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

Foyer de vie
Les Hauts de Sèvre

Livret

d'accueil

Foyer de vie Les Hauts de Sèvre
14, route de Poitiers
85290 Mortagne-sur-Sèvre
Tél. : 02 51 65 16 26 - Fax : 02 51 65 01 62
contact@residencesmortagne.fr
www.residencesmortagne.fr

Résidence Saint-Alexandre
Deux établissements, un même projet

Foyer accueil médicalisé Hauts de Sèvre - APE 8710C - SIRET 268 502 671 00020

Version de juin 2016

"Dans ce foyer, on aide à pouvoir se sentir bien,

Faire le maximum, vivre sa vie, continuer son chemin,

Et si parfois, traverser le salon,

C'est un peu comme atteindre l'horizon,

Dans ce foyer, on baissera jamais les bras"

Sur l'air de "Avoir 20 ans en l'an 2001" de Pierre Bachelet

Ce livret d'accueil a été préparé à votre intention et à celle de votre famille, dans le but de vous présenter Le Foyer "les Hauts de Sèvre". Vous y êtes les bienvenus et êtes nos hôtes. Nous vous remercions de la confiance que vous faîtes au Foyer 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 Colette FAUCHARD, cadre de santé, Bruno FONTENEAU, cadres socio-éducatif ou de Christian MÖLLER, directeur.

SOMMAIRE

Mots de bienvenue du Président du Conseil d'Adminsitration et du Directeur page 5

Historique page 6

Statut de l'établissement page 8

Organisation administrative page 8
- conseil d'administration page 9
- le conseil de vie sociale page 9

Votre admission page 10

Qualité page 10

Espaces de vie page 12
- la signalétique page 12
- la chambre page 12
- les espaces communs page 13
- les locaux spécifiques page 14

Déroulement de la journée page 15

Les prestations page 15
- le secrétariat médical ou bureau des usagers page 16
- suivi médical et para-médical page 16
- le suivi socio éducatif page 16
- animation page 16
- l'accès internet pour les résidents page 17
- hotellerie page 17
- prestations diverses page 18

Vos droits page 20

Présentation de l'équipe pluridisciplinaire page 21

ANNEXES

Composition du Conseil d'administration page 24

Composition du Conseil de vie sociale page 25

Les tarifs journaliers page 26

Tarif des repas famille page 27

Liste des activités page 28

Numéros utiles page 29

Organigramme page 31

Trousseau du linge page 32

Les pièces à fournir page 34

Mémo documentation page 35

Charte de la personne accueillie page 36

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante page 37

Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée page 38

Bienvenue

Mesdames, Messieurs,

Depuis plus d'un siècle, l'hôpital Saint Alexandre n'a de cesse de s'adapter aux nouvelles contraintes réglementaires, aux nouveaux 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 pur 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

Mesdames, Messieurs,

Dans la continuité des propos d'Alain BROCHOIRE, Président du Conseil d'Administration, 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, éducateurs socio-éducatifs, soignants, aumônier, psychologue, assistante sociale, 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'un thème central " Continuer à donner du sens à la Vie ". Cela signifie, que vous-même et votre famille, pouvez exprimer des souhaits, des projets. Nous tenterons de contribuer, le cas échéant à leur réalisation.

La communication est un axe majeur du projet d'établissement du Foyer de Vie. Vous serez associé (e) 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 choix des menus, du mobilier. Votre avis vous sera demandé par le biais d'enquêtes de satisfaction ; de même, vous pouvez participer aux réunions du Conseil de vie sociale, commissions menu….

Si vous rencontrez des difficultés particulières, je reste à votre disposition pour vous renseigner. De même, si vous le souhaitez votre témoignage peut être retranscrit sur les fiches de satisfaction et des plaintes, mises à votre disposition dans le sas d'entrée du foyer. Pour celles-ci, je vous répondrai par écrit.
Enfin, vous pouvez participer aux rencontres organisées entre familles, résidents, personnel et administrateurs destinées à présenter les projets de l'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

Situation géographique, historique

Situation géographique

Le Foyer de Vie 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, 1 H d'Angers

Historique

En 1846, L'Hospice Saint Alexandre fut fondé par Monsieur Lorette de La Refoulais demeurant à St Laurent des Autels en Maine et Loire. Il était marié à Madame Marie Pélagie Boutillier de St 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 SEVRE, à la demande de son fils Alexandre décédé à 32 ans. La gestion courante était à l'époque assurée par la congrégation des sœurs de la Sagesse de St 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 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 avril 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 :

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 règlements en vigueur, concernant les établissements publics de cette nature.
Le premier Conseil d'administration sous cette forme juridique s'est tenu le 7 juin 1884 à 13 heures 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, sous le statut juridique « d'hospice »

En 1972 et 1976, une Maison de Retraite est construite. La Maison de retraite est en partie médicalisée (57 places sur 120).

En 1982, un service de Soins de Longue Durée de 40 places ouvre. La capacité totale de l'établissement est ainsi portée à 160 places.

C'est en 1991 que le foyer "Les Hauts de Sèvre" pour adultes handicapés est construit pour accueillir 60 personnes, dont 15 places en Foyer médicalisé, et 45 places en foyer occupationnel.
En 2003 ouvre une unité d'accueil de 16 places pour adultes handicapés vieillissants. Elle se situe dans l'enceinte des locaux de l'EHPAD mais dépend juridiquement du Foyer de Vie, elle est médicalisée depuis le 1er juillet 2004.

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

En juillet 2007, un bâtiment supplémentaire est ouvert sans augmentation de la capacité d'accueil à l'exception de la création de deux chambres d'accueil temporaire, pour améliorer les conditions d'hébergement (chambres individuelles, unités de vie plus spacieuses). Concomitamment, le bâtiment du foyer ouvert en juin 1991 est complètement réaménagé pour un meilleur confort.
Fin 2014, ouvre la Maison d'Accueil Spécialisé pour les personnes atteintes de maladies neuro-dégénératives.
Début 2016, le foyer augmente sa capacité d'accueil de 16 places (10 M.A.S. et 6 F.A.M.) pour personnes en situation de handicap psychique dans les locaux de l'EHPAD (Unité vacantes du fait de la fermeture de l'USLD fin 2014). Ces unités jouxtent l'unité AHV pour composer un pôle dépendant juridiquement du Foyer.

- Désormais le foyer de vie « Les Hauts de Sèvre » est constitué de 10 unités qui accueillent hommes et femmes.

. 36 places de foyer occupationnel, dont un hébergement temporaire
. 32 places de foyer d'accueil médicalisé, dont un hébergement temporaire
. 16 places en foyer médicalisé pour personnes de plus de 60 ans
. 10 places de MAS pour handicap psychique
. 24 places de Maison d'Accueil Spécialisé (MAS) dont 4 places d'hébergement temporaire.

