Livret d'accueil
Règlement de fonctionnement

EHPAD Les Baraquins

36 Rue des Loges 37460 Villeloin Coulangé
Tel : 02 47 91 29 29 - Fax : 02 47 92 62 96
www.ehpad-lesbaraquins.fr

Mise à jour : octobre 2026

La Direction, le personnel et le conseil d'administration sont tous heureux de vous accueillir à l'EHPAD *Les Baraquins* qui sera votre lieu de vie et de soins.

Ce livret vous est remis pour faciliter votre connaissance de l'établissement.

Le personnel de l'EHPAD se tient à votre disposition, il va au fil des jours mieux vous connaître et assurera, dans la discrétion votre accompagnement quotidien.

Soyez assurés que tous les moyens dont nous disposons seront mis en œuvre pour que votre séjour soit le plus agréable possible : n'hésitez pas à nous solliciter.

Le personnel sera attentif à votre confort, nous vous remercions de votre confiance et vous souhaitons un bon séjour parmi nous.

Situation géographique

Au cœur du Val d'Indrois, entre Loches et Valençay, l'EHPAD *Les Baraquins* est situé à 500m du bourg de Villeloin Coulangé.

Dans un cadre de verdure, tranquille et reposant, entre champs et vignes, il domine l'Indrois.

A 20 km de Loches, l'EHPAD ne bénéficie pas de lignes régulières de bus.

Cependant, un service de bus à la demande existe. Sur un simple appel téléphonique à l'avance, un transport peut être organisé (circuit Villeloin – Loches). Renseignements au 08 06 70 33 33

Un peu d'histoire

Ouvert le 1er mars 1984, le projet est à l'initiative du conseil municipal qui avait pour objectif de maintenir les aînés du canton dans leur cadre de vie habituel, proche de leur famille.

L'établissement tire son nom *Les Baraquins* du lieu-dit sur lequel il a été construit, le baraquin est le nom donné aux maisons de vignes, petites bâtisses en pierre servant à remiser les outils.

On peut apercevoir un baraquin derrière la résidence.

Présentation générale

D'une capacité de 83 lits et 2 places d'hébergement temporaire, la résidence comprend 30 chambres à 1 lit et 29 chambres à 2 lits.

Vous pouvez vous faire inscrire sur liste d'attente si vous souhaitez que vous soit attribué une chambre seule lors de votre séjour.

Un accueil conjoint Personnes Agées Dépendantes et Personnes Handicapées Vieillissantes existe au sein de l'établissement. Un accompagnement spécifique pour les Personnes Handicapées Vieillissantes est proposé grâce à la présence d'Aides Médico Psychologique dans l'établissement.

La salle à manger, salons, salon de coiffure et la mini boutique sont situés au rez-de-chaussée.

Des espaces de rencontres existent à chaque étage, favorisant les contacts entre résidents ou l'accueil des visites.

Les chambres doubles permettent l'accueil de couple

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)*
- *Un questionnaire d'habitudes de vie*
- *Le règlement de fonctionnement*
- *Le 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*
- *Une attestation responsabilité civile*
- *Une copie de votre contrat obsèques, le cas échéant*
- *La liste des coordonnées des enfants ou personnes proches*
- *La copie de votre jugement de protection, le cas échéant*
- *La copie de votre notification APA si vous en êtes bénéficiaire*
- *Le dernier avis d'imposition*
- *La copie de votre carte d'identité*
- *Une photo d'identité (facultative)*

Si vous souhaitez que l'établissement se charge de faire une demande d'allocation logement :

- *Les 2 derniers avis d'imposition*
- *Les derniers avis de déclaration fiscale des caisses de retraite*
- *1 relevé 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 un 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.

Le service des admissions ouvert de 8h30 à 17h00 est là pour répondre à vos questions et vous aider dans vos démarches.

Votre accueil

Vous avez été accueilli par un soignant qui est l'un de vos 2 référents, leurs missions sont :

- ✓ De vous accueillir au mieux
- ✓ De participer à l'élaboration de votre Projet d'Accompagnement Personnalisé
- ✓ De gérer votre environnement et vos effets

Vous avez également fait la connaissance de l'équipe infirmière qui assurera votre suivi de santé.

Le service administratif est à votre disposition pour vous fournir toutes les informations sur vos droits ainsi que sur les formalités à accomplir.

Argent et objet de valeur

Sous réserve d'éventuelles mesures de protection juridique, le résident peut disposer librement de son patrimoine et de ses revenus et conserver des biens, effets et objets personnels.

