

LIVRET D'ACCUEIL



EHPAD DE GAYETTE – MONTOLDRE

Validé par le Conseil d'Administration, le CTE et le CVS le : 08/12/2016

Modifié et validé par le Conseil d'Administration, le CTE et le CVS le : 13/12/2018

Message de bienvenue

Le conseil d'administration, la direction et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue à l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) de Gayette.

Ce livret d'accueil est destiné à vous présenter les prestations délivrées dans l'établissement, afin de préparer ou faciliter votre hébergement. Nous vous invitons à consulter notre site internet.

Héritier d'une longue tradition, le personnel met tout son professionnalisme à votre service et dans le respect des valeurs et principes de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.



SOMMAIRE

I – PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

+ Eléments d'histoire	4
+ Situation géographique.....	6
+ Modalités d'accès et horaires d'ouverture	7
+ Présentation de l'établissement.....	8
+ Organigramme.....	11
+ Direction et Président du Conseil d'administration	12
+ Le Conseil de la Vie Sociale	12

II – ELEMENTS D'INFORMATION CONCERNANT L'ADMISSION

+ Procédure d'Admission.....	13
+ Facturation des Prestations	14

III – CADRE DE VIE

+ Espaces Privés	16
+ Espaces Commun	17
+ Vie Quotidienne	17

IV- DROITS ET OBLIGATIONS

+ Droits de la Personne Accueillie	20
+ Obligation de la Personne Accueillie	22
+ Personnes qualifiées	22
+ Traitement Informatisé des informations relatives au résident.....	22
+ Charte des droits et libertés de la personne accueillie	23
+ Charte bientraitance de Gayette.....	25

ELEMENTS D'HISTOIRE

Gayette est un château féodal qui remonte au XIV^e siècle, alors pourvu de son pont-levis, ses créneaux, ses meurtrières et son mur d'enceinte. Dans les archives classées en 1908 par Monsieur M. Flament, archiviste départemental, les anciens possesseurs du fief s'appelaient, de leur nom patronymique, Nesmond. Fin XIV et début XV, ils étaient 2 frères, Ymbaud et Jean, curé de Trezelle. Le donjon fut construit dans la 1^{ère} moitié du XV. Nous retrouvons des quittances qui nous renseignent très précisément, « fourniture d'une cheminée (octobre 1436), transport de pierres (novembre 1436), solivaux pour la tour de Gayette (décembre 1436) ». Situé sur la rive droite de l'Allier, une ceinture d'eau et de forêts l'entourait. La dernière châtelaine du nom de Gayette, Madeleine épousa François de Boucé, Chambellan et devint dame d'honneur à la cour des Ducs de Bourbons. A sa mort en 1532, Gayette échoit à sa fille, Françoise de Bouce mariée à Jacques de Thomassin. Son fils, François reçoit les terres de Gayette et Bouce mais meurt sans enfant. Les biens sont alors partagés entre ses deux frères puis échoient à son fils René de Thomassin.

En 1537, Gayette comprend une tour carrée de 6 étages, un portail avec pont-levis, une chapelle, des écuries, une tour ronde pour la défense, une autre avec guérite en bois, un garde manger, une chambre de feu, une forge et une muraille. Nous ne savons pas quand précisément les murailles furent détruites.

Au cours du XVII^{ème} siècle, Gayette passe aux mains de la famille de Faudaos d'Averton, de Rochechouard, de Mesgrigny et en 1663, devient la propriété de François Pingrés de Farinvilliers, Conseiller du Roi. Pendant 30 ans, celui ci et Dame Catherine Pépin font croître le fief de Gayette.

Le 24 Janvier 1664, les époux font don du château et des terres de Gayette aux religieux de l'ordre de Saint Jean de Dieu de la Charité en faveur des «pauvres journaliers qui tombent malade, pour la grande partie meurent sans assistance de nourriture convenable et de médicaments nécessaires pour recouvrer leur sante et pouvoir ensuite travailler»

Devenu par ce don, Hospice de Gayette, il a perdu son pont levis, les tours, la muraille d'enceinte et peu à peu se sont élevés les divers bâtiments pour abriter les orphelins, les malades et les « vieillards ». Le donjon carré percé de meurtrières et de mâchicoulis est demeuré.

Le 11 juin 1695 René Mascon, supérieur du nouveau couvent- hospice prend possession du château et de ses dépendances. Les religieux sont au nombre de quatre et disposent de neuf lits, plus en cas de besoin.

1697-1699-1701 : nouvelles donations de François Pingre aux bénéfices de l'hôpital de Gayette.

