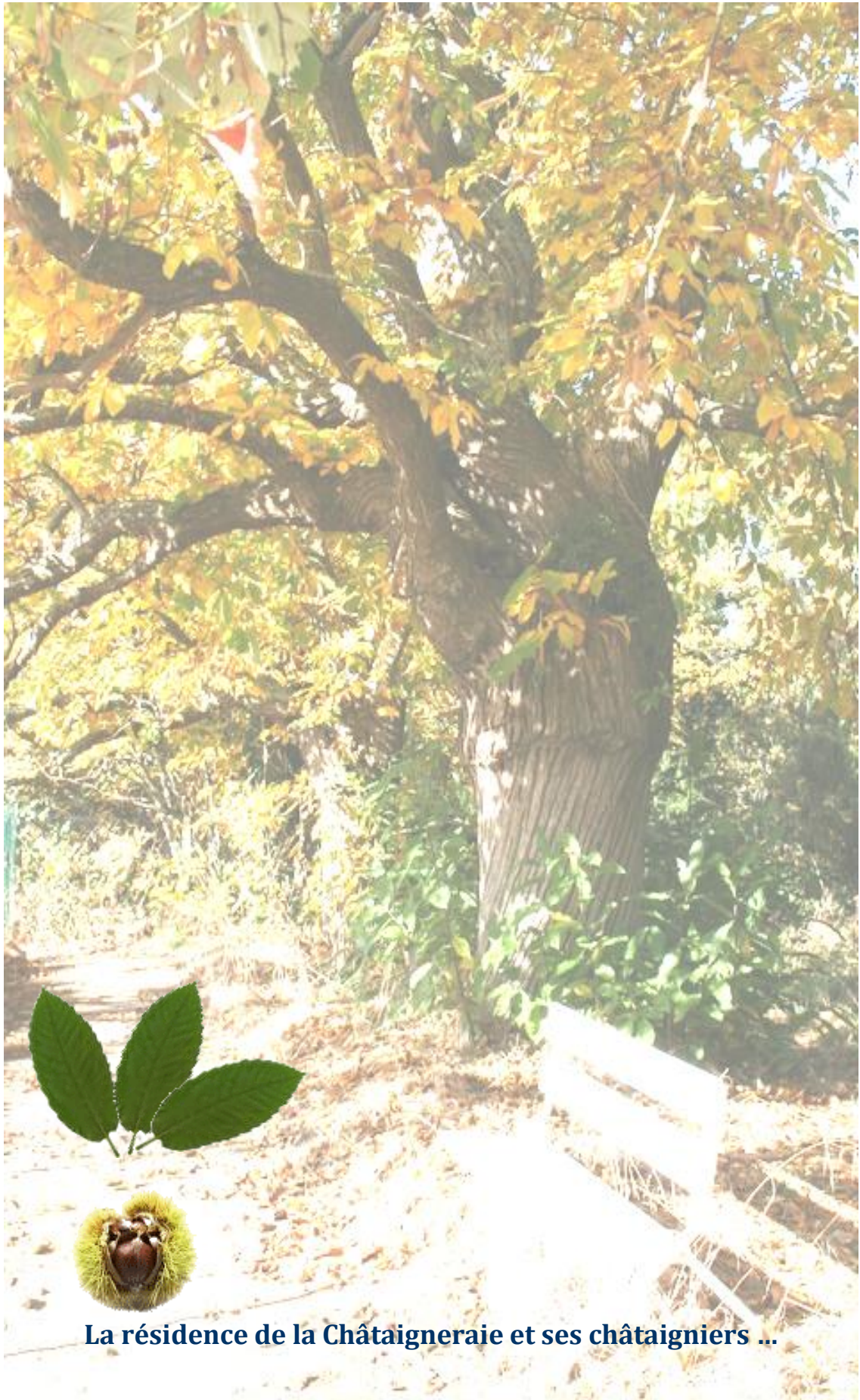


# *La Châtaigneraie*

## *Résidence de Retraite*



*Bienvenue chez vous ...*



**La résidence de la Châtaigneraie et ses châtaigniers ...**

# Mot d'accueil

*Le Président de l'association, Monsieur Joël DEMY,  
la Directrice de l'établissement, Madame Laurence DELAFOND,  
les membres du Conseil d'administration de l'association,  
les membres du Conseil de la Vie Sociale,  
le personnel et les résidents  
vous souhaitent la Bienvenue.*



Mme DELAFOND, Directrice

*Madame, Monsieur,*

*Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre établissement et nous vous souhaitons la bienvenue à la Châtaigneraie. Nous tenons à vous remercier de la confiance que vous nous témoignez en choisissant notre résidence. Je peux vous assurer que tous les membres de nos différentes équipes professionnelles vont tout mettre en œuvre afin de rendre votre séjour agréable.*

*Dans cette perspective, nous vous remettons ce livret d'accueil conçu pour répondre au mieux à vos questions et à vos préoccupations. Il vous permettra de faire connaissance avec notre résidence et vous y trouverez tous les renseignements utiles à votre séjour.*

*Je vous laisse donc à votre lecture et je vous souhaite de passer un agréable et long séjour à la résidence de la Châtaigneraie. Notre établissement est aujourd'hui votre nouveau lieu de vie alors 'Bienvenue chez Vous'*