Statut et organisation administrative

Statut de l'établissement

Le Foyer de vie « Les Hauts de sèvre » est un établissement médico-social public qui assume ses missions d'origine :
- mission de soins
- mission d'hébergement.
Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.
Il répond aux normes de l'allocation logement.

Le budget de l'établissement résulte :

- d'un tarif hébergement, payé par vous-même ou le cas échéant, si vos ressources sont insuffisantes, par l'aide sociale du département. De même, vous pouvez prétendre à l'allocation logement.
- de budgets soins, versés par les organismes de Sécurité Sociale pour les résidents des unités médicalisés (F.A.M. et MAS)
- d'un forfait journalier de 18 euros pour la M.A.S.

Les tarifs sont fixés chaque année, sur proposition du Conseil d'Administration (annexe 3) :

- par le Président du Conseil Général pour les tarifs hébergement Foyer Occupationnel (F.O.) et Foyer d'Accueil Médicalisé (F.A.M.)
- par la Directrice générale de l'Agence Régionale de la Santé (ARS), pour les budgets soins des foyers médicalisés. (FAM et MAS)

Pour toutes les explications sur les aides dont vous pouvez bénéficier, adressez-vous à Catherine SALMON (poste 3354), bureau des usagers.

L'organisation administrative

Le Conseil d'Administration,

définit notamment la politique générale de l'établissement : projet d'établissement, budget, travaux, effectif du personnel. Son président est le Maire de Mortagne sur Sèvre.
(Composition du conseil d'Administration en annexe 1).

Le Directeur,

A été nommé par le Ministre chargé de la santé après avis du Président du conseil d'administration. Il applique les décisions du Conseil d'Administration, est responsable du fonctionnement général du Foyer de vie. Il exerce son autorité hiérarchique et disciplinaire sur l'ensemble du personnel et prononce les admissions des résidents.

Rôle des résidents et des familles dans les organisations représentatives

Au conseil d'administration

Un résident et un membre des familles, ayant son parent au foyer, sont membres du Conseil d'administration.

Le résident et le représentant des familles expriment les souhaits des résidents et des familles, dans le but d'améliorer la vie quotidienne dans l'établissement.

Au conseil de la vie sociale

Sa mise en place est obligatoire selon des règles précisées par le décret n°2004-287 du 25/03/04. Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est l'instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Le Conseil de la Vie sociale est constitué de représentants élus et de représentants désignés pour une durée de 3 ans par scrutin secret. Il comprend :

- 3 représentants des personnes accueillies au Foyer de Vie,
- 4 représentants des familles, - 2 représentants du personnel,
- 2 représentants du Conseil d'Administration.

La liste des membres est affichée et vous pouvez consulter également la composition nominative en annexe 2 de ce document. Chaque membre peut être librement contacté pour toute remarque ou suggestion.

Le CVS est consulté sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Le Conseil de la Vie sociale est un facteur de cohésion et de progrès pour une meilleure qualité de vie. Il se réunit au moins trois fois par an.
Le Conseil de la Vie sociale peut le cas échéant, organiser une ou plusieurs réunions avec les familles et les résidents qui le souhaitent pour évoquer des points de fonctionnement du Foyer de Vie pour recueillir des avis.

Le Conseil de Vie sociale émet des avis et fait des propositions au Conseil d'Administration et au Directeur, dans l'objectif de répondre au mieux aux attentes de l'ensemble des résidents. Le Président du Conseil de la Vie sociale, selon le souhait du Conseil d'Administration, siége avec voix consultative au Conseil d'Administration pour faire le lien entre les deux instances. Les informations concernant le Conseil de la Vie sociale sont affichées sur un panneau dans l'entrée du foyer. Le Président du Conseil de la Vie sociale peut être contacté par les familles pour un rendez-vous pour discuter de tout problème.

Il a été désigné des personnes qualifiées de la Vendée :
- n° arrêté Préfecture et ARS : ARS-PDL/DT-APT/2013/N°158/85
- n° arrêté Département / DGASF/DAPAPH/SCF2E/N°146

Votre admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable. Lors de votre inscription, il vous est remis des fiches de liaisons médicales et administratives. Il est indispensable de compléter précisément les documents pour nous aider à mieux vous connaître, et ainsi, vous rendre le meilleur service. Une liste des pièces à fournir est jointe en annexe 9.

Un accord de la Commission des droits et de l'autonomie siégeant à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) précisant l'orientation doit être fourni. La demande sera ensuite soumise à l'avis de la commission d'admission du foyer. Le Directeur prononce ensuite l'admission. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord.

Qualité

A votre entrée, un contrat de séjour vous sera remis pour signature. Un questionnaire de satisfaction sur l'accueil à destination des résidents et/ou de leur famille, vous sera remis, la réponse est facultative, anonyme et vous répondez si vous le souhaitez dans les deux mois. Une enquête annuelle est réalisée auprès de chaque résident, sous anonymat par le service qualité, avec accord de la personne, et sous réserve de son état de santé.

Le foyer de vie, établissement médico-social de 118 places dont 84 places de F.O./F.A.M. et de 34 places de M.A.S., doit procéder 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 établissements et services sociaux et Médico-sociaux) tous les 5 ans. Cette évaluation interne est communiquée à l'autorité ayant délivré l'autorisation. L'établissement doit aussi procéder au moins à une évaluation externe au plus tard deux ans avant le renouvellement de son autorisation. Pour cette évaluation externe, l'établissement doit faire appel à un organisme externe, habilité par l'ANESM tous les 7 ans.

La conclusion de la dernière évaluation externe par un organisme extérieur en juillet 2012 est celle ci :

L'évaluation externe menée indique que l'établissement répond de manière satisfaisante à ses obligations et aux attentes des personnes accueillies.

Les préconisations et propositions signifiées, outre le fait de corriger les imperfections notées qui portent plus sur l'absence d'indicateurs de suivi ou sur l'insuffisance de formalismes spécifiques que sur des anomalies de fonctionnement ou de pratiques, ont pour objet d' apporter une meilleure évaluation des actions menées et ainsi de faciliter leur suivi.
La forte implication du Directeur et de la cadre de santé en charge de la mise en œuvre et de la conduite des objectifs fixés, la transparence de leurs actions, leur attention à fédérer le personnel autour du projet d'accompagnement des usagers, contribuent à créer un climat de travail et d'accueil de grande qualité. La structuration de la démarche d'amélioration et son pilotage par la responsable qualité assurent l'interrogation des pratiques et le perfectionnement des compétences.
Reste à l'encadrement, outre d' apporter les modifications indiquées pour atteindre l'excellence, de maintenir l'état d'esprit fait d'empathie et d'entrain, qui sous tend l'accueil et l'accompagnement des bénéficiaires.

Espaces de vie

La signalétique

Les panneaux vous permettent de vous repérer à l'extérieur des bâtiments. A l'intérieur, chaque unité de vie est associée à un nom. Sur le site du Foyer les différentes unités de vie sont :

- au rez de chaussée : la Vallée - le Vallon - le Cèdre Bleu - le Clair Logis
- au 1er étage : le Pré Long
- au 2ème étage : le Clos Vert

et sur le site de l'EHPAD, les Bois Verts, le Monty, la Rainerie.

