

# LIVRET D'ACCUEIL



Présentation générale.....	4
Le fonctionnement.....	5
Organigramme.....	6
Accueil – Admissions.....	7
Votre chambre.....	10
La restauration.....	12
Le linge.....	14
Les soins.....	15
La vie sociale.....	17
Conditions financières.....	20

# Présentation générale

---

L'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Âgées Dépendantes) « Les Châtaigniers » est situé dans le quartier de Gâte Râpe, sur la route de la Puye. Il est implanté dans un parc aménagé de 1.9 hectares, avec vue sur la vallée de Chauvigny et proche de la vieille ville de Chauvigny.

Dominée par les ruines du château d'Harcourt, Chauvigny est une ville à taille humaine (7025 habitants) où vous trouverez de nombreux services (commerces, banques, poste, perception, taxis, marché, cinéma...)

La capacité d'accueil de l'établissement est de 134 places sur 2 niveaux :

- Au Rez de chaussée : 60 places d'hébergement classique et 14 places en petite unité de vie.
- Au Rez de jardin : 60 places d'hébergement classique

**L'EHPAD s'est reconstruit complètement sur ce nouveau site de 2014 à fin 2015. En déménageant, l'EHPAD les Marronniers est devenu l'EHPAD les Châtaigniers.**

**L'EHPAD accueille en priorité : les personnes du canton de Chauvigny, les retraités IRCM (2 places), MALAKOFF MEDERIC (3 places), AG2R LA MONDIALE REUNICA (2 places).**

# Le fonctionnement

---

L'EHPAD « Les Châtaigniers » est un établissement public autonome géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

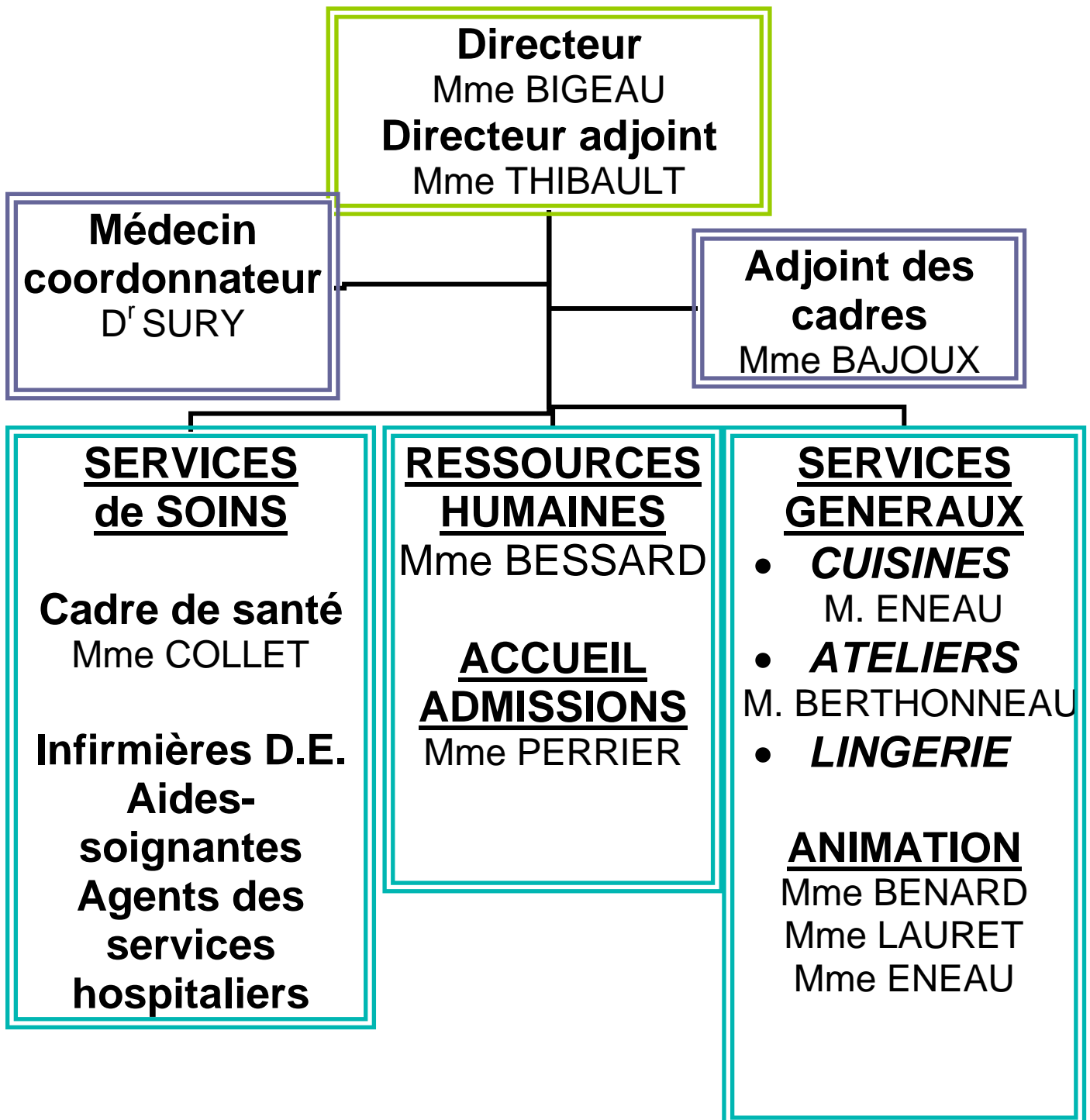
Le directeur actuel est présent dans l'établissement depuis le 1<sup>er</sup> juin 2012. Le 1<sup>er</sup> janvier 2013, une direction commune a été mise en place entre l'EHPAD les Châtaigniers et l'EHPAD la Brunetterie situé à Sèvres-Anxaumont. Un directeur adjoint a également été nommé dans ce cadre.