*Laurence DELAFOND*

# Présentation générale

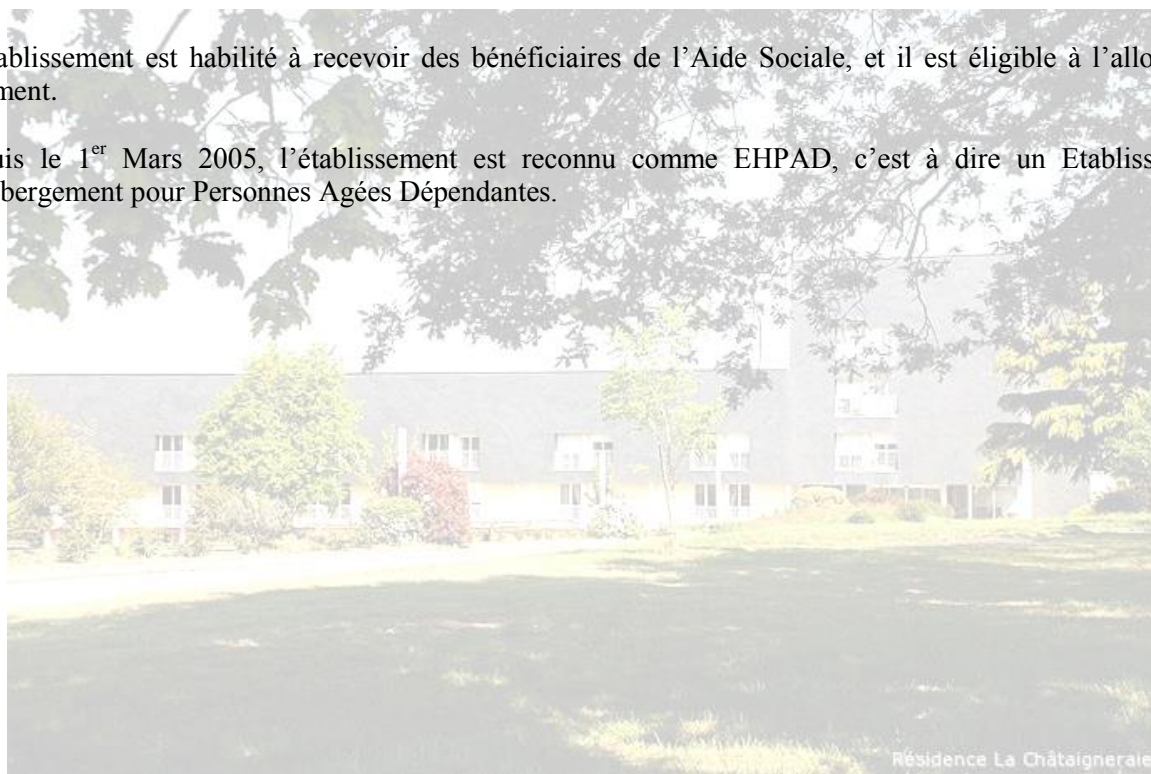


L'établissement géré par l'Association Hospitalière Saint-Martin (Association Loi 1901), déclarée à la Sous-Préfecture de St Nazaire le 21/02/1967 (Journal Officiel du 10/03/1967 page 2390) a été autorisé par arrêté du 9 mai 1975 pour une capacité de 80 lits et à travers l'arrêté du 27 Janvier 2005 à étendre sa capacité à 99 places réparties sous le type d'hébergement suivant :

- 90 lits d'hébergements permanents,
- 3 lits d'hébergements temporaires,
- 6 places accueil de jour,

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale, et il est éligible à l'allocation logement.

Depuis le 1<sup>er</sup> Mars 2005, l'établissement est reconnu comme EHPAD, c'est à dire un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.



# Situation géographique

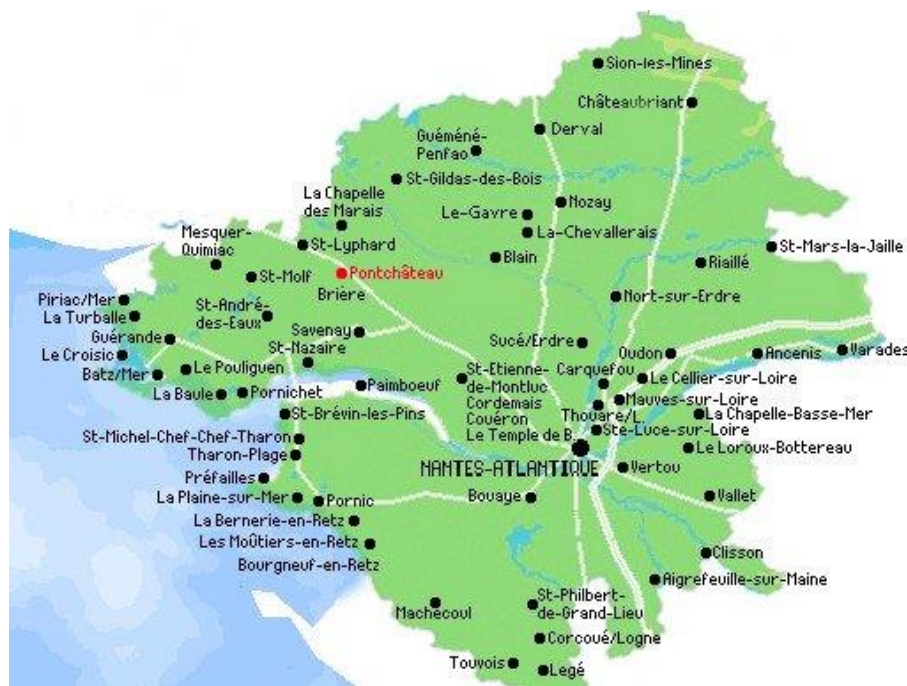
## Coordonnées postales, téléphoniques et informatiques

