

EHPAD de Gayette



Votre nouveau chez vous

*« Un cadre de vie chaleureux et sécurisant,
au cœur d'un patrimoine historique exceptionnel »*

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

Modifié et validé par le Conseil d'Administration, le CTE et le CVS le : 05/12/2025

Bienvenue à l'EHPAD de Gayette

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

+ L'histoire de l'établissement.....	4
+ Situation géographique.....	6
+ Modalités d'accès et horaires d'ouverture	6
+ Présentation de l'établissement.....	8
+ Description des lieux et des bâtiments.....	11
+ Compétences professionnelles.....	17
+ Organigramme.....	18

II – ADMISSION ET FACTURATION DES SEJOURS

+ Procédure d'Admission.....	19
+ Facturation des Prestations	20

III – CADRE DE VIE

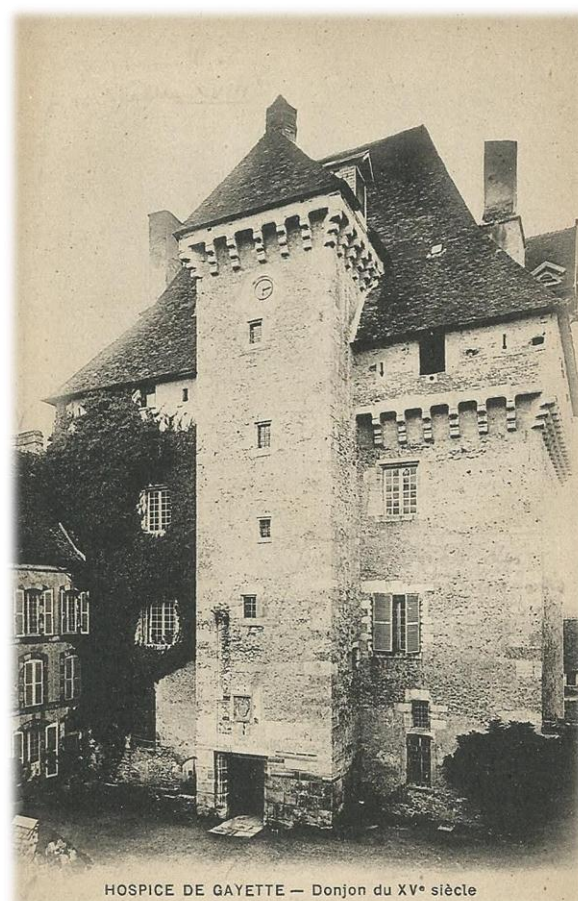
+ Espaces privés	22
+ Espaces communs	23
+ Vie quotidienne.....	24

IV- DROITS ET OBLIGATIONS

+ Droits de la personne accueillie.....	27
+ Obligation de la personne accueillie	31
+ Traitement Informatisé des informations relatives au résident.....	31
+ Charte des droits et libertés de la personne accueillie	32
+ Charte bientraitance de Gayette.....	33

L'ETABLISSEMENT

L'HISTOIRE DE L'ETABLISSEMENT



Historique

XIV^{ème} siècle

Le Donjon de Gayette est un château féodal avec son pont levais, ses créneaux, ses meurtrières et son mur d'enceinte (archives de 1437)



Sous François I^{er}

Passage des mains des Seigneurs de Gayette à celles des Pingré de Farinvielliers



11 Juin 1693

Don par testament aux frères hospitaliers de Saint-Jean de Dieu pour ériger un hospice ainsi qu'aux filles de la charité de Saint-Vincent de Paul pour les soins des femmes malades et des petites orphelines sur Varennes sur Allier.



