



Fiche de recueil des plaintes et satisfactions
(Le choix vous est laissé de la remplir de façon anonyme ou non)

Nom/Prénom du déclarant : .....
□ Résident
□ Famille
□ Soignant

et/ou service concerné : .....

Date : .....

Plainte ou satisfaction exprimée : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suivi de la déclaration, réponse apportée (réservé aux représentants de l'établissement) :

.....

.....

.....

.....

Date : .....

‡ *Quelques articles de presse en rapport avec notre qualité :*

Le Figaro Magazine a présenté dans son édition du 16/12/2011, son palmarès 2012 des maisons de retraite. Il est effectué à partir de neuf indicateurs qualité dont notamment le ratio d'encadrement, la présence d'une aide soignante la nuit, idem pour infirmière, la présence d'une psychologue, la formation à la bientraitance pour l'ensemble du personnel font également partie des critères...
3862 EHPAD sur 7437 ont répondu au questionnaire. 129 établissements en France ont reçu la note de 9/10 ; aucun 10/10. L'établissement a été classé 7è sur 20 établissements, ayant obtenu la note de 9/10, situés en région Bretagne, Pays de la Loire, Poitou Charentes. Nous avons été les seuls référérencés à 9/10 en Vendée cette année là..

Appréciation du guide des maisons de retraites (internet) :

"*Cet EHPAD de l'hôpital local est situé dans un cadre magnifique de verdure, à proximité du centre ville, et des commerces. Il comprend aussi une unité protégée de 24 lits pour les personnes désorientées ou Alzheimer. La structure se compose d'un bâtiment qui date des années 70, totalement réhabilité, et d'un autre récent de plain pied. L'ensemble est donc neuf, propre, aux normes, avec des chambres individuelles équipées de douche. Les lieux de vie sont très nombreux (restaurant, salons multiples, salon audiovisuel, de coiffure, de kiné, d'animations, pharmacie, bibliothèque et plusieurs baignoires adaptées) et bénéficient d'une décoration soignée. Le parc qui entoure le bâtiment est lui aussi remarquablement bien entretenu. La restauration est réalisée sur place. Les prestations fournies sont complètes (animations, sorties, offices religieux fréquents à la chapelle) et sa structure permet des soins gradués délivrés par une équipe très complète. Il est agréable d'y trouver un hôpital humanisé avec des lieux aussi plaisants, c'est assez rare pour être signalé.*"

4/ Les annexes

Les tarifs
Les numéros utiles
La composition des instances
Organigramme
Les chartes

‡ *Tarifs repas famille 2017 :*

Tarif déjeuner : 9.20 euros
Tarif déjeuner avec boissons (vin et eau minérale) 10.00 euros

Repas exceptionnels 18.20 euros

Le repas est à réserver auprès des maîtres d'hotels ou du personnel du service.
Les tickets repas sont à vendre à l'administration et à remettre le jour même au personnel présent.

‡‡‡‡‡‡‡‡‡‡‡‡‡‡‡

‡ *Tarifs journaliers:*

RESIDENCES SAINT ALEXANDRE
Etablissement d'hébergement pour Personnes Agées dépendantes
Exercice 2017 – TARIFS APPLICABLES à compter du 01/04/2017

TARIFS HEBERGEMENT PERMANENT EHPAD

Mensuel (pour 31 jours) : 1618,51 €

	Hébergement	Dépendance	Total sans APA	*APA maximale attribuée*	**Montant net**
GIR 1/2	47,45 €	17,67 €	65,12 €	*12,91 €*	**52,21 €**
GIR 3/4		11,21 €	58,66 €	*6,45 €*	
GIR 5/6		4,76 €	52,21 €	*0,00 €*	

TARIFS HEBERGEMENT TEMPORAIRE EHPAD

Mensuel (pour 31 jours) : 1761,73 €

VENDEENS	Hébergement	Dépendance	Total sans APA	*APA maximale attribuée*	**Montant net**
GIR 1/2	52,07 €	17,67 €	69,74 €	*12,91 €*	**56,83 €**
GIR 3/4		11,21 €	63,28 €	*6,45 €*	
GIR 5/6		4,76 €	56,83 €	*0,00 €*	

NON VENDEENS	Hébergement	Dépendance	Total sans APA	*APA maximale attribuée*	**Montant net**
GIR 1/2	52,07 €	20,35 €	72,42 €	*15,59 €*	**56,83 €**
GIR 3/4					
GIR 5/6		4,76 €	56,83 €	*0,00 €*	