Quatre ans après, un nouvel inventaire fait état «d'une infirmerie et de 10 lits garnis de rideaux verts avec leur literie des chaises de commodités, une tourelle qui sert de chirurgie, une rouette pour jambes rompues et un drap rouge pour saigner les malades...», Il fallait également subvenir aux charges de la maison de Varennes fondée en 1699 par M. et Mme Pingrés de Farinvilliers où quatre religieuses de l'ordre de Saint-Vincent de Paul soignaient les femmes malades et des petites orphelines de la région. Installées dans une petite maison de Varennes sur Allier, les frères devaient leur fournir le nécessaire pour vivre. Les frères commencèrent aussitôt un travail de défrichement des bois, desséchage des étangs, pour bâtir et mettre en valeur les dix fermes qui entourent le château.

Vers 1760 les religieux firent construire un premier bâtiment : la façade, le laboratoire, la pharmacie, la chapelle, la chirurgie, en contractant un emprunt de vingt-huit mille francs. A Varennes, l'œuvre des sœurs prospérait

aussi, le nombre des orphelines et des femmes augmentait.

En 1793 les Filles de la Charité ont quitté Varennes pour Gayette, réunissant les deux œuvres. Plus tard une commission administrative fut nommée par la préfecture

Depuis l'effectif de 30 lits en 1799 est passé à 180 lits en 1959 dont 70 lits pour fillettes du « Préventorium ».

En 1984 « l'hospice » ayant compté jusqu'à 210 lits sera transformé en maison de retraite publique

En 1988, la capacité de la section de cure médicale passe de 70 à 100 lits, à 113 en 1990 et 133 pour une capacité globale de 210 lits.

En 2003, médicalisation complète à hauteur de 186 lits.

Aujourd'hui, l'établissement devenu EHPAD de Gayette dispose de 170 lits et places.

Par arrêté conjoint du Directeur général de l'Agence régionale de santé et du Président du Conseil Départemental date du 23 décembre 2014, la capacité est portée à :

- ✚ 155 lits d'hébergement permanent indifférencié
- ✚ 12 places d'hébergement permanent dédiées à la prise en charge de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparenté
- ✚ 3 places d'hébergement temporaire pour personnes âgées dépendantes.

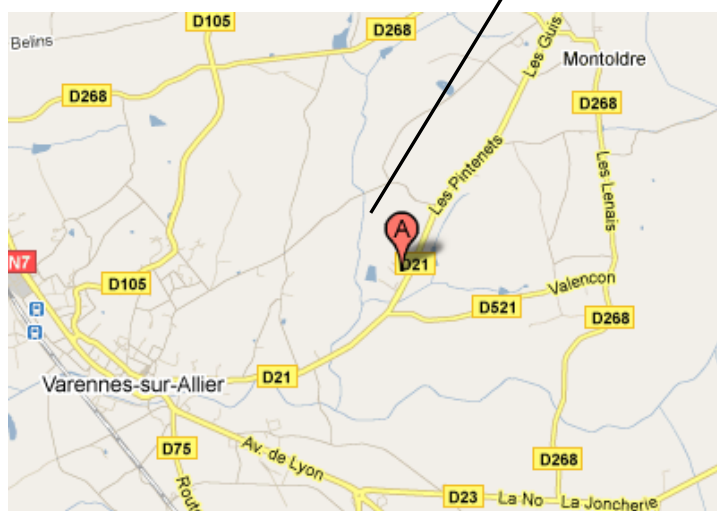
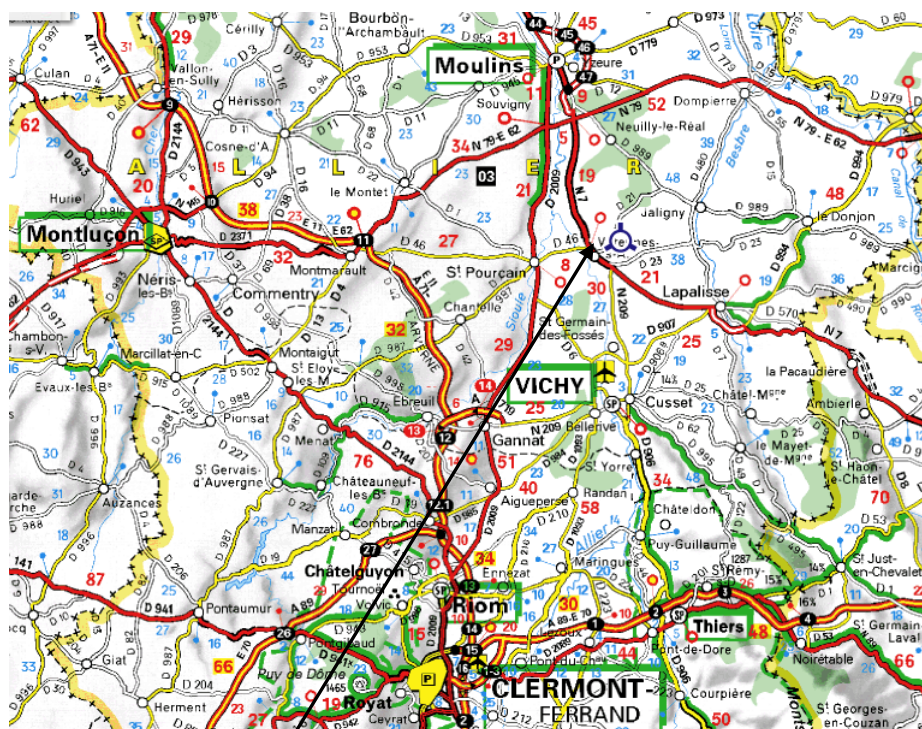
Par ailleurs, Gayette, personne morale de droit public reste propriétaire d'un patrimoine important, édifices classés monuments historiques (donjon, puits, chapelle), 500 hectares loués à des agriculteurs sur les communes de Montoldre, Varennes, Rongères et Saint Pourçain et 250 hectares de forêt gérée par l'Office National des Forêts.