1728

Construction d'un premier bâtiment : le laboratoire, la pharmacie, la chapelle et la chirurgie en contractant un emprunt de 28 000 francs



1793

Les filles de la charité quitte Varennes pour Gayette réunissant ainsi les deux oeuvres



De 1799 à 1959

L'effectif de 30 lits en 1799 passe à 180 lits en 1959 dont 70 lits pour fillettes du "Préventorium"



1984

L'hospice ayant compté jusqu'à 210 lits est transformé en maison de retraite



2003

L'établissement évolue en Hébergement pour personnes Agées Dépendantes et dispose d'une capacité de 170 lits



Gayette est l'héritage de plus de 3 siècles d'activités auprès des plus fragiles



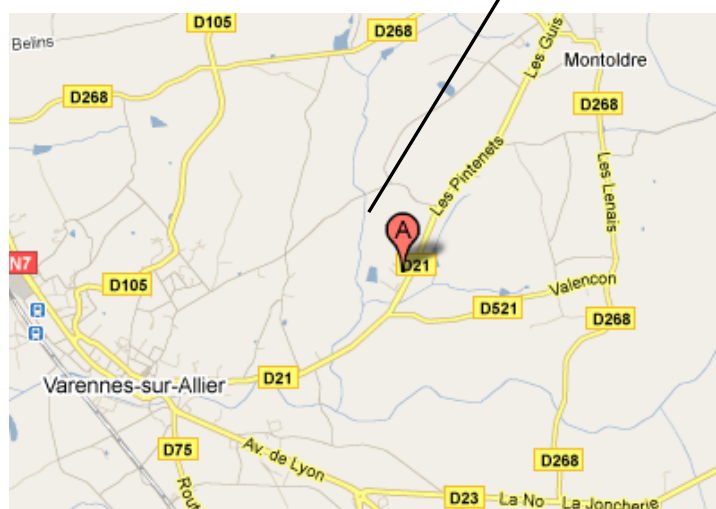
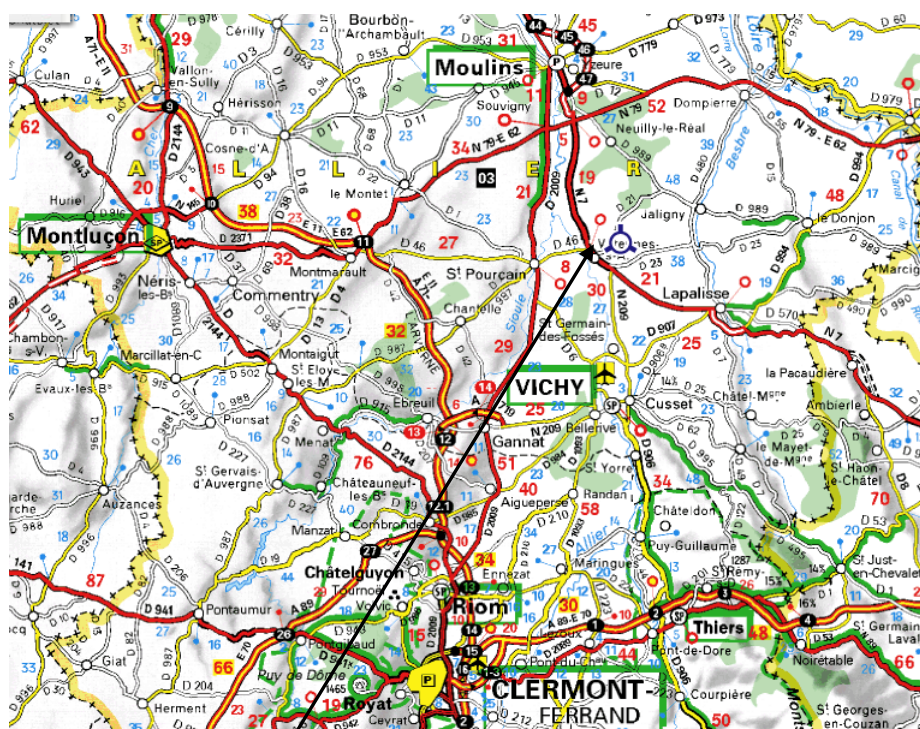
SITUATION GEOGRAPHIQUE

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.