TARIFS ACCUEIL DE JOUR

VENDEENS	Hébergement	Dépendance	Total sans APA	*APA maximale attribuée*	**Montant net**
	23,54 €	1,90 €	25,44 €	*Néant*	**25,44 €**

NON VENDEENS	Hébergement	Dépendance	Total sans APA	***Prise en charge possible APA à domicile en fonction des ressources : montant non défini***
	23,54 €	31,61 €	55,15 €	

✝ *Les numéros utiles :*

Standard : **02 51 65 12 30**

Directeur : Christian MÖLLER
christian.moller@residencesmortagne.fr
Secrétariat de direction — poste 3301

Médecin coordonnateur :
Dr PORTIER LE LEUCH Nadège — poste 4401
blandine.naud@residencesmortagne.fr (secrétariat médical EHPAD)

Cadres de santé
Maryse RICHARD — 02 51 65 37 56
maryse.richard@residencesmortagne.fr

Service accueil des usagers
Blandine NAUD — 02 51 65 12 30
blandine.naud@residencesmortagne.fr
Christian BARREAUD — 02 51 65 01 85
christian.barreaud@residencesmortagne.fr

Responsable qualité
Martine RETAILLEAU — 02 51 65 03 86
martine.retailleau@residencesmortagne.fr

Responsable animation sociale
Béatrice GUIBERT — 02 51 65 29 59
béatrice.guibert@residencesmortagne.fr

Psychologue
Maud GABORIAU — Poste 3441
maud.gaboriau@residencesmortagne.fr
Solenne HUMEAU
solenne.humeau@residencesmortagne.fr

Responsable hôtelière et logistique
Sonia GEINDREAU — 02 51 65 04 68
sonia.geindreau@residencesmortagne.fr

Si vous désirez des nouvelles de votre parent, (en dehors de situations exceptionnelles) nous vous demandons d'appeler le bureau infirmier du service concerné à partir de 14h30, ceci pourune plus grande disponibilité du personnel infirmier et également pour satisfaire la confidentialité de l'échange. Merci.

Infirmeries :

Infirmerie rez de chaussée : unités Aumonerie, Amourettes et Blanc
02 51 65 29 57
infirmerierdc@residencesmortagne.fr

Infirmerie 1er étage : unités Boulaie, Caillette et Ouin
02 51 65 29 58
infirmerie1@residencesmortagne.fr

Infirmerie UPAD (cantou) :
02 51 65 00 86
infirmerie.cantou@residencesmortagne.fr

Aumonier :

Abbé Michel TRICOIRE
02 51 65 00 32 (presbytère)

Médiateur de la république : 0 810 455 455

Allo maltraitance : 3977

Personnes qualifiées désignées par le préfet et le président du conseil départemental de la Vendée

Arrêté portant sur la désignation des personnes qualifiées de Vendée (DGAS/DAPAH/SCZE/N°14)
Les coordonnées des personnes qualifiées sont annexées au réglement de fonctionnement qui vous sera remis à votre admission

‡ *Composition des instances :*

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

En qualité de représentants des conseils municipaux :
- M. Alain BROCHOIRE, maire de Mortagne Sur Sèvre, représentant de la communauté de commune du cantou de Mortagne sur sèvre, Président du conseil d'administration
- Mme ANNEREAU Evelyne, maire adjointe,
- Mme Claude MEL

En qualité de représentant du personnel :
- Mme le docteur Nadège PORTIER LE LEUCH, médecin coordonnateur
- Mme Marie Christine GARNIER, représentante désignée par les organismes syndicales

Représentants des conseils départementaux :
- M. Yves AUVINET, président du conseil départemental de la Vendée

Personnes désignées en raison de leurs compétences :
- Mme Jaqueline BELLAUD
- Mme Renée CHEVREAU

Représentants du conseil de la vie sociale :
- Mme GROLLEAU Nelly (Présidente)
- Mme HUGUENIN Christine (Vice Présidente)
- M. PILARD Christian (Vice Président)