SITUATION GEOGRAPHIQUE

L'Etablissement est situé sur la commune de Montoldre proche de la commune de Varennes sur Allier chef-lieu de canton.

Au niveau départemental, la commune se situe au Centre Est et s'avère être relativement centrale. Elle est à mi-chemin entre Vichy (sous-préfecture) et Moulins (préfecture). Et il faut moins de trente minutes pour rejoindre l'une ou l'autre de ces agglomérations. De plus Montluçon et Clermont- Ferrand (préfecture de région) sont accessibles en une heure environ.

Accès routier :



Accès par train :

La gare SNCF la plus proche se situe à Varennes sur Allier.

Horaires d'Ouverture :

Pour tout renseignement ou prise de rendez-vous, vous pouvez contacter le service administratif des résidents :

- par téléphone : 04-70-47-75-00
- par mail : reception@ehpad-gayette.fr

Ce service est ouvert :

- du lundi au jeudi de 9H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H00
- le vendredi de 9H00 à 12H30 et de 13H30 à 16H00

En dehors de ces heures d'ouverture, une permanence téléphonique est assurée.

Site internet :

www.ehpad-gayette.fr

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'EHPAD de Gayette est un établissement public autonome. Il est administré par un Conseil d'Administration. Il est géré par un directeur nommé par arrêté ministériel. Outre ses attributions de gestion administrative et financière, il est responsable de la bonne marche de l'établissement.

Cet établissement est soumis aux autorités de tarifications :

- du Conseil Départemental de l'Allier,
- de l'Agence Régionale de Santé.

Missions :

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) :

-  accueille des personnes âgées de 60 ans et plus (de moins de 60 ans exceptionnellement avec dérogation), valides ou n'ayant plus leur autonomie de vie, et dont l'état nécessite une surveillance médicale constante et une aide dans les actes de la vie quotidienne.
-  assure un accompagnement temporaire ou permanent auprès de ces personnes.
-  offre un ensemble de prestations : hébergement, repas et divers services spécifiques.

Organisation :

L'établissement se compose de :

- 6 unités d'hébergement indifférencié
- 1 unité dédiée à l'accueil de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée. (Coquelicots)

155 lits d'hébergement permanent répartis dans 6 unités :

- Jonquille capacité de 28 lits
- Rosier : capacité de 28 lits
- Tulipe : capacité de 27 lits
- Camélia : capacité de 27 lits
- Orchidée capacité de 27 lits
- Bleuet 20 lits accueillent des personnes présentant des troubles cognitifs et offre un environnement protégé et sécurisé avec un accès à une cour intérieure

12 lits pour la prise en charge de la maladie d'Alzheimer

L'unité Coquelicot prend en charge spécifiquement les résidents désorientés avec un risque de sorties intempestives et mise en danger, des résidents souffrant de démences qui peuvent développer des troubles du comportement, des résidents atteints de troubles de la mémoire de type Alzheimer.

Ils sont accueillis dans un espace adapté et sécurisé disposant d'une cours intérieur.

Cette unité a pour mission de :

- Maintenir la liberté dans un espace sécurisé,
- Faciliter le maintien des repères,
- Favoriser la reconstruction d'une identité propre,
- Lutter contre l'isolement social,
- Veiller à l'apaisement des personnes accueillies.