- sur la MAS : le Chêne Vert et l'Olivier

La chambre

Le foyer comprend uniquement des chambres individuelles. Ce domaine privé est aménagé d'un lit médicalisé, d'un chevet, d'un fauteuil d'une chaise et d'un bureau. Vous pouvez personnaliser votre chambre selon vos goûts 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 comprenant WC, lavabo et douche.

Chaque chambre est équipée y compris dans le cabinet de toilette, d'une sonnette permettant au résident d'appeler le personnel de jour comme de nuit.

Plusieurs prises électriques existent dans chaque chambre, toutefois si leur nombre n'est pas suffisant, vous pouvez utiliser une prise triplette (barrette 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 solliciter le personnel pour l'installation qui sera réalisé par un ouvrier d'entretien pour fixer votre télévision sur un support mural si vous disposez d'un écran plat aux dimensions comprises entre 50 à 66 cm ou 19 à 26 pouces. Il est vivement recommandé de posséder une télévision à écran plat.

Pour obtenir le branchement du téléphone, contacter le secrétariat (poste 3554) annexe 6.

Les espaces communs

Pour la plupart ils sont climatisés. Ils sont situés dans les différentes zones de l'établissement. Ils comprennent :

A l'intérieur

- des salles de restauration

- des salons pour la détente y compris un jardin d'hiver et une cafétéria. Vous pouvez y recevoir famille et amis.

- des salons audiovisuels, aménagés avec des fauteuils confortables, pour regarder la télévision ou visionner une vidéo.

- un abri fumeur extérieur (depuis 2006, l'établissement adhère à la charte «Hôpital sans tabac », et à ce titre une aide spécifique pourra vous être apportée si vous le désirez).
Etablissement "sans tabac" - Loi du 10/01/1991 dite "Loi Evin" Décret du 15/11/2006
L'établissement adhère depuis 2006, au réseau Réseau RESPADD (Réseau des Etablissements 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 : salon fumeur Bois Verts, abri extérieur niveau Foyer/MAS
- L'usage de la "vaporette"' est limité aux chambres, et interdite dans les espace collectifs, afin de ne pas mettre en difficulté les non fumeurs ou les fumeurs sevrés.

- un salon de coiffure et de soins de beauté

A l'extérieur

- Vous pouvez passer un moment sur les terrasses et/ou vous promener dans le parc. Des bancs et sièges disposés régulièrement vous permettent de vous reposer.

Fresque du jardin

Les locaux spécifiques

- Bureau secrétariat médical
- Bureau médical
- Bureau du cadre de santé et de la psychologue
- Bureau infirmier, et salle de préparation de soins, ainsi que des relais soins
- Salles de bains équipées de baignoires adaptées aux difficultés que les personnes peuvent rencontrer.

- Salle de kinésithérapie et d'ergothérapie
- Bureau de l'animateur et des éducateurs
- Salles d'activités (poterie, dessin peinture, informatique, presse etc…)
- Balnéothérapie

Balnéothérapie

salle de kinésithérapie

Le déroulement de la journée

Le personnel travaillant de jour arrive, pour la plupart, à 7 H du matin, prenant le relais du personnel de nuit. Il peut vous offrir une aide selon vos besoins pour les soins d'hygiène et l'habillement.

Le petit déjeuner est servi entre 7H30 et 9H, vous pouvez le prendre dans votre chambre ou en salle à manger.
Une aide partielle ou totale peut vous être apportée pour la réfection de votre lit et l'entretien de votre chambre.
Le déjeuner est servi à partir de 12H dans les différentes salles à manger ou en chambre selon votre état de santé. Le repas du soir est servi à partir de 18H et/ou 18 h 30 selon les unités, jusqu'à 19 h.

L'organisation de la journée est prévue selon vos besoins, vos désirs, vos possibilités tout en respectant les impératifs d'une vie institutionnelle. Des activités variées sont proposées : sportives, manuelles, culturelles.

Il vous est possible de recevoir votre famille et vos amis, tout en respectant le fonctionnement des unités.

La nuit, des agents sont présents pour assurer votre sécurité et la continuité de votre prise en charge sur les unités du Foyer. Un infirmier est présent sur l'ensemble du site EHPAD et Foyer.

Les prestations

Les prestations sont assurées par une équipe pluridisciplinaire :

- Secrétariat médical ou bureau des usagers

Situé dans le hall d'entrée du foyer. Une secrétaire est présente tous les jours de 08h30 à 12 h 15 et de 14 h à 17 h 30.

- Suivi médical et paramédical

a) Pour le foyer d'accueil médicalisé et la MAS les soins médicaux sont assurés par le médecin de l'établissement, il en est de même pour les soins de kinésithérapie ou d'ergothérapie et infirmiers.

b) Pour l'unité d'adultes handicapés vieillissants les soins médicaux sont assurés par les médecins libéraux. Les soins paramédicaux et les frais de soins sont pris en charge par l'établissement.

c) Pour le foyer occupationnel, vous avez le libre choix de votre médecin traitant. Les frais de soins sont pris en charge par la sécurité sociale et votre mutuelle.
Le libre choix est également garanti pour les médecins spécialistes et les personnels paramédicaux (des infirmiers sont présents dans les services).

Lors de votre entrée dans l'établissement, vous devez préciser les noms des différents praticiens de santé à qui vous vous adressez habituellement (médecins, kinés, pédicures). Il en est de même pour les taxis et ambulances et tous les autres services.

Dans le cadre du Centre Médico-Psychologique (en partenariat avec le centre hospitalier de Cholet), deux médecins psychiatres assurent le suivi de votre santé par des consultations sur site du foyer de vie plusieurs fois par mois. De même si vous le souhaitez vous pouvez rencontrer la psychologue de l'établissement.

- Suivi socio-éducatif

Un projet personnalisé est élaboré avec vous si vous le souhaitez. Il est annexé au contrat de séjour après signature. Ce projet prévoit un suivi dans les actes de la vie quotidienne (hygiène, repas, tenue vestimentaire…) et dans les activités. (annexé au contrat de séjour après signature).

Une personne référente est désignée parmi le personnel de l'unité. Elle est le garant du suivi de votre accompagnement en lien avec l'éducateur spécialisé du service. Elle peut être votre interlocuteur privilégié et celui de votre famille.

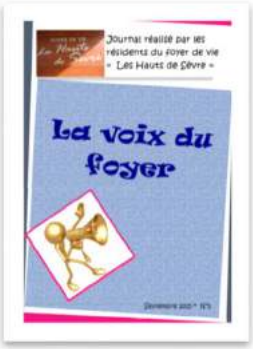
- L'animation

L'animatrice et l'équipe éducative organisent les activités de loisirs. Elles établissent un programme qui correspond aux souhaits des résidents. De nombreuses activités sont proposées. La plupart des résidents prennent plaisir à y participer. Ces animations favorisent le contact et peuvent révéler de nouveaux intérêts. Elles sont encadrées par des membres du personnel des services d'hébergement ou de soins.
Voir liste des activités (annexe 5).