Résidence de retraite La Châtaigneraie  
45ter rue nantaise  
44160 PONTCHATEAU  
Tél. : 02.40.01.60.20 fax : 02.40.01.67.57  
Site Internet : [www.lachataigneraie44.fr](http://www.lachataigneraie44.fr)  
Courriel : [ehpad@lachataigneraie44.fr](mailto:ehpad@lachataigneraie44.fr)

## Situation Géographique en Loire-Atlantique

La résidence de la Châtaigneraie se situe à PONT-CHATEAU en Loire-Atlantique (Pays de Loire).

A 50 kilomètres de NANTES, 25 Kilomètres de SAINT NAZAIRE, Pontchâteau est très facile d'accès par la route ou la voie ferrée.



# Situation géographique

A la sortie de Pontchâteau, la résidence de la Châtaigneraie offre le calme de la campagne tout en conservant le confort que procure la proximité des commerces et des services urbains.

## Parc paysager

Le parc, aménagé pour le plus grand plaisir des résidents, doit être considéré comme leur appartenant. Il est cependant recommandé de respecter pelouses, arbres et fleurs.



# Présentation de la résidence



## Descriptif des lieux

L'établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) se compose de deux bâtiments. D'une part de l'unité conventionnelle et d'autre part l'unité Alzheimer. Le plus grand des bâtiments est composé de 77 chambres réparties sur cinq niveaux, dont 76 chambres à 1 lit et 1 chambre à 2 lits. Les espaces sont identifiables par leur couleur. Les différents niveaux sont les suivants :

<b>REZ DE CHAUSSEE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accueil,</li> <li>➤ Direction,</li> <li>➤ Salle à manger,</li> <li>➤ Salle de loisirs,</li> <li>➤ Salle à manger thérapeutique,</li> <li>➤ Cabinet médical,</li> <li>➤ <b>Service des Orchidées</b> =&gt; Chambres 9 à 23,</li> <li>➤ <b>Service des Camélias</b> =&gt; Chambres 24 à 37,</li> <li>➤ <b>Service des Boutons d'Or</b> pour l'accueil des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer =&gt; Chambres 82 à 96.</li> <li>➤ <b>PASA</b> (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) =&gt; Lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées, durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques.</li> </ul>
<b>REZ DE JARDIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bibliothèque,</li> <li>➤ Chapelle,</li> <li>➤ Maison des adieux,</li> <li>➤ <b>Service des Pivoines</b> =&gt; Chambres 1 à 8,</li> <li>➤ <b>Service des Œillets</b> =&gt; Studios 901 à 904,</li> <li>➤ <b>Service des Jasmins</b> =&gt; Studios 905 à 911</li> </ul>
<b>PREMIER ETAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Service du Muguet</b> =&gt; Chambres 38 à 55,</li> <li>➤ <b>Service des Glycines</b> =&gt; Chambres 56 à 73, 174 à 176 et 104,</li> <li>➤ Salon de coiffure.</li> </ul>
<b>SECOND ETAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Service des Jonquilles</b> =&gt; Chambres 74 à 78.</li> </ul>
<b>TROISIEME ETAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Service des Lilas</b> =&gt; Chambres 79 à 81.</li> </ul>

Le logement des résidents est actuellement assuré dans des chambres à un ou deux lits d'une superficie de 18 à 27 m<sup>2</sup>.

# Votre chambre

Nous vous proposons de vous installer dans une chambre entièrement meublée, mais vous pourrez choisir d'apporter vos meubles, vos cadres, vos décorations afin de personnaliser votre intérieur.



Dans votre chambre, vous disposerez :

- d'un cabinet de toilette avec douche et sanitaire,
- d'un appel malade, d'une prise pour votre téléviseur,
- d'un coffre fort individuel
- d'une prise téléphonique avec une ligne individuelle en accès direct.

Toutes les chambres sont raccordées au réseau téléphonique. Sur simple demande de votre part l'ouverture de la ligne pourra être activée.

Une redevance mensuelle et les communications téléphoniques sont à votre charge et facturées mensuellement.

N.B. : Pour téléphoner à l'extérieur, taper le « 0 » suivi du numéro de téléphone à appeler



# Votre séjour

## ACCUEIL

Le secrétariat est ouvert  
du lundi au vendredi,  
de 09 h 00 à 12 h 45  
de 13 h 15 à 17 h 30.



Edith et Gwendoline, Secrétaïres

Le courrier est distribué en chambre chaque jour vers 11 h 30.

Le courrier de départ est déposé à la boîte aux lettres tous les soirs,  
le laisser à l'accueil.



Des timbres postaux sont en vente à l'accueil.

Un salon de coiffure au 1<sup>er</sup> étage permet,  
aux coiffeuses à domicile de votre choix,  
d'intervenir sur rendez-vous.