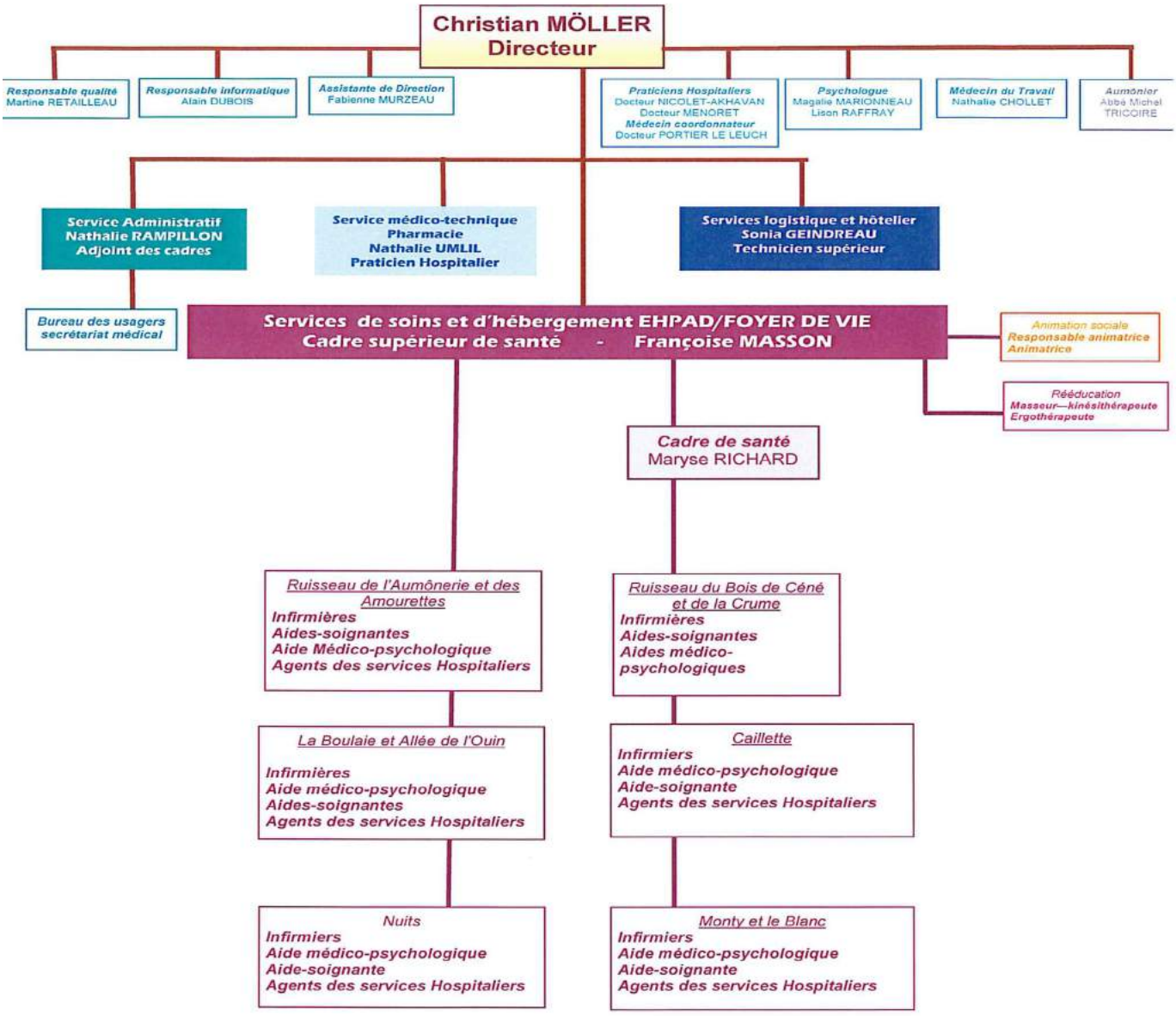
COMPOSITION DU CONSEIL DE VIE SOCIALE

5 représentants des familles élus par les familles
Mme HUGUENIN Christine (Présidente), M. PILARD Christian (Vice Président), Mme BARRE Chantal, Mme DAVY Jeanine, M. GUIOT Dominique

6 réprésentants des résidents élus par les résidents
M. Pierre COUSSEAU, Mme Jeanine GRASSET, M. Albert BERGERON, Mme HERAULT Alice, Mme AUVINET Lylone, M. SIAUDEAU HUbert

2 réprésentants du personnel désignés par les organisations syndicales représentatives
Mme Nadia CLOPEAU (AMP) et Mme Murielle BOISSINOT (AMP)

1 représentant des administrateurs (désigné par le conseil d'administration)
Mme Evelyne ANNEREAU