3 lits d'hébergement temporaire répartis, en fonction des besoins, au sein des 6 unités.

L'hébergement temporaire est un hébergement à durée limitée permettant aux bénéficiaires de :

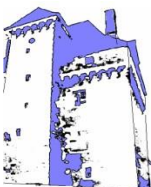
- Retrouver les capacités perdues temporairement,
- Se ressourcer ou se reposer après un événement fort,
- Trouver du confort ou de la sécurité après une altération de l'état général,
- Lutter contre la solitude et l'ennui
- Permettre du répit à l'aidant familial,
- Se familiariser avec une vie collective,
- Donner un peu de temps pour rechercher un hébergement permanent.

Si aucune durée minimale n'est prévue, la durée maximale d'un séjour temporaire est fixée à 90 jours sur l'année et n'ouvre pas l'accès systématique au séjour permanent sauf si une place est disponible.

Le Conseil Départemental prend en charge une aide financière de 10€ appelée prestation de répit.

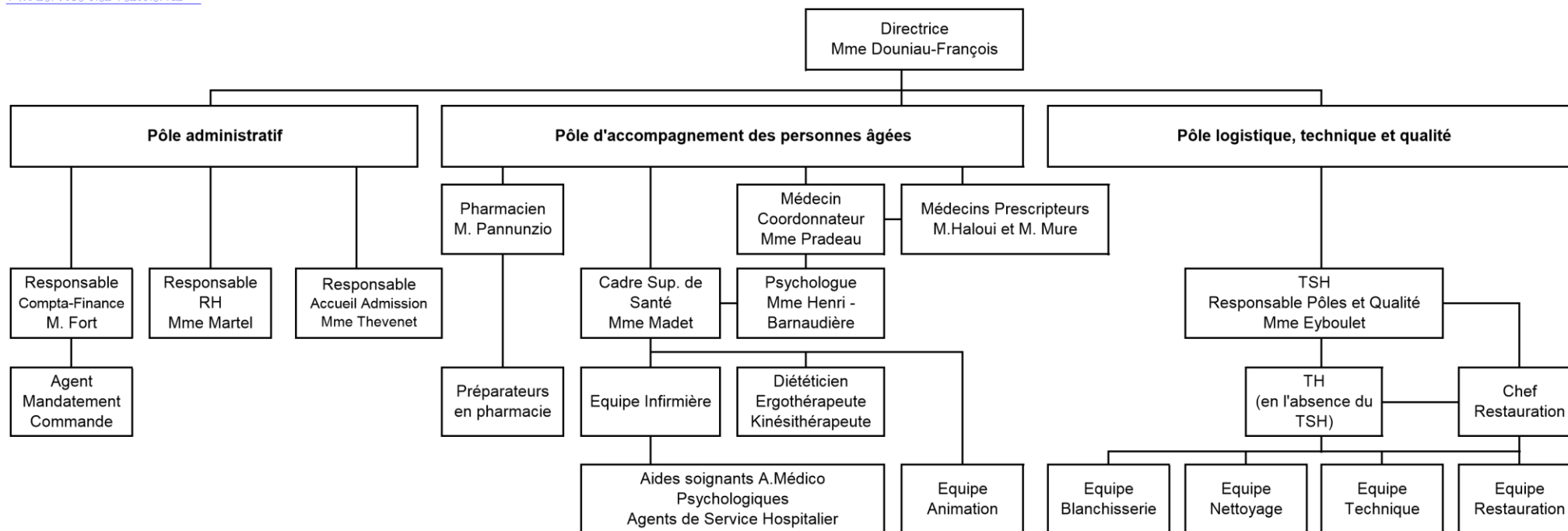
L'établissement comporte également :

- Un service administratif
- Un service médical et paramédical
- Un service logistique (restauration, blanchisserie et technique)



EHPAD **GAYETTE**
Au service des résidents

Organigramme



DIRECTION ET ADMINISTRATION

La direction de l'établissement est assurée par :

✚ Madame DOUNIAU FRANCOIS Françoise, Directrice

Téléphone : 04 70 47 75 00

Adresse de messagerie : reception@ehpad-gayette.fr

Le Conseil d'Administration est présidé par :

✚ Monsieur Jean Jacques DUSSART, 3ème adjoint à la Mairie de Montoldre

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Pour permettre une participation de toutes les parties intéressées au fonctionnement de l'EHPAD, un Conseil de la Vie Sociale a été institué. Il est régi par le décret 2004-287 du 25/03/04.

Ce Conseil est composé de membres représentant les résidents, les familles de résidents, les personnels de l'établissement et le Conseil d'Administration. Le Directeur de l'établissement participe aux réunions avec voix consultative. Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour trois ans renouvelables. Les noms et les coordonnées des représentants sont affichés dans le hall d'accueil.