Une bibliothèque est à votre disposition  
au rez-de-jardin  
tous les lundis de 14 h 30 à 16 h 00



Une messe est dite à la chapelle au rez-de-jardin  
le vendredi (1 fois tous les 15 jours) à 16 h 15



# Votre séjour

## SOINS

Tout au long de votre séjour, notre personnel médical est là pour vous aider et vous assister dans les gestes quotidiens afin de garantir le bon déroulement de vos traitements et veiller à préserver votre hygiène dans le but de maintenir au maximum votre autonomie.



### Organisation

Marine,  
Infirmière Coordinatrice

Anne,  
Infirmière référente Alzheimer

L'organisation du service médical est assurée par un Médecin Coordinateur (gériatre) attaché à l'établissement (Résidence de retraite et Unité Alzheimer). Il est assisté de quatre infirmières, d'une psychologue et des aides-soignantes.



Géraldine et Mireille,  
Infirmières

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 : appel malade, veille de nuit.

La prise en charge médicale est en fonction de la législation sociale en vigueur. En tout état de cause, le résident est assuré du secret médical.

L'hospitalisation est décidée par le médecin traitant. Il peut être fait appel à un médecin de votre choix à tout moment, si votre état de santé le nécessite. C'est l'infirmière ou en son absence l'aide-soignante responsable, qui est chargée de faire appel au médecin traitant. En cas d'urgence, en l'absence du médecin traitant, il sera fait appel à son remplaçant, ou à un médecin disponible, ou au service des urgences : le 15.

Si nécessaire, une ambulance est appelée pour les soins dispensés à l'extérieur lorsqu'ils sont pris en charge par l'assurance maladie. Dans le cas contraire, le transport reste à la charge du résident.

Au cours de votre séjour dans cet établissement, l'infirmière peut vous orienter vers un intervenant de l'équipe de santé mentale du C.H. de Blain : médecin psychiatre ou gériatre, infirmier(e) spécialisé(e), dans le cadre de difficultés psychologiques que vous pourriez rencontrer. Le C.H. de Blain, auquel sont rattachés ces professionnels de santé, dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier de ses patients. C'est une obligation légale qui se fait dans le strict respect du secret médical. Les renseignements administratifs et médicaux vous concernant, recueillis à l'occasion du soin ou de l'avis dont vous avez bénéficié, feront l'objet d'un enregistrement informatique nominatif réservé à l'usage exclusif de l'établissement. Vous pouvez exercer votre droit d'accès à ces informations directement auprès du médecin responsable du Département d'Information Médicale du C.H. (tél : 02.72.27.89.82).

Concernant la fourniture des médicaments et afin de simplifier les livraisons de ces derniers, l'établissement a passé des conventions avec les pharmacies de proximité que sont les officines de PONTCHATEAU.

# Votre séjour

## REPAS

Préparation chaque jour de repas sains et équilibrés tout en respectant votre régime alimentaire.



Anthony,  
Chef de Cuisine



*3<sup>ème</sup> place Meilleur Chef Cuisinier – Concours National Gargantua*

### Services des repas et des régimes

L'équipe cuisine, formée « nourriture & équilibre alimentaire pour personnes seniors », prépare des repas adaptés aux besoins nutritionnels des résidents.

Les régimes alimentaires sont élaborés uniquement sur prescription médicale et appliqués en collaboration directe avec le service soins.

Les menus sont établis par le chef de cuisine.

Une commission des menus se réunit régulièrement afin de faire le point sur la nature des prestations de restauration de l'établissement.



# Restauration



Olga, Responsable Hôtelière



A l'exception du petit-déjeuner, les repas sont servis à la salle à manger. La prise des repas en chambre ne pourra être assurée que sur avis médical strict, à l'exclusion de tout autre motif ou convenance personnelle.

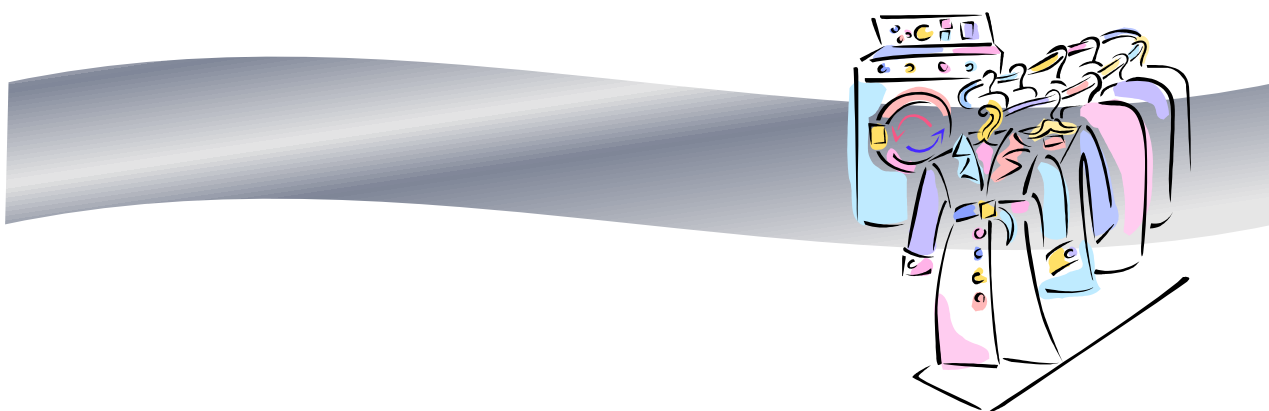


- petit-déjeuner : 08 H 00 et 08 H 30 (en chambre)
- déjeuner : 12 H 00
- café & goûter : 16 H 00 (salle de loisirs)
- dîner : 18 H 30

Vous avez la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner en prévenant le bureau d'accueil au moins 48 heures à l'avance. Le prix de ces repas est fixé par le conseil d'administration et affiché à l'entrée du restaurant.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire, ne peuvent être consommés à l'heure du repas que les aliments servis par l'établissement. La nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement sur place. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par le non respect des prescriptions énoncées ci-dessus.