- Accès internet pour les résidents du foyer de vie

Pour répondre, à la demande de résidents, un atelier informatique a été mis en place sur le foyer. De plus, un accès privé a été installé à la disposition de tous pour les familles et/ou les résidents qui souhaiteraient communiquer via internet (webcam par exemple).

Il est possible pour chaque résident de possèder un PC et un accès WIFI personnel. Pour cela, s'adresser au secrétariat.



Le journal d'établissement « Le Point Virgule » est né en 1993. Il était édité une fois par an pour permettre l'expression des résidents.
Vecteur d'informations, c'est aussi un organe de réflexion, de partage d'expériences et de savoirs. C'est un des témoins de ce qui se vit dans l'établissement.
Depuis avril 2014, une nouvelle commission presse s'est mise en place. "Le point Virgule" est devenu "La Voix du Foyer".

- L'hôtellerie

Restauration

Une équipe de professionnels (cuisiniers, personnel de cuisine, diététicienne) animée par la responsable hôtelière, s'efforce d'apporter toute la qualité requise aux plats cuisinés dans la cuisine centrale de l'EHPAD, y compris, dans la réalisation de repas spéciaux, pour les personnes qui suivent un régime prescrit par le médecin ou qui ne peuvent pas, pour des raisons de santé s'alimenter normalement (tels mixés, hachés..). 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 de texture…) 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.

Les repas vous sont servis, en salle à manger par une équipe composée de personnels soignants et éducatifs. Si votre état de santé le nécessite, votre repas vous sera servi en chambre. Chaque semaine, les menus sont affichés sur les tableaux d'affichage des différentes unités de vie. Vous pouvez être sollicité à participer à l'organisation du service hôtelier. Vous pouvez inviter votre famille et vos amis (sous certaines conditions de nombre de personnes et prévenir minimum 48 h avant), à déjeuner ou à dîner, dans un espace dédié. Pour cela, adressez vous au personnel de votre lieu de vie.
Les prix des repas sont inclus dans le tarif hébergement pour les résidents. Ils sont à payer en plus, pour les invités. (annexe 4).

Entretien du linge

Le linge hôtelier (draps, alèzes, serviettes de toilettes, de tables…) est fourni et entretenu par l'établissement. Une fiche indicative relative au trousseau est annexée au livret d'accueil (annexe 8). Elle vous donne tous les renseignements utiles. Toutes vos affaires personnelles doivent être marquées. L'établissement peut prendre en charge le marquage(étiquette + marquage) sur le trousseau complet. Cette prestation est valable toute la durée du séjour du résident. Il vous en sera facturé 50 €. Hormis le nettoyage à sec en teinturerie à votre charge, le lavage et le repassage sont assurés par l'établissement, sans toutefois que celui-ci engage sa responsabilité pour le linge très fragile. Les résidents qui le souhaitent peuvent utiliser en accord avec l'éducateur de leur unité, un lave-linge et un sèche linge situés dans l'unité de vie du « Cèdre Bleu ».

Pour le renouvellement de votre garde-robe, les équipes éducatives peuvent vous accompagner en concertation avec votre famille et votre représentant légal.

Entretien général

Ménage

L'entretien des locaux est assuré par le personnel de l'établissement mais également par une 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…

Réparation

Une équipe d'agents d'entretien intervient en cas de besoin.

Prestations diverses

Le téléphone

Toutes les chambres sont équipées d'un conjoncteur pour brancher un téléphone. L'aboutissement et le coût des communications sont à la charge du résident.

Courrier

Il est distribué tous les matins à partir de 9 h 30 dans les unités de vie.
Une boîte aux lettres est à votre disposition dans l'entrée de l'EHPAD pour poster votre courrier. Chaque jour une levée est effectuée à 14 h30.

Assurance

Le résident n'est pas tenu d'avoir sa propre assurance responsabilité civile ou vol. En effet, le foyer de vie 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, sous réserve de l'avis, le cas échéant, des juridictions compétentes.

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 le foyer de vie. En revanche, les biens meubles ou immeubles extérieurs à l'établissement, les véhicules motorisés ou non, (fauteuil roulant électrique personnel, vélos, voitures...) ne sont pas couverts par l'assurance de groupe, dans ce cas, nous rappelons au résident qu'il est préférable de conserver une assurance responsabilité civile, vol et incendie.

Coiffure et soins de beauté

Un salon de coiffure situé dans le hall d'entrée est ouvert aux coiffeurs professionnels qui interviennent selon un planning établi. Des soins de beauté sont dispensés par des professionnels de l'établissement sous forme d'activités programmées selon un calendrier organisé. Des soins esthétiques peuvent être effectués par une esthéticienne. Si tel est le cas, ces prestations sont à votre charge, et le règlement est demandé sur place.

Les horaires et les tarifs sont affichés devant le salon de coiffure.

Culte

Une chapelle est à votre disposition à l'EHPAD. Vous pouvez y aller comme vous le souhaitez. Un aumônier catholique et une équipe d'aumônerie assurent une présence régulière.
Si vous êtes d'une autre confession, vous pouvez faire appel au ministre du culte de votre choix.

Dépôts d'argent, valeurs, bijoux

Tout objet de valeur peut être déposé dans un coffre à la Trésorerie de Mortagne sur Sèvre. Pour plus de renseignements contacter la secrétaire médicale du foyer (poste 3354). 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 valeurs, titres ou somme d'argent importante même si un coffre-fort à combinaison numérique fixé au mur est installé dans le placard de la chambre.

Vos droits

Respect de la dignité et de la personnalité

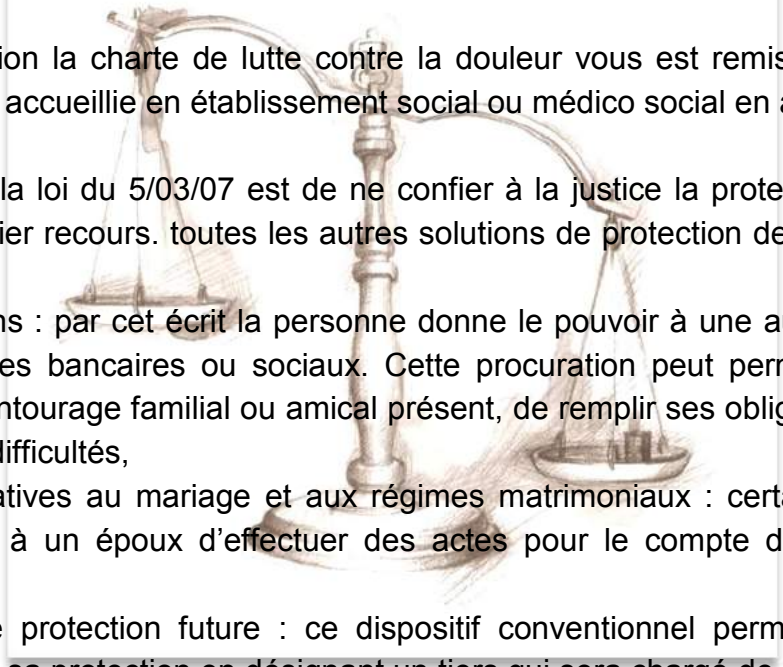
Lors de votre admission, un exemplaire du réglement de fonctionnement et un contrat de séjour vous seront remis et expliqués de manière individuelle, contre signature.