ADMISSION

PROCEDURE D'ADMISSION

Les dossiers :

Vous devez retirer un dossier de demande d'admission directement à l'accueil ou par correspondance :

- un **dossier médical** à compléter par le médecin traitant ou l'établissement hospitalier,
- un **dossier administratif** à compléter par vous ou votre famille.

L'admission se fait en recherchant systématiquement le consentement libre et éclairé de la personne et en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et des conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension. Il vous est- recommandé de visiter l'établissement. Des visites de préadmissions peuvent être organisées par le médecin coordonnateur.

L'admission est prononcée par le directeur après validation par le médecin coordonnateur lors.de la commission d'admission.

L'admission se matérialise par la signature d'un **contrat de séjour** auquel est joint le **règlement de fonctionnement**.

Votre date d'arrivée est fixée d'un commun accord.

L'Accueil :

Dès votre arrivée, vous serez accueilli(e) par l'équipe du service, qui répondra à vos attentes.

La secrétaire du bureau des entrées vous remettra un dossier comportant un certain nombre de pièces à fournir et à compléter.

Les Conditions de Participation Financière et de Facturation :

Les tarifs journaliers sont fixés annuellement par les autorités de tarification (Conseil Départemental et Agence Régionale de Santé) sur proposition du conseil d'administration de l'établissement et après avis du conseil de la vie sociale.

FACTURATION DES PRESTATIONS

La tarification des prestations se décompose en trois parties : hébergement, dépendance et soins.

La partie « hébergement », à votre charge, englobe l'administration, l'hôtellerie, la restauration, la blanchisserie, et l'animation. Elle correspond au prix de journée, fixé chaque année par Arrêté du Conseil Départemental.

Les frais annexes éventuels (téléphone, coiffeur de ville, certains dispositifs médicaux entretien du linge personnel, ...) y sont ajoutés.

La partie « dépendance » comprend les charges inhérentes à la perte d'autonomie. Elle correspond à l'un des trois montants du tarif dépendance fixé annuellement par arrêté du Conseil Départemental :

-  autonomie (GIR 5 à 6)
-  peu autonome (GIR 3 à 4)
-  dépendant (GIR 1 à 2).

Ce tarif est également à votre charge mais peut-être compensé, pour les GIR 1 à 4 par le versement par le Conseil Départemental de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA non récupérable sur succession). Ainsi, le tarif dépendance net restant à votre charge est celui GIR 5 à 6.

La partie « soins » est à la charge de l'Assurance Maladie.

Les dépenses liées aux soins sont les charges salariales relatives au personnel médical et paramédical, les examens de radiologie (sauf scanner, IRM), les examens de biologie, les médicaments, les dispositifs médicaux non personnalisés

Par contre, ne sont pas pris en charge par l'établissement (mais par la Sécurité Sociale et les mutuelles) le recours à des médecins spécialisés libéraux, les hospitalisations, les soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses dentaires réalisés à l'hôpital et en cabinet de ville, les scanners, IRM, les alternatives à l'hospitalisation, les dialyses, les transports sanitaires, les dispositifs médicaux personnalisés (bas de contention, chaussures orthopédiques....)

En résumé, il restera à votre charge l'équivalent : prix de journée + perte d'autonomie GIR 5 à 6 + frais éventuels.

Les frais de séjour sont payables mensuellement et à terme échu, au cours de chaque mois auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Les aides financières :

Les résidents accueillis à l'EHPAD de Gayette peuvent en fonction de leurs revenus, prétendre à plusieurs types d'aides financières :

- l'Allocation de Logement Social

Versée par la CAF ou la MSA, elle est attribuée annuellement en fonction des ressources.

- l'APA

En fonction de votre dépendance (évaluation AGGIR), vous pouvez bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Conseil Départemental à l'établissement.

Le Conseil Départemental de l'Allier a choisi de verser l'APA directement à l'institution. En conséquence, pour les résidents domiciliés dans ce département avant leur entrée en institution, il leur sera facturé un ticket modérateur égal au prix de journée des grilles AGGIR 5 et 6. S'ils relèvent d'un autre groupe GIR, la différence est prise en charge par l'APA versée directement à l'établissement.

- l'ASPA (aide sociale aux personnes âgées)

Elle est versée par le Conseil Départemental après enquête sociale et mise en œuvre éventuelle de l'obligation alimentaire prévue par la loi. Elle peut être totale ou partielle et les sommes versées font l'objet d'une récupération sur succession si le bénéficiaire dispose d'un patrimoine.