**Le Conseil d'Administration** définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le règlement de fonctionnement... Il est présidé par **Monsieur Gérard HERBERT**, Maire de Chauvigny et comprend 2 représentants du conseil de la vie sociale.

[\(\[info@maison-retraite-chauvigny.fr\]\(mailto:info@maison-retraite-chauvigny.fr\)\)](mailto:info@maison-retraite-chauvigny.fr)

**Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)**, composé de représentants des familles, des résidents, du personnel et du Conseil d'Administration, est consulté sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

# Organigramme



# Accueil - Admissions

---

L'établissement accueille des personnes âgées de 60 ans et plus, sauf dérogation.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'APL (aide personnalisée au logement).

## **Admissions**

Le dossier d'admission comprend :

- Une fiche de renseignements administratifs (à remplir par vos soins)
- Un certificat médical (à faire remplir par votre médecin traitant ou par un médecin hospitalier, le cas échéant)
- Le règlement de fonctionnement
- Un contrat de séjour

Vous devrez y joindre (au moment de votre entrée) :

- La copie de votre livret de famille
- Votre carte Vitale ainsi que l'attestation fournie par votre caisse de sécurité sociale
- Votre attestation d'assurance complémentaire (Mutuelle), le cas échéant

- Si vous souhaitez que l'établissement se charge de faire une demande d'allocation logement :
  - votre dernier avis d'imposition ou de non imposition (ou votre dernière déclaration de revenus)
  - les derniers avis de déclaration fiscale des caisses de retraite
  - 2 relevés d'identité bancaire (RIB)

Au vu des renseignements médicaux transmis par votre médecin traitant (ou un médecin hospitalier, le cas échéant), le médecin coordonnateur de l'établissement donnera son avis sur votre admission éventuelle. Ensuite, en fonction de la place disponible, le Directeur prononcera l'admission. La date de mise à disposition de la chambre sera alors fixée d'un commun accord (cette date constituera le point de départ de la facturation).

Une visite préalable de l'établissement vous sera proposée.