Christian MÖLLER
Directeur
Responsable qualité
Martine RETAILLEAU
Responsable informatique
Alain DUBOIS
Assistante de Direction
Fabienne MURZEAU
Praticiens Hospitaliers
Docteur NICOLET-AKHAVAN
Docteur MENORET
Médecin coordonnateur
Docteur PORTIER LE LEUCH
Psychologue
Magalie MARIONNEAU
Lison RAFFRAY
Médecin du Travail
Nathalie CHOLLET
Aumônier
Abbé Michel TRICOIRE
Service Administratif
Nathalie RAMPILLON
Adjoint des cadres
Service médico-technique
Pharmacie
Nathalie UMLIL
Praticien Hospitalier
Services logistique et hôtelier
Sonia GEINDREAU
Technicien supérieur
Bureau des usagers
secrétariat médical
Services de soins et d'hébergement EHPAD/FOYER DE VIE
Cadre supérieur de santé - Françoise MASSON
Animation sociale
Responsable animatrice
Animatrice
Rééducation
Masseur—kinésithérapeute
Ergothérapeute
Cadre de santé
Maryse RICHARD
Ruisseau de l'Aumônerie et des Amourettes
Infirmières
Aides-soignantes
Aide Médico-psychologique
Agents des services Hospitaliers
Ruisseau du Bois de Céné et de la Crume
Infirmières
Aides-soignantes
Aides médico-psychologiques
La Boulaie et Allée de l'Ouin
Infirmières
Aide médico-psychologique
Aides-soignantes
Agents des services Hospitaliers
Caillette
Infirmiers
Aide médico-psychologique
Aide-soignante
Agents des services Hospitaliers
Nuits
Infirmiers
Aide médico-psychologique
Aide-soignante
Agents des services Hospitaliers
Monty et le Blanc
Infirmiers
Aide médico-psychologique
Aide-soignante
Agents des services Hospitaliers

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.
La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4

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

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° ● La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge,

2° ● Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension,

3° ● Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.
La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.
Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

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. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

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

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11

Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un 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 des établissements et services.

Article 12

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.
Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ADAPEI 22

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

LORSQU'IL SERA ADMIS PAR TOUS QUE LES PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES ONT DROIT AU RESPECT ABSOLU DE LEURS LIBERTES D'ADULTE ET DE LEUR DIGNITÉ D'ÊTRE HUMAIN, CETTE CHARTE SERA APPLIQUÉE DANS SON ESPRIT.

Article I — **CHOIX DE VIE**
Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

Article II — **DOMICILE ET ENVIRONNEMENT**
Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

Article III — **UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS**
Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

Article IV — **PRESENCE ET RÔLE DES PROCHES**
Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

Article V — **PATRIMOINE ET REVENUS**
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

Article VI — **VALORISATION DE L'ACTIVITÉ**
Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

Article VII — **LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE**
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article VIII — **PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR**
La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

Article IX — **DROIT AUX SOINS**
Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

Article X — **QUALIFICATION DES INTERVENANTS**
Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

Article XI — **RESPECT DE LA FIN DE VIE**
Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

Article XII — **LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR**
La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

Article XIII — **EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE**
Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

Article XIV — **L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION**
L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale
Ministère de la santé et de la protection sociale
Ministère de la famille et de l'enfance
Direction générale de l'action sociale

F N G
FONDATION NATIONALE
DE GÉRONTOLOGIE

Edition SICOM n°xxxx - Mai 2004 - Conception : Huitième jour

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE MAJEURE PROTÉGÉE

Par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, le législateur a souhaité garantir à tout citoyen le droit d'être protégé pour le cas où il ne pourrait plus s'occuper seul de ses intérêts. Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens. La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la présente charte.

Article 1er : Respect des libertés individuelles et des droits civiques

Conformément à l'article 415 du code civil, la mesure de protection juridique est exercée dans le respect des libertés individuelles et des droits fondamentaux et civiques de la personne.
Conformément à l'article L. 5 du code électoral, le droit de vote est garanti à la personne sous réserve des décisions de justice.

Article 2 : Non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son sexe, de l'origine, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions ou croyances, notamment politiques ou religieuses, de ses activités syndicales, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée lors de la mise en œuvre d'une mesure de protection.

Article 3 : Respect de la dignité de la personne et de son intégrité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité est préservé.
Il est garanti à la personne la confidentialité de la correspondance privée reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Cette correspondance lui est remise. La correspondance administrative reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est également mise à sa disposition.

Article 4 : Liberté des relations personnelles

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne entretient librement des relations personnelles avec les tiers, parent ou non, et a le droit d'être visitée et, le cas échéant, hébergée par ceux-ci, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge en cas de difficulté.