Les démarches administratives et financières vous seront communiquées par le personnel du service des admissions de l'établissement.

L'Aide à la Mutualisation :

Il est fortement recommandé au résident de souscrire une complémentaire santé qui l'aidera à supporter les frais médicaux qui restent à sa charge.

La Protection juridique :

Si votre état de santé le nécessite, vous pouvez bénéficier d'une mesure de protection juridique prévue par la Loi du 5 mars 2007.

L'Assurance :

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident, au titre de sa responsabilité délictuelle, pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est vivement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il délivre chaque année, une attestation à l'établissement.

CADRE DE VIE

ESPACES PRIVES

Les chambres :

Elles disposent toutes d'une salle d'eau indépendante accessible aux personnes handicapées avec lavabo, douche, WC et bouton d'appel d'urgence. Seules 8 chambres de l'unité Coquelicot ne dispose pas de douche individuelle.

La chambre est meublée avec du mobilier appartenant à l'établissement (lit médicalisé, chevet, fauteuil de repos, une table et une chaise). Mais vous conservez la liberté d'amener votre mobilier personnel dans la limite de l'espace de votre chambre et de votre sécurité.

Tout matériel apporté doit être conforme aux normes de sécurité électrique et incendie.

Toutes les chambres sont équipées d'un système d'appel permettant de joindre rapidement le personnel, d'une prise d'antenne télévision et d'une prise téléphonique.

Les couples peuvent être accueillis, selon leur choix et la disponibilité, en chambre double ou en chambre individuelle.

L'entretien des chambres :

Le ménage est effectué régulièrement par le personnel de Gayette en respectant votre intimité et les protocoles d'hygiène établis.

Les petites réparations sont effectuées régulièrement par le personnel du service technique.

Le Téléphone :

Sur simple demande, votre ligne téléphonique peut être activée, donnant sur l'extérieur par le biais du système S.D.A. (Sélection Directe à l'Arrivée).

Le Courrier :

Le courrier et vos journaux sont distribués chaque jour ouvrable, dans les chambres.

Le courrier est relevé tous les jours à l'entrée de l'établissement (boîte PTT) ou dans le hall d'accueil, dans ce cas il doit être déposé avant 15 heures.

Accès internet :

L'établissement est équipé en WIFI, permettant à chaque résident d'apporter son ordinateur dans sa chambre. Pour obtenir une connexion internet, chaque résident peut bénéficier d'un code individuel. Il doit en faire la demande au Bureau des Entrées

ESPACES COMMUNS

Les espaces de détente et de convivialité :

Un espace salon et une salle à manger sont aménagés dans chaque unité d'hébergement.

Une bibliothèque en accès libre est installée au 1^{er} étage.

A l'accueil, un salon convivial vous attend vous et vos visites. Au même niveau, la grande salle d'animation très lumineuse saura vous accueillir.

Le parc est entretenu et dispose de bancs installés le long des promenades. Vous pouvez vous y promener à pied ou en fauteuil.

La Sécurité des Personnes :

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent. Il assure notamment une permanence 24H/24H (appel malade, veille de nuit...).

Les objets et appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable de la directrice, le résident s'engageant à leur bon fonctionnement et à leur entretien. L'utilisation des appareils avec résistance est interdite dans les chambres (chauffage, réchaud, micro-onde, couverture chauffante...). Les bougies sont également strictement interdites.

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Les consignes de sécurité sont affichées dans les couloirs. En cas d'alerte, le résident est invité à suivre les instructions données par le personnel. Il est rappelé que les sorties de secours ne doivent pas être bloquées.

Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés pour le personnel. Des contrôles périodiques de prévention sont réalisés par des organismes de contrôles et par la commission de sécurité.

Pour la sécurité de tous, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

VIE QUOTIDIENNE

Restauration et Repas :

Les repas sont fabriqués sur place par des cuisiniers formés en restauration traditionnelle et qui proposent une cuisine adaptée aux goûts des résidents.

Les menus sont établis par la diététicienne de l'établissement et sont affichés dans chaque service pour la semaine.

Sur prescription médicale et avec l'aide de la diététicienne, le menu peut être ajusté pour permettre le suivi d'un régime.

Parce qu'il n'est pas possible de s'adapter quotidiennement aux goûts de chacun, des plats de substitution sont proposés en cas de besoin. Un recueil des goûts et préférences alimentaires est par ailleurs effectué au moment de l'entrée.

Des goûters spéciaux (crêpes, gaufres....) sont proposés régulièrement par l'équipe de service ou de l'animation.