Protection personne vulnérable

La personnalité et la dignité de chacun doivent être respectées, compte tenu des locaux et des moyens dont dispose le foyer de vie et des nécessités d'organisation des différentes unités de vie.

Des instructions ont été données en ce sens à l'ensemble du personnel : la plus grande courtoisie lui est demandée à votre égard.

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



Lors de votre inscription la charte de lutte contre la douleur vous est remise. Vous trouverez la charte de la personne accueillie en établissement social ou médico social en annexe 9.

L'un des objectifs de la loi du 5/03/07 est de ne confier à la justice la protection d'une personne vulnérable qu'en dernier recours. toutes les autres solutions de protection devant être envisagées au préalable soit :

- Les procurations : par cet écrit la personne donne le pouvoir à une autre d'agir à sa place auprès des organismes bancaires ou sociaux. Cette procuration peut permettre à la personne vulnérable ayant un entourage familial ou amical présent, de remplir ses obligations et de gérer sa vie quotidienne sans difficultés,
- Les règles relatives au mariage et aux régimes matrimoniaux : certaines dispositions du code civil permettent à un époux d'effectuer des actes pour le compte de son conjoint, avec l'accord du juge,
- Le mandat de protection future : ce dispositif conventionnel permet à toute personne d'organiser à l'avance sa protection en désignant un tiers qui sera chargé de la représenter pour le jour où son état de santé ne lui permettra plus de le faire elle-même

Lorsqu' aucune de ces solutions n'est envisageable, il peut être demandé au juge de prendre une mesure de protection.

Ainsi, les personnes pouvant être désignées comme mandataire spécial, curateur ou tuteur peuvent être :

- Un membre de la famille : ce qui est recherché en priorité par le juge des tutelles,
- Un professionnel : un salarié d'une association tutélaire (UDAF, UDAPEI), un employé de l'établissement d'hébergement, un gérant privé indépendant (en cas de conflits familiaux, d'un patrimoine complexe, d'isolement)
- Un membre de l'équipe administrative de l'établissement, est mandataire judiciaire et à ce titre le juge peut le nommer curateur ou tuteur.

Informations médicales

Les médecins et le personnel soignant, vous informeront de votre état de santé, des examens à prévoir et des traitements prescrits.

Votre famille peut, de son côté, sauf opposition de votre part, être informée de votre état de santé.

Si votre état de santé ou besoins en accompagnement nécessitent votre transfert dans une autre unité de vie ou un autre établissement, le médecin ou le cadre vous en donnera les raisons et recueillera votre assentiment et réflexion sur ce point. Votre famille sera immédiatement prévenue.

Pour les résidents du foyer d'accueil médicalisé et de la MAS, si votre famille souhaite rencontrer le médecin, prendre rendez-vous auprès des infirmières du service, il sera fixé dans les meilleurs délais. Pour les résidents des autres unités, prendre rendez-vous directement auprès du médecin traitant de votre parent.

Dossier du résident :

Un dossier médical informatisé du résident est mis en place .

Le personnel est formé pour respecter la confidentialité des données contenues dans le dossier. En particulier, l'accès au dossier médical est exclusivement réservé au personnel médical et soignant.
Dans le cadre de la loi du 04/03/02 vous pouvez avoir accès à votre dossier médical.
En vertu de l'article 1111-7 du Code de la Santé Pulique, après demande écrite auprès de la direction, chaque résident peut consulter son dossier, seul ou accompagné de la personne de son choix (personne de confiance). Bien entendu, la communication des données de ce dossier peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si celles-ci sont de nature à l'atteindre ou à l'affecter.

Données informatisées

- Certaines données concernant le résident font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 (Commission Nationale Informatique et Libertés). Elles sont protégées par le secret médical.
- Chacun a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives le concernant, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978.
- Chacun peut, par l'intermédiaire qu'il aura désigné à cet effet, exercer son droit d'accès et de rectification. Ce droit s'exerce auprès de votre médecin traitant..

Présentation de l'équipe pluridisciplinaire

Deux médecins à temps partiel, salariés du Foyer de Vie, assurent le suivi médical de résidents M.A.S. et F.A.M. des unités la Vallée, le Vallon, le Chêne Vert, l'Olivier, le Monty, la Rainerie.

Les cadres de santé sont à votre disposition pour toute question que vous pouvez vous poser. Elles organisent et coordonnent le travail des équipes.

Le pharmacien, les préparatrices en pharmacie sont chargés pour les personnes en foyer d'accueil médicalisé et en maison d'accueil spécialisé, de tout ce qui concerne la pharmacie (commandes, préparation, etc…).

Le personnel infirmier dispense les soins prescrits par les médecins et ceux relevant de leur rôle propre. Il exerce un suivi des traitements, est à l'écoute de vos demandes. Il participe à l'élaboration des projets.

Les éducateurs spécialisés participent à l'élaboration des projets personnalisés et assurent leurs suivis. Chaque éducateur est référent d'une unité de vie et organise les activités et animations.

L'animatrice organise et coordonne les activités et animations proposées.

Les moniteurs éducateurs, aides-soignants, aides médico psychologiques et agents de service hospitalier vous accompagnent pour les actes de la vie quotidienne (toilette, repas, entretien de la chambre…), pour les activités, pour vos achats si besoin.

La kinésithérapeute assure les séances prescrites par les médecins.

L'ergothérapeute a pour mission de vous aider à préserver votre autonomie.

La psychologue, peut, à votre demande, vous accompagner dans vos difficultés. Elle est également disponible aux demandes des familles. Pour la rencontrer en parler à l'infirmière de votre service.

La secrétaire médicale assure le suivi des dossiers des résidents (médicaux et administratifs) et reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour que votre séjour soit satisfaisant, l'ensemble du personnel s'efforce de concilier vos besoins et les nécessités de la vie institutionnelle. Un climat de confiance est nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.
Le présent livret d'accueil vous donne les renseignements utiles sur les soins, les conditions et facilités de séjour et les règles à respecter dans l'intérêt de tous.