# Votre séjour



## LINGERIE

L'entretien de votre linge personnel est assuré sur place par l'équipe de lingerie.

A l'entrée du résident il est demandé d'établir une liste des vêtements et du linge apporté dans le trousseau. Cette liste devra être tenue à jour régulièrement. Le trousseau devra être suffisant pour des changes éventuellement fréquents. L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge et il est demandé au résident ou à la famille de renouveler régulièrement le trousseau de linge.

**Dès son entrée dans l'établissement le linge du résident doit absolument être marqué à son nom et prénom.** Dans le cas contraire il sera absolument impossible à notre lingère, malgré toute sa bonne volonté, d'identifier celui-ci. Nous avons à votre disposition un service d'étiquetage du linge (0.20 € l'étiquette posée par nos soins). Sauf volonté contraire du résident, le nécessaire de literie (matelas, couvertures, dessus de lit, traversin, oreiller, draps) est fourni par l'établissement. Son entretien est aussi à la charge de l'établissement à raison d'un changement de draps tous les 15 jours.

Le linge personnel, à l'exception du linge fragile (soie, laine vierge, Damart, etc.), est entretenu par l'établissement. Cependant vous pouvez faire laver votre linge à l'extérieur à vos frais si vous préférez. La couture et le raccommodage ne sont pas assurés par l'établissement. En cas de besoin, ils sont facturés en supplément.

# Votre séjour



Catherine, Animatrice

## ANIMATION

Pour rythmer votre quotidien, une animatrice est présente toute la journée. Ainsi vous participerez à des activités tels que des sorties, séjours ...



Repas à thème



Des animations diverses et variées

Des événements inter résidences



... Des jeux de mémoires, de société, de cartes, de la gymnastique douce, des thés dansants des activités manuelles, des conférences ...

# Soins et activités dans l'unité Alzheimer

Une infirmière, des aides-soignantes, ainsi que des aides médico-psychologiques sont présentes pour accompagner chaque jour les résidents.



Atelier piscine



L'unité Alzheimer  
sous la neige



Séjour Saint Palais sur Mer



Sorties pique-nique

# Espaces de Bien-être



## *Salle Snoezelen*

- Maintenir et renforcer les capacités motrices, notamment motricité fine
- Restaurer l'estime de soi et valoriser
- Retrouver le plaisir de faire, de créer
- Encourager la créativité



## *Balnéothérapie*

- Favoriser le rétablissement suite à un traumatisme ou à une chute.
- Améliorer le moral et permet un sentiment de détente et bien-être profond.



## *Salle d'Ergothérapie*

- Maintenir et renforcer les capacités motrices.
- Restaurer le schéma et l'image du corps.
- Maintenir et renforcer les capacités de coordination et d'équilibre.



# Le PASA



Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) est un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées, durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques aux résidents de l'EHPAD ayant des troubles cognitifs avec troubles modérés et non sévères du comportement, qui modifient leur relation aux autres.

Il constitue pour un résident une continuité de prise en charge, complémentaire aux activités d'animation dont il bénéficie depuis son entrée dans l'établissement.

Le PASA n'est pas ouvert à un recrutement extérieur. Ce pôle accueille chaque jour et, selon les besoins des personnes, 12 à 14 résidents de l'EHPAD. Ces résidents bénéficient d'activités thérapeutiques une ou plusieurs fois par semaine.

Afin d'améliorer l'accompagnement du résident, l'adhésion de la famille ou de l'entourage proche est recherchée.

Les horaires de fonctionnement d'un PASA prend en compte les habitudes de vie des résidents et respecte l'organisation des temps instaurés au sein de l'EHPAD.

Le PASA ouvre ses portes aux résidents de 10 heures 18 heures, du lundi au vendredi.

A l'issue de la journée, les résidents sont accompagnés vers leurs lieux de vie de l'EHPAD.

# Formalités administratives



Entrer à la maison de retraite, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc.) mais c'est également conserver sa liberté personnelle. Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités. Nous invitons à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.

Nous souhaitons nous tenir chaque jour à vos côtés afin de vous offrir une qualité de vie conforme à vos attentes. Vos conseils et ceux de vos proches nous seront précieux. La modération des propos que nous tiendrons, le respect dont nous ferons preuve à votre égard et la considération que vous porterez à notre personnel permettront d'atteindre les buts que nous nous sommes fixés.

Si vous voulez bien, ENSEMBLE nous réussirons ce projet de vie que nous vous avons décrit et que nous avons écrit pour vous.