### **Choix des prestataires de soins**

Au moment de votre arrivée, il vous sera demandé de choisir les prestataires de soins qui seront sollicités à votre charge, (ambulancier, kinésithérapeute, pédicure, etc...).

### **Personne de confiance**

Vous pouvez désigner (par écrit sur le contrat de séjour, obligatoirement) une personne de confiance qui sera consultée au cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté ou de recevoir toute l'information nécessaire. Cette personne pourra

également vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

Cette désignation est révocable à tout moment (par écrit).

### **Personne qualifiée**

Conformément à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles « toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'ARS et le président du conseil général. »

Les personnes qualifiées pour le secteur personne âgées sont :

- Mme Reine PAPILLON, 11 avenue Le Peletier Appt 14- 86000 POITIERS
- M. Jean ABBAD, Crois Rouge Française, Délégation Départementale de la Vienne, 44 route de la Torchaise – 865802 VOUNEUIL SOUS BIARD
- M. Jacques HENRY, France Alzheimer, 10 rue du Fief des Hausses - 86000 POITIERS

# Votre chambre

---

Une chambre vous sera attribuée en fonction des disponibilités lors de votre arrivée, ou de vos souhaits en cas de changement.

Toutes les chambres sont équipées d'un système « appel-malades » et la surveillance est assurée par le personnel 24H/24.

Un système de détection incendie équipe l'ensemble des locaux et le personnel bénéficie régulièrement de séance de formation à la prévention et à la lutte contre l'incendie.

## **Personnalisation**

La chambre est meublée par l'établissement. Toutefois, il vous est possible de la personnaliser en apportant des petits meubles (fauteuil, chevet, commode...), bibelots, tableaux, photos... dans les limites de l'accessibilité et de votre dépendance.

## **Entretien**

Le ménage ainsi que les petits travaux de réparation sont assurés par le personnel de l'établissement.

## **Téléphone**

Selon les disponibilités, une ligne téléphonique personnelle pourra vous être attribuée et permettra à vos proches de vous joindre directement.



## **Assurances**

L'établissement n'assure pas les résidents pour les dommages dont ils pourraient être la cause (responsabilité civile en raison des accidents corporels et/ou matériels causés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement).

Par ailleurs, il faut vous assurer pour vos biens détenus à l'extérieur de l'établissement (biens immobiliers, par exemple).

# La restauration



Les repas sont réalisés sur place, de manière traditionnelle, par les cuisiniers de l'établissement et ce, dans le respect des règles d'hygiène les plus strictes.

Ils sont servis en salle à manger. Toutefois, de façon exceptionnelle, ils pourront vous être servis en chambre si votre état de santé le nécessite et après avis de l'équipe soignante.

## Horaires des repas

<b>PETIT- DEJEUNER</b>	<i>Chambre</i>	<b>à partir de 7 H 30</b>
<b>DEJEUNER</b>	<i>Salle à Manger</i>	<b>11 H 45</b>
	<i>Chambre</i>	<b>12 H 15</b>
<b>COLLATION</b>		<b>vers 15 H</b>
<b>DÎNER</b>	<i>Salle à Manger</i>	<b>18 H 30</b>
	<i>Chambre</i>	<b>de 18 H 10 à 18 H 30</b>

## Les menus

Ils sont établis par le chef de cuisine et affichés dans l'établissement.

**Une commission des menus se réunit tous les trimestres** pour examiner toutes les questions relatives à la restauration. Vous serez invité(e) à y participer.

### **Les régimes et les particularités**

Les régimes médicalement prescrits sont pris en compte.

Si vous n'appréciez pas tel ou tel mets, signalez-le au personnel : un plat de remplacement vous sera proposé.

### **Denrées périssables**

Les denrées périssables nécessitant un stockage au froid telles que charcuteries, fromages, laitages, pâtisseries... ne doivent pas être conservées à température ambiante : un réfrigérateur collectif est à votre disposition. Adressez-vous au personnel du service.