MODALITES D'ACCES ET HORAIRES D'OUVERTURE

✚ Accès routier :



 **Accès par train :**



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

 **Contact / Horaires d'Ouverture :**



Pour tout renseignement ou prise de rendez-vous, vous pouvez contacter le Bureau accueil et admissions :

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

Ce service est ouvert du lundi au vendredi de 9H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H00.

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

 **Site internet :**

www.ehpad-gayette.fr

Le site internet est régulièrement actualisé notamment pour donner des informations concernant les animations et les menus. Nous vous invitons à le consulter.



PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'EHPAD de Gayette est un établissement public autonome.

Il est administré par un Conseil d'Administration dont la présidence est assurée par le maire de la commune ou l'un de ses représentants.

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.

Président du Conseil d'administration : M. Jean Jacques DUSSART, 3ème adjoint à la Mairie de Montoldre.

Directrice : Mme Adeline JAMES – 04.70.47.75.05 / direction@ehpad-gayette.fr

L'établissement est soumis aux autorités de tarifications et de contrôle :

- 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.

Capacité d'accueil :

L'EHPAD dispose de 170 lits :

- 5 unités d'hébergement indifférencié (139 lits) ;
- 2 unités dédiées à l'accueil de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée dont une est en cours de labellisation (31 lits).

Sur ces 170 lits, 3 sont dédiés à l'hébergement temporaire :

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'accueil de résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés

Les unités Bleuets et Coquelicot accueillent des personnes âgées présentant des troubles cognitifs modérés à sévères, souvent liés à une maladie neurodégénérative telle que la maladie d'Alzheimer ou les troubles apparentés, avec des symptômes psycho-comportementaux.

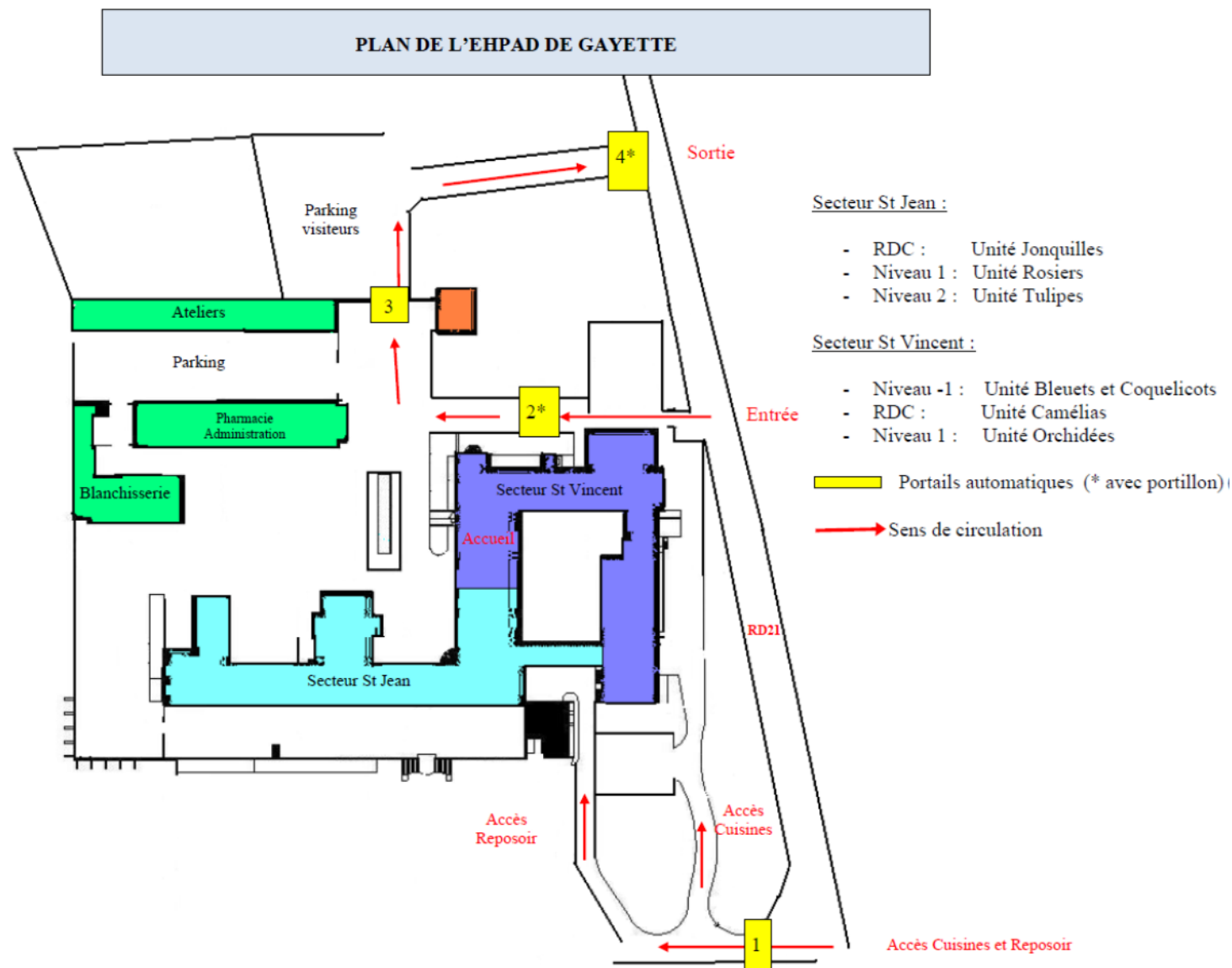
Ces résidents nécessitent un accompagnement spécifique, à la fois bienveillant, sécurisant et stimulant, afin de préserver au mieux leur autonomie, leur bien-être et leur dignité.