L'EHPAD de la résidence de la Châtaigneraie est un établissement médico-social qui accueille, de façon temporaire ou à titre permanent, des personnes âgées et est susceptible de leur apporter des prestations de soins et/ou de dépendance. L'établissement accueille des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans, titulaires d'un titre de pension ou de retraite, dont les besoins d'aide ou de soins sont compatibles avec les moyens d'intervention mis en place. L'établissement est de statut associatif. Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission. Toute discrimination à l'entrée ayant pour cause l'insuffisance de revenus est prohibée. L'établissement accueille, en priorité des personnes remplissant une des conditions ci-dessous et figurant sur une liste d'attente :

- habitant sur la commune de Pontchâteau ou une des communes limitrophes
- dont les enfants habitent la commune de Pontchâteau ou une des communes limitrophes

Le premier rôle de l'établissement est de favoriser ou de maintenir l'autonomie des résidents. C'est pourquoi, tout en garantissant la propreté de la chambre et du lit par un ménage régulier et en étant attentif à l'hygiène des résidents, l'établissement aura pour tâche, lorsque l'état de santé le permet, de stimuler le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne et l'entretien de son logement. Dans le cas contraire, l'établissement s'engage à apporter toute l'aide nécessaire concernant la toilette, l'alimentation, l'habillement et les déplacements internes ainsi que le ménage. Les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement sont à la charge du résident ou de sa famille.

# Formalités administratives

## L'ADMISSION

### Dossier administratif

- une copie du livret de famille ou de la carte d'identité,
- l'attestation de sécurité sociale + la carte vitale + la carte mutuelle,
- l'extrait du jugement s'il existe une mesure de protection juridique,
- la fiche administrative du référent résident
- les noms des personnes à prévenir en cas de nécessité,
- le relevé annuel des ressources,
- la copie du dernier avis de non imposition ou d'imposition sur les revenus,
- un relevé d'identité bancaire pour le prélèvement automatique des factures.

} Pour la demande  
d'allocation personnalisée  
au logement

### Dossier médical

- les coordonnées du médecin traitant ou de celui désigné par la personne ou son représentant légal,
- une copie de l'ordonnance du traitement médical,
- une prescription médicale si régime alimentaire particulier,
- le dossier médical accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant constatant votre état de santé vous sera demandé,
- les formalités en cas de décès,
- le recueil des habitudes de vie de la personne.

### Prise en charge pour revenus insuffisants

Les personnes n'ayant pas les ressources nécessaires pour régler le montant de leur pension peuvent demander à bénéficier de l'Aide Sociale. La demande devra en être faite obligatoirement par les intéressés ou leur famille à la mairie du domicile du résident. L'établissement pourra vous aider dans cette démarche administrative.

### Caution

Une caution de garantie équivalente à un mois de facturation est perçue à l'entrée du résident. Son montant s'élève à ce jour à **49.15 € x 30 jours**. Elle est restituée au terme du séjour selon les conditions énoncées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

# Formalités administratives

## Conditions de facturation

La facturation est établie en fin de mois, et payable avant le 12 du mois suivant par prélèvement automatique. Tout refus de paiement met fin à la jouissance du logement.

Le montant de la facturation qui vous est soumise chaque mois comprend les éléments suivants :

## Les séjours proposés

- **Le séjour à durée indéterminée** : toute admission, sauf demande expresse du résident ou de sa famille, est considérée comme séjour à durée indéterminée.
- **Le séjour temporaire (ou à durée déterminée)** : dans la limite de deux chambres, les résidents peuvent être reçus pour des séjours temporaires. Ces séjours sont limités dans le temps, soit 15 jours minimum à 90 jours maximum.
- **L'accueil de jour** : dans la limite de six places les résidents peuvent être reçus pour un accueil journalier. Ces séjours ne sont pas limités dans le temps. Le résident présent la journée quitte la résidence le soir pour dormir à l'extérieur de l'établissement. Le temps d'hébergement pas jour ne pourra pas être inférieur à 4 heures par jour de présence.

## Utilisation des installations collectives

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des espaces collectifs intérieurs et extérieurs à l'établissement. En contrepartie il sera demandé le plus grand respect concernant le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage.

## La sécurité des locaux (pour les visiteurs)

Afin d'accroître votre sécurité et celle de tous les résidents, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie. Vous devez vous conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'Établissement.

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Des exercices de formation sont régulièrement organisés. Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien être et la sécurité des résidents qui sont hébergés dans l'établissement.

# Formalités administratives



## Tabac et alcool

Tabac : Conformément aux dispositions de la loi du 9 juillet 1976 qui rappelle que l'abus de tabac est dangereux pour la santé et des dispositions de la loi du 10 janvier 1991, il est seulement permis de fumer dans les emplacements réservés aux fumeurs. Il est très dangereux de fumer au lit.

Alcool : L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part mettre en garde la personne contre ces agissements, et d'autre part lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter ses difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme. La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement. Enfin, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à tel résident pendant une durée plus ou moins longue.

## Responsabilités respectives

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'établissement que pour le résident sont notamment définies par les articles 1382 à 1384 du code civil. En ce qui concerne les risques locatifs, l'Association contracte une assurance globale pour l'ensemble de l'équipement, et une assurance "dommages causés à autrui" qui garantit la responsabilité civile encourue par les Résidents dans le cadre de la vie privée et en vertu des articles 1382 et 1386 du code civil. Par contre les résidents qui possèdent un véhicule de déplacement avec portée (fauteuil électrique ou équivalent) doivent obligatoirement à titre individuel souscrire une assurance garantissant les dommages causés à autrui. Les garanties prévues par l'assurance de l'établissement ne pourront prendre en charge la casse récurrente par un résident de l'unité Alzheimer de matériel personnel ou appartenant à d'autres résidents.