### **Repas accompagnant**

Vos parents ou amis peuvent venir manger avec vous dans nos structures sous réserve de nous prévenir 48h00 avant soit auprès de l'administration ou de l'office pour 4 personnes soit auprès de l'administration pour plus de 4 personnes. Une salle sera mise à votre disposition.

# Le linge



L'établissement dispose d'une blanchisserie sur place.

## **Le linge de maison**

Le linge de maison (serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement. Les draps sont entretenus par une société extérieure.

## **Le linge personnel**

Un trousseau est donné à titre indicatif mais doit bien sûr tenir compte de vos habitudes vestimentaires et de votre état de dépendance.

Tout votre linge personnel doit être marqué à vos nom et prénom entiers, à l'aide d'étiquettes brodées et cousues.

En l'absence de marquage, l'établissement ne serait être reconnu responsable de la perte.

Son entretien (lavage, repassage) est assuré par l'établissement à l'exception des textiles fragiles. Bien entendu, si vous le souhaitez, il vous sera possible de le prendre en charge : dans ce cas, prévenez le personnel du service.

Les petits travaux de couture (boutons, raccommodage) ne sont pas assurés par la Lingerie de l'établissement.

# Les soins

---

Du personnel formé et qualifié (infirmières D.E., aide-soignant, agent des services hospitaliers qualifiés) est là pour vous assurer les meilleurs soins.

**Le cadre de santé Mme Fabienne COLLET** est à votre disposition si besoin.

## **Les soins d'aide à la vie quotidienne**

Le personnel s'emploiera à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible en vous aidant, si nécessaire, à accomplir les gestes essentiels à la vie quotidienne, sans toutefois se substituer à vous.

**Les produits de toilette (savon, shampoing, eau de Cologne, dentifrice...) ne sont pas fournis par l'établissement : il vous appartiendra d'en assurer l'approvisionnement régulier.**

## **Les soins médicaux**

- Le médecin traitant : vous conserverez le libre choix de votre médecin traitant.
- Les médicaments sont fournis par les quatre pharmacies de Chauvigny en fonction du secteur de la chambre du résident. Néanmoins, vous avez la possibilité de choisir une autre pharmacie que celles de Chauvigny, sous réserve que le pharmacien choisi ou la famille s'occupe de l'approvisionnement des médicaments.

- Les honoraires des intervenants libéraux (médecins, kinésithérapeute...) ainsi que les médicaments, les prothèses ne sont pas compris dans le prix de journée : ils resteront donc à votre charge.

Pour sa part, l'établissement se charge de transmettre :

- les ordonnances aux pharmacies de ville
- les cartes d'assuré social et de mutuelle aux pharmacies, celles-ci appliquant le « Tiers payant »
- les feuilles de soins aux caisses de sécurité sociale
- et les factures correspondantes au résident (ou à sa famille)

### **Le médecin coordonnateur**

Indépendamment de son activité libérale, un médecin coordonnateur, titulaire d'une capacité en Gériatrie est présent dans l'établissement dans ce cadre.

Son rôle consiste à coordonner les soins prodigués aux résidents par les différents intervenants médicaux et para-médicaux, et à en garantir la qualité.

**Le Docteur SURY** est à votre disposition pour toute question relative à cette coordination :

- les JEUDI toute la journée

Vous pouvez le joindre au : 05 49 42 24 69

# La vie sociale

---

Chacun est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble (dans le respect toutefois de l'organisation du service).

## **L'animation**

L'animation fait partie de la vie de l'établissement : le personnel et des bénévoles s'y emploient quotidiennement.

Ainsi, des activités hebdomadaires sont proposées. Elles font l'objet d'un affichage et chacun est invité à y participer.

En outre, des animations ponctuelles, pouvant donner lieu à une participation financière, sont organisées.

Les prestations d'animation sont assurées par une animatrice ainsi qu'une association pour l'animation siégeant dans l'établissement.

Une salle de relaxation Snoëzelen a été mise en place dans l'établissement pour permettre aux résidents qui le souhaitent de bénéficier d'une activité thérapeutique de relaxation.