Ces unités ont pour mission de :

- Maintenir la liberté d'aller et venir 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.



DESCRIPTION DES LIEUX ET BATIMENTS



L'EHPAD est composé de 4 bâtiments :

- ① Le bâtiment principal abritant les unités de vie et les espaces collectifs ;
- ② La blanchisserie ;
- ③ Les ateliers ;
- ④ L'administration et la pharmacie à usage intérieur.



L'ensemble de ces bâtiments est au cœur d'un parc arboré favorisant les promenades.



Le bâtiment qui héberge les unités de vie se divise en deux secteurs :

- **Le secteur Saint-Vincent :**

- o **Rez de jardin :**

Les unités de vie protégée : **Coquelicot** (12 lits) et **Bleuet** (19 lits), en attente de labellisation.

Toutes les chambres sont individuelles et disposent de sanitaires. Ces unités donnent, chacune, sur un jardin sécurisé.



Salle Snoezelen



Cuisine thérapeutique

- o **Rez-de-chaussée** : l'unité **Camélia** (27 lits répartis dans 21 chambres individuelles et 3 chambres doubles) ;
 - o **1er étage** : l'unité **Orchidée** (28 lits répartis dans 24 chambres individuelles et 2 chambres doubles).

- **Le secteur Saint Jean :**

- **Rez-de-chaussée** : l'unité **Jonquille** avec 2 extensions en R+1 et R+2 (28 lits répartis dans 24 chambres individuelles et 2 chambres doubles) ;
- **1er étage** : l'unité **Rosier** (28 lits répartis dans 24 chambres individuelles et 2 chambres doubles) ;
- **2ème étage** : l'unité **Tulipe** (28 lits répartis dans 26 chambres individuelles et 1 chambre double).

Toutes les unités disposent d'une salle à manger commune et d'un office. Il y a également des petits salons qui permettent aux résidents et à leurs proches de se réunir, en dehors de la chambre, en préservant leur intimité.



De nombreux travaux ont été réalisés afin de rendre les espaces de vie confortables, harmonieux et conviviaux. Les équipes ont également à cœur de décorer leurs unités afin d'apporter de la gaieté aux résidents et à leurs proches.