Annexes

1 - Composition du Conseil d'Administration

2 - Composition du Conseil de Vie Sociale

3 - Tarifs journaliers

4 - Tarifs repas famille

5 - Liste des activités

6 - Numéros utiles

7 - Organigramme

8 - Trousseau de linge

9 - Pièces à fournir

10 - Mémo documentation

11 - Chartes

- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée

Composition du Conseil d'administration

Annexe 1

Membres avec voix délibérative

3 élus de la Commune
Président M. Alain BROCHOIRE, Maire de Mortagne sur Sèvre,
- Mme Evelyne ANNEREAU
- Mme Claude MEL

3 représentants des départements
- M. Guillaume JEAN (Conseiller départemental de la Vendée)
- Mme Cécile BARREAUD (Conseiller départemental de la Vendée)
- Mme Florence DABIN HERAULT (Conseiller général canton de Cholet III)

2 membres désignés en fonction de leur compétence
- Mme Yvonne BRETAUDEAU
- Mme Brigitte ALAIN

2 représentants du personnel dont un médecin
- Docteur Françoise NICOLET-AKHAVAN
- Mme Elisabeth BICHON

1 Représentant des personnes accueillies
1 représentant des familles
- M. Daniel GELOT

1 représentant des résidents
- Mlle Henriette MARTIN

Participants sans voix délibérative

. Agence Régionale de Santé
. Direction de la solidarité et de la famille (Conseil départemental),
. Receveur du foyer de vie, Comptable du Trésor
. Président du Conseil de la Vie sociale
. Françoise MASSON, Cadre supérieur de santé
. Colette FAUCHARD, cadre de santé
. Directeur.

Selon l'ordre du jour une ou plusieurs personnes autres que les administrateurs peuvent être conviées aux séances.

Composition du conseil de vie sociale

Annexe 2

4 Représentants des Familles élus par les familles

- Mme Roselyne FLECHON
- Mme Geneviève GOURDON DABRETEAU
- Mme Jeanine SIEPER
- M. Gilles LANDREAU (suppléant)

3 Représentants des Résidents élus par les résidents

- M. Philippe BOUMARD
- M. Sylvain CHAILLOU
- Mme Marie Laurence MARTINEAU
- Mme Christelle ROCHEDREUX (suppléante)
- Mme Josette SOUBIGOU (suppléante)

2 Représentants du Personnel désignés par les organisations syndicales représentatives

- Mme Patricia BROSSEAU, AMP (Aide Médico Psychologique)
- Mme Gwenaelle BERGERET, monitrice éducatrice

1 Représentant du Conseil d'Administration désignés par le Conseil d'Administration.

- M. Alain BROCHOIRE

1 Représentant du Conseil Municipal

- Mme Évelyne ANNEREAU

Tarifs journaliers

Annexe 3

Tarif journée hébergement 2016 (à compter du 1er juin 2016) :

Tarif hébergement pour les moins de 60 ans	104.94 euros
Tarif hébergement pour les plus de 60 ans	73.81 euros
Tarif soins FAM	104.94 euros

Tarif MAS (2015) 248.23 euros pris en charge par la sécurité sociale, reste 18 euros à la charge de la famille

Les médicaments, les honoraires médicaux des médecins généralistes, les analyses de laboratoire sont pris en charge par le budget soins du foyer de vie.

Ne sont pas pris en charge par l'établissement :
- Les radiologies lourdes,
- Les bas à varices,
- Les frais de transport sanitaires,
- Les visites auprès des spécialistes,
- Les hospitalisations,

Ces prestations peuvent vous être remboursées (ou non, selon la législation en vigueur) par votre caisse primaire 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.

A noter : 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 les soins ou subir les examens appropriés à son état sont pris en charge dans les cas suivants : transports liés à une hospitalisation, transports prescrits, transports allongés si l'état 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.

Tarif des repas famille 2016

Annexe 4

Tarif déjeuner	9.10 euros
Tarif déjeuner avec boissons (vin et eau minérale)	9.90 euros
Diner	4.90 euros
Repas exceptionnel (Noël, jour de l'an et déjeuner rencontre)	17.95 euros

Le repas est à réserver auprès du maître d'hôtel ou du personnel de service.
Les tickets repas sont à vendre à l'administration au secrétariat de direction tél. 02 51 65 03 53

Liste des activités

Gestion du quotidien
- vaisselle
- restaurant
- entretien véhicules
- cafétéria
- entretien des chambres

Activités dirigées

ATELIER CREATION
- dessin - peinture
- art floral - compositions
- poterie

ELEMENT EAU
- aqualys
- balnéothérapie
- piscine
- pêche

EXPRESSION
- Expressions artistiques et corporelles
- chant - écoute musicale
- presse (journal - lectures)
- ordinateur
- accompagnement animaux
- activité WII
- jeux de société

ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES
- bol d'air
- équitation
- gym douce et détente
- randonnées

- vélos tricycles
- rencontres "sport adapté"
- palet - pétanque
- fléchettes
- atelier sensori-moteur
- sport co
- marche nordique

ACTIVITES MANUELLES
- atelier lingerie
- broderie et couture
- jardin
- patisserie

SORTIES CULTURELLES
- bibliothèque - médiathèque
- cinéma
- concert
- musée
- zoo
- spectacles
- visites (artisans, entreprises...)

SORTIES RECREATIVES
- fête de la musique
- feu d'artifice
- soirée dansante
- fabrication de jus de pommes

SORTIE A LA JOURNEE
- pique-nique
- restaurant
- achats
- famille

ECHANGES AVEC D'AUTRES ETABLISSEMENTS
- foyers
- écoles
- maisons de retraite (ponctuel), centre d'habitat, accueil de jour et foyer de vie (Vendée, Loire atlantique, Maine et Loire et Indre et Loire).

Autres
- soins de beauté - détente
- atelier gout

SEJOURS D'ETE
Des séjours de 3 à 6 jours sont organisés par l'équipe d'animation.

Numéros utiles

Annexe 6

Standard : **02 51 65 12 30**

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

Médecins salariés :
Dr NICOLET AKHAVAN Françoise poste 3403
docteur.nicolet@residencesmortagne.fr
Dr MENORET Nathalie poste 3420
nathalie.menoret@residencesmortagne.fr

Cadre supérieur de santé
Françoise MASSON 02 51 65 27 11
francoise.masson@residencesmortagne.fr
Cadre de santé
Colette FAUCHARD 02 51 65 28 35
colette.fauchard@residencesmortagne.fr
Cadre socio-éducatif
Bruno FONTENEAU poste 3419
bruno.fonteneau@residencesmortagne.fr

Secrétariat (bureau des usagers)
Catherine SALMON 02 51 65 16 26
catherine.salmon@residencesmortagne.fr

Animatrice
Laurence BROCHARD 02 51 65 29 66
animation.foyer@residencesmortagne.fr

Psychologue
Magalie MARIONNEAU Poste 3440
magalie.marionneau@residencesmortagne.fr

Responsable qualité
Martine RETAILLEAU 02 51 65 03 86
martine.retailleau@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 pour une plus grande disponibilité du personnel infirmier et également pour satisfaire la confidentialité de l'échange. Merci.