Chaque unité possède une salle à manger climatisée où les repas sont servis :

- Pour le petit déjeuner de 8 H 15 à 9 H 30
Le petit déjeuner est libre d'accès aux résidents en capacité de se servir seul à partir de 7 heures dans les unités
- Pour le déjeuner à partir de 12 H
- Pour le dîner à partir de 18 h 30.

Une collation est servie en salle à manger, dans les chambres et à l'animation à partir de 15 h 30 et la nuit à votre demande.

Il vous est possible d'inviter à déjeuner les personnes de votre choix. Vous ou votre famille devez prendre contact avec l'équipe du service, une semaine avant le repas. Cette prestation est facturée au tarif fixé pour l'année, par le Conseil d'Administration.

Une commission de menus a été mise en place dans l'établissement. Elle réunit des représentants des résidents et du personnel pour analyser les menus proposés dans la période révolue, faire des propositions pour les mois à venir. Les avis de la commission sont pris en compte lors de l'élaboration des menus suivants et les améliorations proposées sont évaluées à l'occasion de la réunion de la prochaine commission.

Le Linge et son entretien :

A votre entrée dans l'établissement, il vous sera demandé d'apporter un trousseau suffisant pour pouvoir toujours être vêtu correctement et avec des vêtements adaptés à votre état et à la saison. Le linge doit être marqué à l'aide d'étiquettes tissées et cousues.

L'établissement fournit le linge plat (draps, serviettes, ...) et en assure l'entretien confié à une blanchisserie industrielle.

Le marquage et l'entretien du linge personnel peut être assuré par la blanchisserie de l'établissement. Ces prestations feront alors l'objet d'une facturation fixée annuellement par le Conseil d'Administration. Votre famille peut, si elle le souhaite, assurer l'entretien de votre linge personnel. Cela ne donne droit à aucune diminution du tarif hébergement.

Les fournitures spécifiques à l'incontinence sont fournies par l'établissement.

L'Animation :

L'entrée en EHPAD ne signifie pas l'arrêt de toute activité. Pour préserver l'indépendance de chacun, des ateliers variés animés par l'équipe animation sont proposés aux résidents en fonction des goûts et des capacités de chacun.

Ils permettent les échanges avec d'autres structures, avec les autres résidents et avec le personnel dans une ambiance conviviale. Ils permettent à chacun de lier connaissance, de s'exprimer.

Le planning d'animation est établi par semaine et est affiché dans chaque service et dans le hall d'accueil. Chacun selon son désir est invité à y participer.

L'établissement dispose également de salons télévision dans chaque service ainsi que d'une bibliothèque en accès libre (au 1^{er} étage).

Pratique religieuse ou philosophique :

La liberté de Conscience des résidents est respectée.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

- Culte catholique

Une chapelle se situe dans l'établissement. Son accès est libre et une messe a lieu régulièrement.

- Autres cultes

Il est possible de demander la visite de représentants des différentes confessions ou religions reconnues comme telles.

Votre Argent et vos biens de Valeur :

Il est particulièrement recommandé de ne pas conserver bijoux, objets de valeur et sommes d'argent importantes. Notre établissement n'est pas à l'abri des vols et décline sa responsabilité en cas de perte ou de détournement d'objet ou d'argent, pendant votre séjour.

L'établissement ne dispose pas de coffre et ne peut en accepter en dépôt. Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez de les déposer auprès de la Trésorerie de rattachement de l'établissement, s'adresser dans ce cas au bureau des admissions.

Pourboires :

Les gratifications et pourboires sont interdits. Si vous tenez à remercier le personnel, faites-le leur savoir par l'intermédiaire du questionnaire de satisfaction par exemple.

Prestations extérieures :

- Confort des pieds

Des membres du personnel formés peuvent réaliser des soins d'esthétique et de confort des pieds sous certaines conditions mais si vous le souhaitez, vous pouvez faire appel à une esthéticienne ou à une pédicure de ville, à votre charge.

- Coiffure:

Un salon de coiffure a été aménagé près de l'accueil. Vous pouvez faire appel à un coiffeur de l'extérieur, à votre charge

DROITS ET OBLIGATIONS

DROITS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

 Dans l'établissement, la Direction et l'ensemble du personnel ont pour mission de veiller au respect des droits des usagers, contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des résidents et de leurs proches, et à la qualité de la prise en charge.

Enquêtes de satisfaction

Votre niveau de satisfaction est régulièrement demandé dans le cadre d'enquête auxquelles est associé le CVS.

Droits et Charte de la personne accueillie :

Cf annexe page 22 à 24.