L'établissement dispose d'un hall d'entrée spacieux et lumineux dans lequel se retrouvent régulièrement les résidents pour échanger ou jouer aux cartes. La convivialité est entretenue grâce à une borne musicale et un écran sur lequel sont diffusés des photos et différentes informations relatives à la vie au sein de l'établissement.



Le bureau accueil et admissions est ouvert du lundi au vendredi et permet aux usagers d'être orientés, écoutés et conseillés.

Une salle d'animation jouxte également ce hall où de multiples activités sont proposées : activités collectives, animation sportive, réalisation de pâtisseries...



Dans la continuité, en s'engageant vers le secteur Saint Jean, les résidents peuvent accéder à **un espace bien-être** (salon de coiffure, pédicurie et esthétique).

Plusieurs espaces professionnels viennent à la suite : bureau des infirmiers.es, bureau médical, espace dédié à l'équipe de rééducation et bureau de la psychologue.

L'EHPAD de Gayette dispose d'un patrimoine chargé d'histoire, le secteur de Saint Jean entoure un majestueux donjon et les visiteurs seront surpris de découvrir au détour d'une des portes **une magnifique chapelle** où sont régulièrement célébrées des messes et organisées des concerts. Ces dispositions, liées à l'histoire de l'établissement, ne remettent pas en question le principe de laïcité dont la charte est affichée dans l'ensemble des services.



En complément des équipes soignantes, l'établissement est composé d'équipes des fonctions supports qui se répartissent dans les autres bâtiments :

- **Les ateliers** : locaux de stockage, garages, atelier de réparation ;
 - **La blanchisserie** dans laquelle sont entretenus les vêtements des résidents et les tenues des professionnels,
 - **L'administration** ;
 - **La pharmacie à usage intérieur** (PUI).
-
- **La cuisine** est installée dans le bâtiment principal au Rez-de-jardin du secteur Saint Vincent.

L'établissement dispose enfin **d'un reposoir** équipé de deux salles.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

L'accompagnement global repose sur l'implication quotidienne des professionnels de l'établissement qui placent le résident au cœur de leurs préoccupations, quelles que soient les fonctions qu'ils occupent.

L'établissement peut s'appuyer sur des professionnels compétents et aux profils variés qui constituent la richesse de ses équipes.

L'établissement est géré par une directrice qui est soutenue dans sa mission par l'équipe administrative ainsi que par les personnels d'encadrement. Le médecin coordonnateur joue également un rôle important concernant la coordination des soins médicaux.

Un comité de direction (CODIR) est mis en place et se réunit de façon hebdomadaire. Il est composé de la directrice, des infirmières coordinatrices, du médecin coordonnateur, du pharmacien, des psychologues, de la responsable comptabilité-finances, de la responsable des ressources humaines, de la responsable des admissions et de la responsable du pôle logistique, qualité, hygiène, sécurité et environnement (QHSE).

Le personnel se répartit sur 4 pôles :

- Le pôle accompagnement des personnes âgées,
- Le pôle administratif,
- Le pôle logistique et QHSE,
- Le pôle restauration.