Article 5 : Droit au respect des liens familiaux

La mesure de protection juridique s'exerce en préservant les liens familiaux et tient compte du rôle de la famille et des proches qui entourent de leurs soins la personne tout en respectant les souhaits de la personne protégée et les décisions du conseil de famille ou du juge.

Article 6 : Droit à l'information

La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :
— La procédure de mise sous protection ;
— Les motifs et le contenu d'une mesure de protection ;
— Le contenu et les modalités d'exercice de ses droits durant la mise en œuvre de cette procédure ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, en particulier s'il s'agit d'un service.
La personne est également informée des voies de réclamation et de recours amiables et judiciaires.
Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et, le cas échéant, selon des modalités fixées par le juge.

CHARTE de la laïcité
DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.
Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifester ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

lutter contre la douleur

Article L.1110-5 du code de la santé publique "...toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée..."

Ici à l'hôpital local de Mortagne-sur-Sèvre, si vous souffrez, tous les soignants prendront en compte votre douleur.
Votre famille est aussi invitée à nous transmettre ses observations.
Nous nous efforcerons de mettre en œuvre tous les moyens pour soulager votre douleur.
N'hésitez pas à nous solliciter même pour réajuster un traitement qui vous semble inefficace ou insuffisant.

Dans cet établissement, nous nous engageons à prendre en charge votre douleur

lutter contre la douleur

contrat d'engagement

Dans cet établissement,
nous nous engageons à
prendre en charge
votre douleur

avoir moins mal
ne plus avoir mal
c'est possible.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA FAMILLE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

Direction de l'hospitalisation et de l'organisation des soins

lutter contre la douleur

vous avez peur d'avoir mal...
prévenir, traiter ou soulager
votre douleur c'est possible

Prévenir Les douleurs provoquées par certains soins ou examens : piqûres, pansements, pose de sondes, de perfusion, retrait de drains... Les douleurs parfois liées à un geste quotidien comme une toilette ou un simple déplacement...

traiter ou soulager Les douleurs aiguës comme les coliques néphrétiques, celles de fractures...

les douleurs après une intervention chirurgicale.

les douleurs chroniques comme le mal de dos, la migraine, et également les douleurs du cancer, qui nécessitent une prise en charge spécifique.

vous avez mal...
votre douleur, parlons-en

Tout le monde ne réagit pas de la même manière devant la douleur ; il est possible d'en mesurer l'intensité.

Pour nous aider à mieux adapter votre traitement, vous pouvez nous indiquer "combien" vous avez mal en notant votre douleur de 0 à 10 ou en vous aidant d'une règlette

nous allons vous aider
à ne plus avoir mal
ou à avoir moins mal

Les antalgiques sont des médicaments qui soulagent la douleur. Il en existe de différentes puissances. La morphine est l'un des plus puissants. Mais certaines douleurs, mêmes sévères, nécessitent un autre traitement.

en répondant à vos questions ;
en vous expliquant les soins que nous allons vous faire et leur déroulement ;
en utilisant le ou les moyens les mieux adaptés.

D'autres méthodes non médicamenteuses sont efficaces et peuvent vous être proposées comme par exemple la relaxation, les massages, le soutien psychologique, la physiothérapie...

votre participation est essentielle
nous sommes là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider

Rubrique "MEMO Documentation"

Liste des documents qui vous sont remis à votre inscription :

- un dossier administratif d'inscription
- un dossier médical d'inscription
- une fiche de renouvellement d'inscription
- le livret accueil
- les prix de journée
- le trousseau de linge

Liste des documents qui vous sont remis lors de votre admission (pour information, signature ou à compléter) :

Par le personnel administratif :

- le contrat de séjour et le réglement de fonctionnement

A disposition dans votre chambre :

- la carte de bienvenue
- le livret d'accueil
- un nouvel exemplaire du trousseau de linge
- l'enquête de satisfaction par rapport à votre accueil dans l'établissement
- la liste des médecins traitants de Mortagne sur sèvre si votre médecin de famille ne peut pas se déplacer sur l'établissement
- pour les ressortissants de la Vendée, un document à retourner au Conseil général de la VENDEE qui atteste de votre entrée dans un établissement de santé (clôture les aides à domicile perçues)

Par le personnel infirmier :

- la fiche sur la préservation de votre anonymat
- la fiche "accord par anticipation pour la réalisation d'un prélèvement sanguin"
- l'attestation de droit à l'image
- l'autorisation à donner des informations sur votre état de santé à vos proches
- la désignation de la personne de confiance
- la fiche sur l'existence de directives anticipées ou non