## **Les visites**

Vos amis et vos proches sont les bienvenus.

Si les visites ont lieu de préférence entre 13H et 21H, elles sont également possibles en dehors de ces horaires, à condition toutefois de ne pas gêner le fonctionnement du service.

## **Les sorties**

Vous êtes libre d'aller et venir.

En cas d'absence lors d'un repas ou pour la nuit, et ceci afin d'éviter toute inquiétude, prévenez le personnel du service.

L'établissement est fermé de 23H à 6H : un interphone permet d'en demander l'ouverture par les veilleurs de nuit.

## **Le courrier**

Le courrier est distribué quotidiennement dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet à chaque niveau et peut-être distribué au moment du déjeuner.

Une boîte aux lettres est à votre disposition pour le départ du courrier dans l'entrée de la maison de retraite.

La levée a lieu à 14H, du lundi au vendredi.

## **Prestations extérieures**

Vous pourrez bénéficier des services d'un coiffeur, d'un pédicure, etc... comme vous l'auriez fait à domicile. Il vous appartiendra alors de régler directement le prestataire choisi.

Un salon de coiffure équipé est à la disposition des professionnels.

## **Pratique religieuse et philosophique**

La liberté de conscience est un droit reconnu à tous.

Ce droit s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui.



Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

L'établissement dispose d'une salle où un prêtre catholique célèbre un office une fois par mois. Le service évangélique des malades assure une présence tous les jeudis et pourra vous y accompagner.

### **Fin de vie**

Une salle de recueillement, chambre reposoir est disponible pour permettre aux résidents de rester dans l'établissement même après leur décès.

# Conditions financières

---

## Le prix de journée est composé :

- d'un **tarif « hébergement »**, facturé intégralement.  
Au 1<sup>er</sup>/03/2017, il est de :
  - **51,03 €**
  - **64,88 €** pour les personnes âgées de moins de 60 ans
  
- de 3 **tarifs « dépendance »** liés au GIR (Groupe Iso-Ressources) :  
seul le tarif correspondant au GIR 5-6 est facturé aux bénéficiaires de l'APA (le surcoût des tarifs « GIR 1-2 » et « GIR 3-4 » est versé directement à l'établissement par les Conseils Généraux au titre de l'APA)  
  
Au 1<sup>er</sup>/07/2017, les tarifs sont de :
  - GIR 1-2 : **16.65 €**
  - GIR 3-4 : **10,57 €**
  - GIR 5-6 : **4,48 €**

Ils sont fixés annuellement par le Président du Conseil Général de la Vienne sur proposition du Conseil d'Administration. L'arrêté de tarification fait l'objet d'un affichage dans l'établissement dès réception.

En outre, l'établissement perçoit de la caisse d'Assurance Maladie une dotation globale de soins destinée à couvrir, pour l'essentiel, les frais de personnel médical, infirmier et aide-soignant.

## **Facturation**

Les frais de séjour sont payables mensuellement, à réception du titre de recette expédié par **la perception de Chauvigny**.

Un dépôt de garantie équivalent à 30 fois le tarif « hébergement » vous sera demandé dès votre arrivée et restituée à votre départ.

## **Allocation logement**

Un dossier de demande d'allocation logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Vienne pourra être établi à votre arrivée et actualisé chaque année par l'agent administratif chargé de l'accueil. Des documents vous seront réclamés à cet effet.

## **Aide sociale**

Si vos ressources sont insuffisantes pour faire face au règlement de vos frais de séjour, une demande d'aide sociale pourra être faite auprès du Conseil Général de votre département. L'agent administratif chargé de l'accueil est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches.

## **Prestation repas pour les invités**

- Semaine 9,19 €
- Dimanche et jours fériés 11,41 €
- Repas à thème + Noël + jour de l'an 13,33 €

## **Prestation téléphonique**

- Forfait de mise à disposition : 16,16 €
- Abonnement mensuel : 6,06 €
- Unité téléphonique : 0,15 €