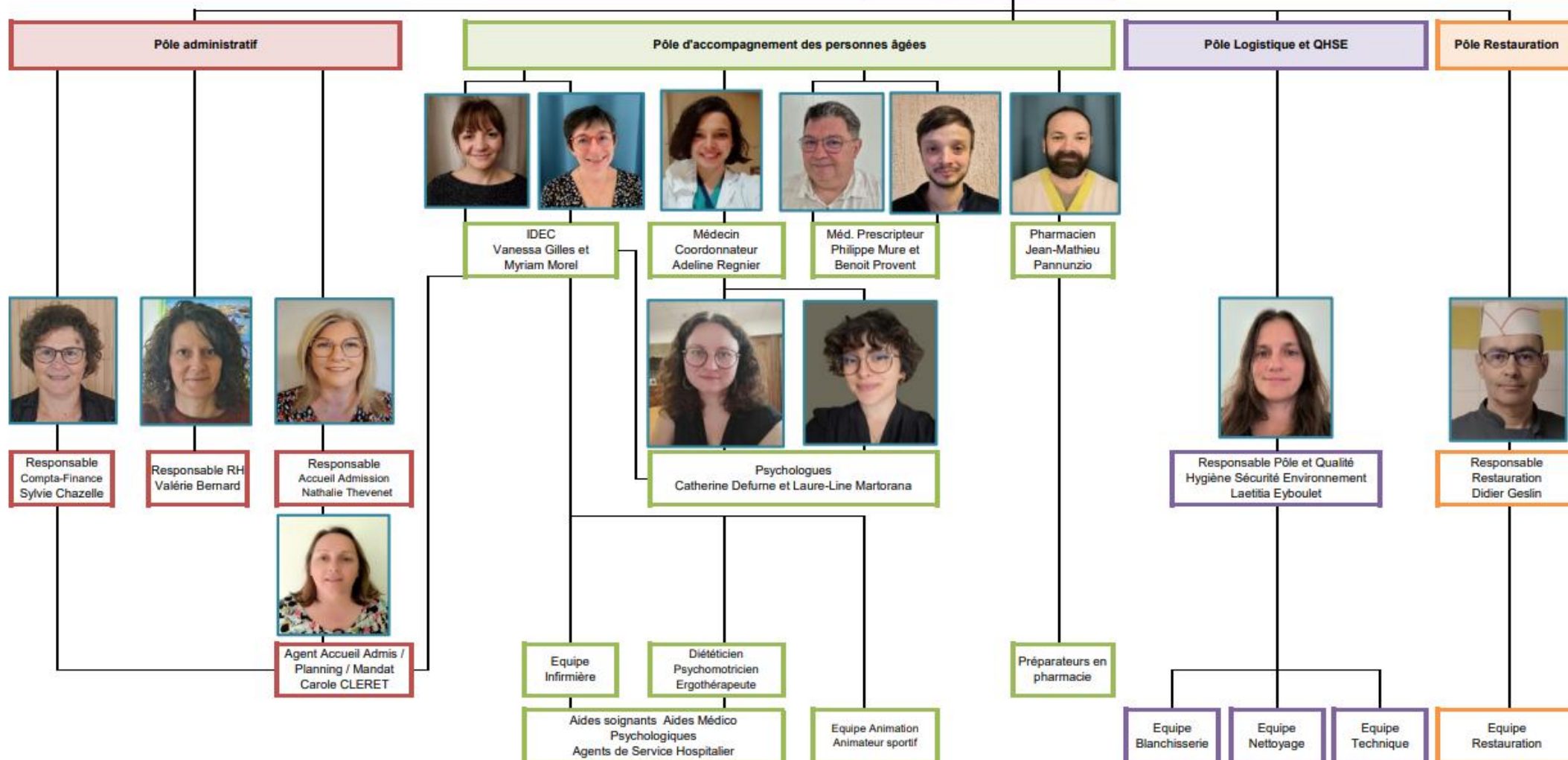
Cf. organigramme ci-après



ORGANIGRAMME



Direction
Adeline JAMES



ADMISSIONS ET FACTURATION DES SEJOURS

PROCEDURE D'ADMISSION

Les dossiers :



Les demandes d'admission doivent être déposées sur la plateforme « Via trajectoire ».

Elles comportent :

- 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 prise de contact peuvent être organisées par les membres de la commission d'admission.

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 responsable 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 :