Le résident ou, s'il en existe un, son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens. Aucun objet de valeur, tel que : bijoux, valeurs mobilières ou œuvre d'art ne pourra être confié à l'établissement. L'établissement n'est pas responsable de la disparition éventuelle dans les chambres ou dans les locaux communs, des objets de valeur ou des espèces. Les parties restent soumises aux obligations résultant de la loi et des usages qui ne figureraient pas sur le présent règlement. Toutes les questions non prévues sont résolues par l'Association qui se réserve le droit de consulter, le cas échéant, les résidents.

# Formalités administratives

## Objets de valeur



Chaque résident a la possibilité de conserver des effets ou objets personnels utiles à son confort. Nous déconseillons fortement la détention d'objets de valeur. Exceptionnellement, la direction acceptera de prendre en charge certains objets dans un coffre. Un récépissé sera signé entre la direction et l'intéressé. Cette garde ne pourra se faire que sur une durée courte et pour une raison précise. (hospitalisation, par exemple). Nous vous rappelons toutefois qu'en matière de responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans l'établissement, c'est la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 qui s'appliquera. Dans tous les cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de disparition des objets non déposés. Chaque résident dispose dans sa chambre d'un coffre fort.

## Le référent

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs. Dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent, choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche). Le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident est incapable de réaliser lui-même une démarche, ou lorsqu'il souhaite l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident. En aucun cas il ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice.

## Les sorties

Sauf contre indication médicale les résidents peuvent aller et venir librement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. De façon générale et permanente, toute personne absente pour des raisons personnelles (déjeuner ou dîner à l'extérieur, journée en famille, etc.) doit indiquer, sur le registre des « absences résidents » placé à l'accueil, son nom et prénom, le jour de l'absence, l'heure de départ et surtout l'heure de retour. Il est à disposition 24h/24h 7jours sur 7 à l'accueil.

# Formalités administratives



## Les visites

Les résidents peuvent recevoir familles et amis chaque fois qu'ils le souhaitent soit dans leur chambre, soit dans les locaux communs. Les visites permettent de maintenir le contact avec l'extérieur, à ce titre elles sont libres. Toutefois, nous vous informons que les portes d'entrée seront fermées chaque soir à 21 heures et ouvriront à 7 heures le lendemain. Nous soulignons que les visites du matin seront toujours délicates en raison des services du petit déjeuner, des toilettes, des soins et des visites des médecins. Les résidents peuvent également inviter une ou plusieurs personnes à partager leur repas. Dans ce cas il est demandé de prévenir le bureau d'accueil du nombre de couverts au moins 48 heures à l'avance. Le prix des repas sera facturé soit directement au résident soit aux invités s'ils le désirent. Les visiteurs ne doivent pas rester dans les chambres pendant que les résidents prennent leur repas dans la salle à manger.

## Hospitalisation

Lors de l'admission il est demandé au résident, ou à ses proches, de bien vouloir remettre à la direction une fiche de renseignements afin de faire face à toutes les démarches nécessaires en cas de maladie ou d'hospitalisation. En cas d'extrême urgence, et en coordination avec le médecin attaché à l'établissement, le médecin traitant, le médecin appelé ou le centre 15, il pourra être décidé que le résident soit transféré dans la structure hospitalière la plus proche et la plus apte à le recevoir.

## En cas de décès

En cas de décès du résident, le référent sera prévenu téléphoniquement par le personnel de la résidence. Si ce dernier n'est pas joignable, le personnel présent s'engage à contacter les 'autres personnes à prévenir' référencées dans le logiciel de gestion des soins. La résidence pourra, en dehors des dispositions différentes prises par le défunt ou le référent, faire appel à un prestataire extérieur pour réaliser les soins du défunt (thanatopraxie). Cette prestation sera facturée, à prix coûtant. La résidence a la possibilité de mettre à la disposition des familles un lieu composé d'un salon funéraire, d'un salon de repos et d'une tisanderie.

# Formalités administratives



## Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est affiché, conformément à la législation en vigueur (décret no 2003-1095 du 14 novembre 2003), dans le hall du rez-de-chaussée, sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Le présent règlement est remis à chaque résident au plus tard le jour de son admission. En cas de non observation de ce règlement, ou si le résident ou ses proches contreviennent à l'honnêteté, à la morale, ou au respect d'autrui, la direction se réserve le droit de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident. Les observations seront faites oralement et par écrit et la mesure soumise au Conseil de la Vie Sociale ainsi qu'au Conseil d'Administration. Le résident frappé d'exclusion sera averti ainsi que sa famille par lettre recommandée avec accusé de réception et ne pourra prétendre à aucune indemnité.

## Contrat de séjour

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement ou de l'association et ceux du résident avec toutes les conséquences qui en résultent. Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

## Objet du contrat

La réglementation récemment modifiée (réforme de la tarification du 26/04/1999 et décret du 4 mai 2001 ainsi que la loi du 2 janvier 2002) impose l'existence d'un contrat de séjour écrit. Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de votre prise en charge et/ou de votre accompagnement, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. En conséquence, les prestations convenues entre la résidence La Châtaigneraie et le résident sont adaptées aux besoins de ce dernier. Il est important qu'avant d'apposer votre signature au bas de ce contrat vous sachiez quel en est son contenu. Ce contrat a été l'objet d'un entretien oral.