Infirmeries

Foyer de vie 02 51 65 16 26
infirmerie.foyer@residencesmortagne.fr

Les Bois Verts 02 51 65 04 69
infirmerie.leboisvert@residencesmortagne.fr

Maison d'accueil Spécialisé 02 51 65 57 10
infirmerie.mas@residencesmortagne.fr

La Rainerie—Le Monty
infirmeriesld3@residencesmortagne.fr

Aumonier
Abbé Michel Tricoire 02 51 65 00 32 (presbytère)

Médiateur de la République 0 810 455 455

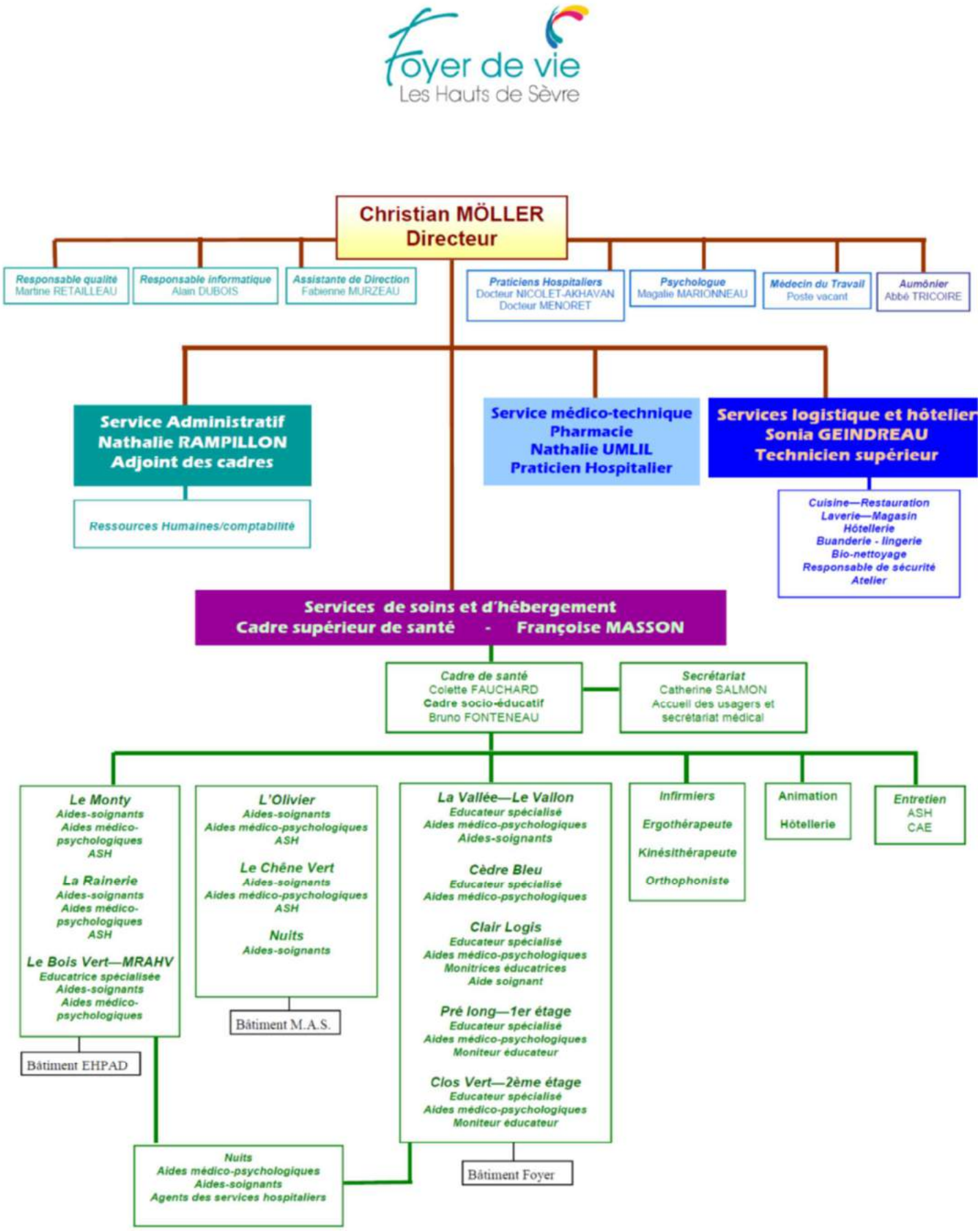
Allo Maltraitance 3977

Personnes qualifiées désignées par le Préfet et le Conseil Général 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

Organigramme

Annexe 7



Trousseau du linge

Annexe 8

Vous rentrez au Foyer « Les Hauts de Sèvre » de Mortagne sur Sèvre (hébergement temporaire ou permanent) et votre linge sera entretenu par une laverie centrale pendant votre séjour.

Vos tenues seront changées fréquemment pour vous garantir un confort.

Aussi, nous nous permettons de vous donner quelques indications sur le trousseau à prévoir.

I – Marquage du linge

Il est indispensable pour identifier votre linge. Il existe deux possibilités de marquage :

Marquage effectué par la famille	Marquage effectué par l'établissement
Il doit être effectué avec des étiquettes tissées. Ces marques avec nom et prénom doivent être commandées en mercerie. Attention : il faut au moins un délai de 15 jours pour leur fabrication. Il est recommandé de coudre ces étiquettes d'une façon complète (tout au long de l'étiquette) et non seulement aux deux extrémités. Pour faciliter, la manipulation du linge, il vous est demandé de coudre les étiquettes comme suit : . Pantalon, jupes, slip : à la ceinture, dans le dos, au milieu et à l'horizontal. . Robes-chemises-chemisiers-pull : à l'encolure dans le dos. . Chaussettes : en haut dans le sens vertical . Collants et bas mousses peuvent être marqués au crayon indélébile.	L'établissement peut prendre en charge le marquage (étiquette + marquage) du trousseau complet. Cette prestation est valable pour toute la durée du séjour du/de la résident(e). Pour tout nouvel achat de linge en cours de séjour, l'établissement prend en charge le marquage sans supplément de prix. (prestation uniquement pour les hébergements permanents) **Merci de vous rapprocher de l'Educateur Spécialisé de l'unité**
A la charge de la famille	**Le coût est de 50 €**

Le linge non marqué sera entretenu par la famille

II – Composition du trousseau

Nécessaire de toilette

1 trousse de toilette composée de :

- 2 gels douche ou équivalent,
- 2 shampoings,
- brosse, peigne,
- brosse à dents et dentifrice,
- rasoir électrique,

si habitude maquillage, pince à épiler,

- 1 boîte de mouchoirs en papier.