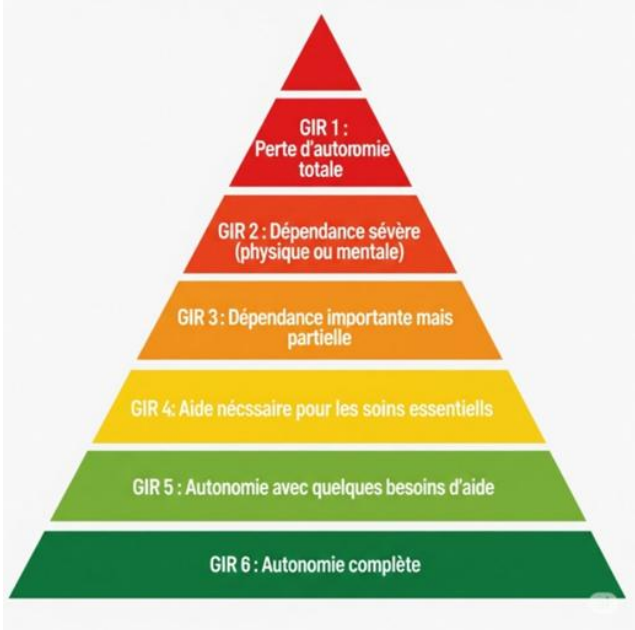
Les tarifs journaliers sont fixés annuellement par le Conseil Départemental, sur proposition du conseil d'administration de l'établissement et après avis du conseil de la vie sociale.

FACTURATION DES PRESTATIONS

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

L'« 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 (certains dispositifs médicaux, ...) y sont ajoutés.

La « 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 :

GIR 1 – 2	
GIR 3 – 4	
GIR 5 – 6	

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 du GIR 5 à 6.

Le « soin » 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, vous réglerez :

➡ **Prix de journée + Dépendance GIR 5-6 + frais éventuels.**

Les frais de séjour sont payables mensuellement et à terme échu auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement. Le règlement peut se faire par prélèvement automatique, par virement bancaire ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. **Afin d'éviter tout oubli, nous vous invitons à privilégier le paiement par prélèvement.**

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'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)**

En fonction de votre dépendance (évaluation AGGIR), vous pouvez bénéficier de l'APA 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'Aide Sociale aux Personnes Agées (ASPA)**

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 la responsable du Bureau accueil et 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.

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 disposent 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.

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 à remettre au Bureau accueil et admissions 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 accueil et admissions.

ESPACES COMMUNS

Les espaces de détente et de convivialité

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

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

Le parc est entretenu et dispose de bancs et autres aménagements 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 et vapoter 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 et sur le site internet de l'établissement.

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 :



Petit déjeuner 8h15 – 9h30 (accessible dès 7h30)



Déjeuner : à partir de 12h



Dîner : à partir de 18h30



Collation : 15h30 et sur demande la nuit

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. Les repas sont à régler lors de la réservation.

Une commission des 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 votre nom. A cet effet, l'établissement prend à sa charge le marquage du linge.

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

L'entretien du linge personnel est assuré par la blanchisserie de l'établissement. Néanmoins, votre famille peut, si elle le souhaite, en assurer l'entretien. Cela ne donne droit à aucune diminution du tarif hébergement. **Il est déconseillé de fournir du linge délicat tel que lainage, dentelle, « Damart ». Celui-ci pourrait-être détérioré au cours du lavage par la blanchisserie de Gayette. L'établissement se dégage de toute responsabilité si ce type de linge fragile faisait partie du trousseau et qu'il était dégradé lors de son entretien.**

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 ainsi que sur le site internet.

Chacun, selon son désir, est invité à y participer.

L'établissement dispose également de salons télévision ainsi que d'un espace « bibliothèque » dans chaque service.

Pratique religieuse ou philosophique

La liberté de culte 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.

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.

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.

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.

L'établissement s'inscrit dans le respect la charte des droits et libertés de la personne accueillie et a défini sa propre charte de bientraitance. Ces deux documents sont joints en annexe.

L'expression des usagers est recherchée notamment à travers le Conseil de la Vie Sociale (CVS) et les enquêtes de satisfaction.

Le conseil de la vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est encadré par trois décrets et un article :

- **Décret n° 2004-287** du 25 mars 2004 relatif au Conseil de Vie Sociale et aux autres formes de participation instituées à l'article L.311-6 du CASF,
- **Décret modificatif n° 2005-1367** du 2 novembre 2005 portant modifications de certaines dispositions du CASF relatives au CVS et aux autres formes de participation,
- **Décret n° 2022-688** du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation,
- **Article D. 311-3 à D. 311-32** du CASF pour les dispositions minimales obligatoires.