Ce contrat est remis à chaque résident le jour de son admission à la Résidence « La Châtaigneraie ».



# Présentation de la résidence

# Présentation de la résidence

## Le conseil de vie sociale

Le conseil de la vie sociale est destiné à garantir les droits des usagers et, plus particulièrement, la participation des résidents au fonctionnement de l'établissement.

C'est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des personnes vivant au sein de la résidence.

Les membres du conseil de la vie sociale peuvent débattre sur de nombreux sujets en rapport avec l'organisation et le fonctionnement de l'établissement ou du service. Ils peuvent formuler, à l'issue d'un vote, des avis et des propositions portant, notamment, sur les points suivants :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités de l'établissement, l'animation socioculturelle,
- les projets de travaux et d'équipements,
- la nature et le prix des services rendus par l'établissement,
- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux,
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ses participants, ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.
- l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement de la structure et du projet d'établissement.

Le conseil doit se réunir trois fois par an sur invitation écrite du président du conseil. Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, qui est désigné parmi les personnes accueillies. Les avis et les propositions adoptés par les membres du conseil de la vie sociale font l'objet d'un relevé de conclusions qui est d'une part, adopté avant ou lors de la prochaine réunion du conseil, et d'autre part, adressé au conseil d'administration de l'association.

Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour au moins un an et renouvelable.

La composition du Conseil de la Vie Sociale est affichée en salle d'activités.

La directrice de l'établissement, ou son représentant, est présent aux réunions du conseil de la vie sociale, mais ne peut pas participer aux votes.

# Présentation de la résidence

# Présentation de la résidence



## La commission de menus

La commission des menus est un outil destiné à garantir les droits des usagers et, plus particulièrement, la participation des résidents à la gestion des menus alimentaires.

C'est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions liées aux menus alimentaires des résidents. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des personnes vivant au sein de la résidence. Les membres de la commission des menus peuvent débattre sur des sujets en rapport avec l'organisation et le fonctionnement de la restauration dans l'établissement. Ainsi, ils peuvent ainsi formuler des avis et des propositions.

La commission des menus se réunit régulièrement sur invitation écrite du directeur de l'établissement. Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, qui est désigné parmi les personnes présentes.

Les avis et les propositions adoptés par les membres de la commission des menus font l'objet d'un relevé de conclusions qui est, d'une part, adopté avant ou lors de la prochaine réunion de la commission, et d'autre part, adressé au conseil de la vie sociale de l'association. Celui-ci doit obligatoirement faire connaître aux membres de la commission des menus les suites, favorables ou défavorables, qu'il entend réserver aux avis et aux propositions formulés.

La composition de la Commission des Menus est affichée en salle d'activités.

La directrice de l'établissement ou son représentant est présent aux réunions de la commission des menus, mais ne peut pas participer aux votes.

# En cas d'incendie



## Les règles de sécurité en cas d'incendie

Le feu progresse très rapidement : En quelques minutes, les conditions peuvent devenir intenable. Il faut donc **agir vite** et **respecter les consignes suivantes** :

### VISITEUR

- **Au signal d'alarme, commencez immédiatement et calmement votre évacuation.**
- Ouvrez la porte prudemment. Si le corridor est libre de fumée et de chaleur suffocantes, quittez la chambre et **fermez la porte**.
- Si la fumée et la chaleur vous empêchent d'évacuer par le corridor, retournez dans la chambre. **Fermez la porte** et **signalez votre présence aux sauveteurs** en utilisant le système de garde de la résidence, en attirant l'attention à la fenêtre (serviette, drap, etc.) ou, si possible, en sortant sur le balcon.
- Ne perdez pas de temps à chercher vos affaires.
- Dirigez-vous vers les sorties. A moins d'avis contraire, **utilisez seulement les escaliers en suivant les signalisations sorties de secours**.
- Rendez-vous au point de rassemblement situé à l'extérieur. Une fois au point de rassemblement, prévenez la personne responsable de votre présence et suivez attentivement ses directives. Ne retournez jamais dans la résidence pour sauver une personne ou un animal ou pour récupérer des effets personnels.

### RESIDENT

- **Au signal d'alarme, commencez immédiatement et calmement votre évacuation.**
- Ouvrez la porte prudemment. Si le corridor est libre de fumée et de chaleur suffocantes, quittez votre chambre et **fermez la porte**.
- Si la fumée et la chaleur vous empêchent d'évacuer par le corridor, retournez dans votre chambre. **Fermez la porte** et **signalez votre présence aux sauveteurs** en utilisant le système de garde de la résidence, en attirant l'attention à la fenêtre (serviette, drap, etc.) ou, si possible, en sortant sur le balcon.
- Ne perdez pas de temps à chercher vos affaires.
- Si vous êtes jumelé à un résident qui a besoin de votre aide, rejoignez cette personne. Si vous ne pouvez pas la rejoindre, **sortez et rejoignez le responsable de votre service en la prévenant que untel est resté dans sa chambre**.
- Rendez-vous au point de rassemblement situé à chaque service. Une fois au point de rassemblement, prévenez la personne responsable de votre présence et suivez attentivement ses directives. Ne retournez jamais dans votre chambre ou couloir pour sauver une personne ou un animal ou pour récupérer des effets personnels.