Penser à renouveler le nécessaire de toilette régulièrement

Vêtements (Selon vos habitudes et EN BON ETAT)

Femmes

- 7 robes, jupes ou pantalons,
- 5 gilets,
- 3 pulls ou chemisiers (sans laine),
- 7 paires de bas ou collants,
- Manteau – Kway ou coupe vent,
- Veste ou blouson.

Hommes

- ceinture,
- 7 chemises,
- 7 pantalons ou de préférence joggings pour ceux ayant des difficultés de mobilisation,
- 6 pulls (sans laine),
- 3 gilets (sans laine),
- 7 paires de chaussettes,
- Kway ou coupe vent,
- Veste ou blouson.

Sous- vêtements (Selon vos habitudes et EN BON ETAT)

- 12 slips blancs et en coton de préférence,
- 2 robes de chambre ou peignoirs (dont une bien chaude),
- 7 chemises manches longues (coton) ou t-shirts,
- 7 chemises de nuit ou pyjamas (coton).

Chaussures

- 2 paires de chaussons (semelles antidérapantes),
- 2 paires de chaussures de ville confortables et tenant bien le pied (si habitude, semelles orthopédiques).

Sac de voyage
Avec nom et prénom.

III – Entretien du linge

Les draps, alèses, taies d'oreillers ainsi que les serviettes de toilette et de table sont fournis et entretenus par une blanchisserie extérieure (BTB).
La famille doit cependant prévoir des serviettes de toilette en cas d'hospitalisation.

L'entretien du linge des résidents est assuré par la blanchisserie de l'EHPAD.
Pour éviter tout risque de détérioration du linge très fragile type DAMART, ROVYL, lainage…, inévitable en buanderie collective, il serait préférable que votre linge de corps soit en coton et que vos pulls, pantalons, vestes… ne contiennent pas de laine.

La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagé pour ce type de linge (fragile) ou pour le linge usé.
En cas de difficultés, n'hésitez pas :

- A appeler le service des admissions pour toute information complémentaire au numéro suivant : 02-51-65-12-30 (sur le site EHPAD) ou 02-51-65-16-26 (sur le site Foyer de vie).
- A vous renseigner auprès du service dans lequel vous serez accueilli, en particulier, si vous souffrez d'un handicap qui exige des vêtements adaptés.

Pièces à fournir

Annexe 9

- Le livret de famille ou un extrait d'acte de naissance établi par la mairie du lieu de naissance,
- la copie de la carte d'identité recto-verso,
- la copie de la carte d'invalidité,
- la carte d'assurance maladie VITALE ainsi que l'attestation accompagnant cette carte,
- la carte de mutuelle complémentaire,
- les justificatifs des ressources,
- la copie du jugement de protection (tutelle, curatelle...),
- l'adresse précise et le numéro de téléphone des personnes à prévenir en cas de besoin,
- un dossier médical de liaison dûment rempli comportant l'avis du médecin traitant sur l'état de santé avec prescriptions médicales actualisées (traitement en cours, suivis paramédicaux (kiné, orthophoniste...),
- l'accord d'orientation M.D.P.H., en cours de validité,
- un document de liaison sur l'accompagnement dispensé,
- une photo d'identité,
- Pour l'hébergement temporaire en M.A.S. : En application du "reste à vivre" : la déclaration de ressources mensuelles spécifique (conformément à l'arreté du 24/08/2010 portant application de l'article D344-41 du CASF).

Mémo documentation

Annexe 10

Liste des documents qui vous sont remis à votre inscription :

- Dossier critères administration foyer (administration + médical)
- le livret d'accueil
- la charte de la lutte contre la douleur
- les prix de journée
- le trousseau du linge

Liste des documents qui vous sont remis pour 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
- pour les ressortissants de Vendée, un document à retourner au Conseil général de la Vendée qui atteste de votre entrée dans un établissement de santé (cloture les aides à domicile perçues)

Par le personnel :
- la fiche sur la préservation de votre anonymat
- la fiche "accord par anticipation pour la réalisation d'un prèlement 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'existance de directives anticipées ou non
- l'enquête de satisfaction par rapport à votre accueil dans l'établissement.

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.

Direction générale de l'action sociale

F N G
FONDATION NATIONALE
DE GÉRONTOLOGIE

Edition SICOM n°xxxx - Mai 2004 - Conception : Hommes dos

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.

Article 7 : Droit à l'autonomie

Conformément à l'article 458 du code civil, « sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, l'accomplissement par la personne des actes dont la nature implique un consentement strictement personnel ne peut jamais donner lieu à assistance ou représentation ».
Conformément à l'article 459 du code civil, « dans les autres cas, la personne protégée prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet ».
Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne a la possibilité de choisir son lieu de résidence, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge.

Article 8 : Droit à la protection du logement et des objets personnels

Conformément à l'article 426 du code civil, « le logement de la personne et les meubles dont il est garni, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire, sont conservés à la disposition de celle-ci aussi longtemps qu'il est possible. Les objets à caractère personnel indispensables à la personne handicapée ou destinés aux soins de la personne malade sont gardés à sa disposition, le cas échéant par l'établissement dans lequel elle est hébergée. »

Article 9 : Consentement éclairé et participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge :
— le consentement éclairé de la personne est recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation et en veillant à sa compréhension, des conditions d'exercice et des conséquences de la mesure de protection juridique ;
— le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet individuel de protection est garanti.

Article 10 : Droit à une intervention personnalisée

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure de protection, la personne bénéficie d'une intervention individualisée de qualité favorisant son autonomie et son insertion. La situation de la personne fait l'objet d'une évaluation régulière afin d'adapter le plus possible l'intervention à ses besoins.
Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la mise en œuvre de la mesure de protection sont prises en considération.

Article 11 : Droit à l'accès aux soins

Il est garanti à la personne l'accès à des soins adaptés à son état de santé.

Article 12 : Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la personne

La protection des biens est exercée en fonction de la situation ou de l'état de la personne et, conformément à l'article 496 du code civil, dans son seul intérêt.
Conformément au même article du code civil, les actes relatifs à la protection des biens de la personne font l'objet de soins prudents, diligents et avisés.
Sauf volonté contraire exprimée par la personne protégée, les comptes ou les livrets ouverts à son nom, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge, sont maintenus ouverts.
Conformément à l'article 427 du code civil, « les opérations bancaires d'encaissement, de paiement et de gestion patrimoniale, effectuées au nom et pour le compte de la personne, sont réalisées exclusivement au moyen des comptes ouverts à son nom », sous réserve des dispositions légales et réglementaires, notamment celles relatives à la comptabilité publique. « Les fruits, produits et plus-values générés par les fonds et les valeurs appartenant à la personne lui reviennent exclusivement ».

Article 13 : Confidentialité des informations

Il est garanti à la personne et à sa famille le respect de la confidentialité des informations les concernant dans le cadre des lois existantes et sous réserve des décisions du juge.

Plus d'informations sur www.TutelleAuQuotidien.fr

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.