L'établissement dispose d'un CVS dont les membres ont été élus lors d'élections organisées en début d'année 2023 afin de tenir compte des évolutions liées au Décret du 25 avril 2022. Afin de favoriser l'expression des résidents, il a été décidé de donner la possibilité à l'ensemble des résidents qui s'étaient portés candidats de participer aux réunions.



Composition du CVS (affichée à l'Accueil) :

❖ Membres obligatoires

Conformément à l'article D311-5 du code de l'action sociale et des familles, le conseil de la vie sociale comprend au moins :

- 1) Deux représentants des personnes accueillies ou prises en charge ;
- 2) Un représentant des familles ou proches aidants,
- 3) Un représentant des mandataires judiciaires (aucun mandataire n'a fait acte de candidature pour les élections 2023) ;
- 4) Un représentant du personnel ;
- 5) Un représentant de l'organisme gestionnaire,
- 6) Le médecin coordonnateur,
- 7) Un représentant de l'équipe médico-soignante.

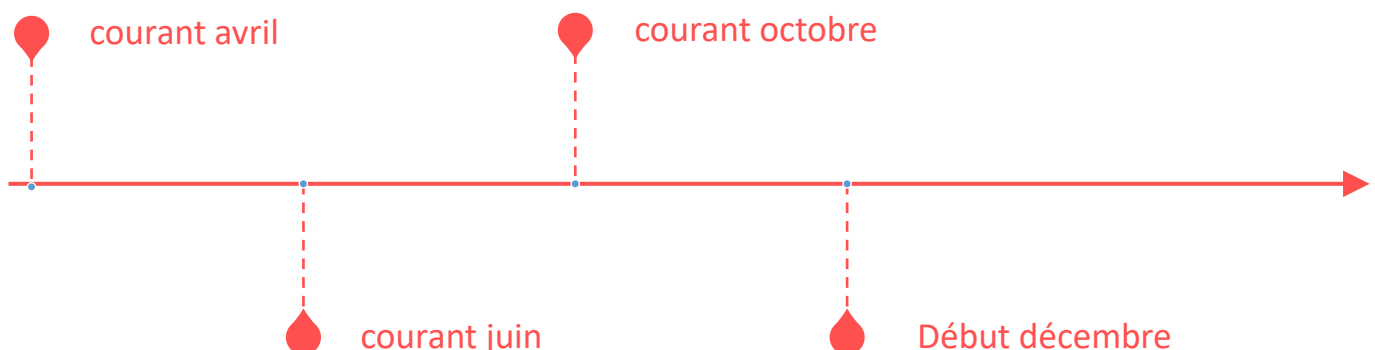
Conformément à l'article D311-9 du code de l'action sociale et des familles, le directeur ou son représentant siège avec voix consultative

❖ Membres facultatifs

Conformément à l'article D311-18 du code de l'action sociale et des familles, le conseil peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour :

- 🏠 Un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité 0
- 🏠 Un représentant élu du Conseil Départemental
- 🏠 Un représentant de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation
- 🏠 Un représentant du CDCA (Commission Départementale de la Citoyenneté et de l'Autonomie)
- 🏠 Une personne qualifiée,
- 🏠 Le représentant du Défenseur des droits

Le CVS se réunit en moyenne 4 fois par an. Les comptes-rendus sont consultables à l'Accueil.



En dehors de ces réunions les membres du CVS et notamment les résidents sont sollicités pour participer à des groupes de travail ou à d'autres commissions telle que la commission des menus.

Les enquêtes de satisfaction

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

Les informations médicales et l'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 doit être faite par écrit et 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.

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.

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.

La personne qualifiée

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

Les 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.

Pour la sécurité de certains résidents, certaines restrictions peuvent être posées.

Ces mesures sont prises par l'équipe pluridisciplinaire et font l'objet d'un écrit. Elles sont limitées dans le temps et font l'objet d'une annexe au contrat de séjour.

○ **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.



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 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