Accès au dossier médical :

L'ensemble des informations concernant votre santé est délivré au cours d'un entretien individuel avec le médecin. Suivant les informations qui vous sont fournies, vous prenez, avec le professionnel de santé, les décisions concernant votre santé. Votre **consentement éclairé** est fondamental. Vous pouvez à tout moment le retirer ou revenir sur une éventuelle décision de refus de soins.

Les informations des majeurs sous tutelles et les soins qu'ils doivent recevoir sont délivrés à leurs représentants légaux (tuteur). Cependant, le professionnel de santé doit informer les intéressés de manière adaptée à leur discernement et dans la même mesure, les faire participer à la prise de décision les concernant.

La loi du 4 mars 2002 permet au patient ou, à ses ayants droits, sous certaines conditions, un accès à l'ensemble du dossier médical. La procédure obéit à des règles précises. La demande d'accès peut être faite oralement puis écrite et doit être adressée :

- Au professionnel de santé qui a pris en charge le patient
- Au directeur de l'établissement

L'établissement organise la conservation et la **confidentialité** des informations détenues. L'ensemble du personnel est soumis au devoir de **discrétion, de réserve et au secret professionnel** sur toutes les informations dont il a connaissance dans le cadre de son travail.

Désignation de la personne de confiance :

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Si vous le souhaitez, la personne de confiance vous accompagne dans vos démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions. Si vous décidez de désigner une personne de confiance, vous devez le faire par écrit après vous être assuré de son accord.

Désignation de la personne à prévenir :

Vous pouvez, si vous le désirez désigner une personne à prévenir. Elle sera informée de données non-confidentielles et ponctuelles vous concernant.

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

Vous ne pouvez désigner qu'une personne de confiance, tandis que vous pouvez indiquer par ordre de priorité plusieurs personnes à prévenir.

Directives anticipées (fin de vie) :

Conformément à l'article R111-17 du Code de la Santé Publique, vous avez la possibilité d'établir des directives anticipées précisant les conditions que vous souhaitez voir appliquer à la fin de votre vie dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté. Ces directives peuvent autoriser le médecin dans le cadre d'une procédure collégiale à prendre la décision de limiter ou d'arrêter vos traitements alors que les poursuivre relèverait d'une obstination déraisonnable. Le document écrit doit être daté et signé par vous-même. Vous devez mentionner vos noms, prénoms, date et lieu de naissance. Sa durée de validité est de 3 ans. Il peut être conservé dans le dossier de votre médecin traitant, le dossier médical de l'établissement, par vous-même, la personne de confiance ou un proche. Ces directives peuvent être renouvelées, modifiées ou révoquées par la suite.

La Liberté de sortir et de recevoir :

○ Les sorties

Chacun peut aller et venir librement.

En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, il est demandé de prévenir l'infirmière ou les agents du service.

Les portes d'entrée sont fermées à 21h30.

○ Les visites

Vous pouvez recevoir vos parents et amis.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs qu'ils appartiennent ou non à une association.

OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Les obligations ont trait à la vie en collectivité, le règlement de fonctionnement de l'établissement les explicite.

LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

Toute personne peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée prévue à l'article L311-5 du code de l'Action Sociale et des Familles qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par les autorités compétentes en matière d'autorisation et de tarification des établissements.

Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes sont affichées dans le hall d'accueil de l'établissement

TRAITEMENT INFORMATISE DES INFORMATIONS RELATIVES AU RESIDENT.

L'EHPAD de Gayette dispose d'un traitement informatisé concernant :

- D'une part les informations nominatives du dossier de soins et du dossier médical
- D'autre part, les informations nominatives du dossier administratif et de facturation.

Conformément à la Loi du 6 Janvier 1978 et notamment son article 27

« Les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont informées :

-  du caractère obligatoire ou facultatif des réponses
-  des conséquences à leur égard d'un défaut de réponse
-  des personnes physiques ou morales destinataires des informations
-  De l'existence d'un droit d'accès et de rectification.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article 1^{er} 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. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant 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 œuvre 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. 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 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. 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.



Charte de Bientraitance

Pour le bien-être de la personne accueillie,
l'ensemble des professionnels s'engage à :

- **Respecter** la personne dans sa singularité et dans ses droits fondamentaux,
- **Accompagner** la personne accueillie dans l'exercice de ses libertés,
- **Œuvrer** à un accompagnement personnalisé,
- **Préserver** sa dignité,
- **Garantir** écoute et confidentialité,
- **Veiller** à un confort optimal,
- **Protéger** des risques,
- **Donner** une information claire et accessible, et **rechercher** l'implication de la personne,
- **Défendre** le principe de tolérance et sa réciprocité,
- **S'inscrire** dans une démarche continue de qualité,
- **Etablir** et **entretenir** un lien de confiance

Le 21.03.2014