Par prudence, il est toutefois vivement recommandé au résident de ne garder avec lui que ce qu'il juge strictement indispensable en matière d'argent, de bijoux ou d'objets de valeur.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces biens.

Le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à assurer la gestion financière des résidents et ne peut percevoir aucun pourboire.

▪ Votre chambre

Votre chambre devient votre domicile, elle est meublée et possède un placard penderie, nous vous encourageons à apporter vos meubles et objets personnels afin de personnaliser votre chambre.

Ce que vous pouvez apporter :

- ✓ Armoire et commode
- ✓ Fauteuil
- ✓ Meuble TV + TV
- ✓ Petit salon de jardin
- ✓ Chaîne, poste de radio
- ✓ Bac à linge
- ✓ Tableaux et cadres
- ✓ Petite table et chaise
- ✓ Meuble à chaussures
- ✓ Lampe
- ✓ Téléphone (non fourni)
- ✓ Petit meuble salle de bain

Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette accessible aux fauteuils roulants, les chambres doubles sont équipées d'une douche

Elles sont toutes dotées d'une prise télé et de téléphone et d'un appel malade.

Chaque chambre est équipée d'un balcon en étage ou d'une terrasse en rez-de-chaussée, que vous pouvez fleurir à votre convenance.

A votre demande nous vous remettrons la clé de votre chambre, ainsi, vos objets personnels seront en sécurité.

▪ Vos repas

La cuisine est confectionnée sur place par les cuisiniers de l'établissement.

Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 7h30 et jusqu'à 9h30. Le déjeuner est servi à 12h15 et le dîner à 18h15 en salle de restauration.

Un goûter avec boisson est proposé à partir de 15h30.

Exceptionnellement, les repas peuvent être servis en chambre, selon

votre état de santé.

Vos proches ont la possibilité de venir déjeuner avec vous, pour ce faire, ils devront réserver un repas au moins 48h à l'avance auprès de l'administration.

Le nombre de proches est limité à 3 par résident. Aucune réservation n'est possible pour les 24, 25, 31 décembre et 1er janvier.

- ## Vos soins

L'équipe soignante, constituée de professionnels qualifiés (infirmiers, aides-soignants, aides médico psychologique et accompagnants éducatifs et social) assure la surveillance de votre état de santé et de vos traitements.

Elle vous aide si besoin dans l'accomplissement des gestes de la vie courante (hygiène, mobilisation, alimentation…) et assure une présence continue 24 heures sur 24.

Vous avez le libre choix de votre médecin traitant, que vous pouvez voir avec l'infirmière ou votre personne de confiance si vous le souhaitez.

Sur prescription médicale, vous pourrez avoir recours à différents professionnels qui viennent régulièrement assurer leurs prestations au sein de la maison de retraite : kinésithérapeute, orthophoniste, pédicure podologue.

Pour ces différents professionnels, comme pour votre médecin traitant, vous avez le libre choix de votre professionnel.

L'établissement a signé une convention avec la pharmacie de Villeloin Coulangé pour la délivrance des médicaments sous forme de piluliers sécurisés.

Votre linge

L'entretien du linge (lavage et repassage) est assuré par une entreprise extérieure, qui assure deux rotations par semaine.

Le linge de maison

Le linge de maison (draps, serviettes de table, serviettes et gants de toilette,…) n'est fourni que par l'établissement.

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 sera marqué à votre nom et prénom, à l'aide d'étiquettes spécifiques. Cette prestation est assurée par l'établissement.

Son entretien (lavage et repassage) est assuré par une entreprise extérieure.

Tout apport de linge supplémentaire doit être déposé au secrétariat (la semaine) ou au bureau infirmier le week-end, afin qu'il identifié avant sa mise en service.

La vie sociale

L'animation

Une équipe d'animation organise du lundi au vendredi des activités. Le planning de ces activités est affiché toutes les semaines dans le hall à côté du salon piano bar.

- ✓ Danse assise
- ✓ Jeux de société
- ✓ Anniversaires (1 fois par mois)
- ✓ Atelier bricolage

- ✓ Atelier bien-être
- ✓ Pétanque
- ✓ Spectacles musicaux
- ✓ Marche active
- ✓ Gymnastique douce ….
- ✓ Atelier cuisine
- ✓ Atelier mémoire
- ✓ Fêtes à thèmes
- ✓ Détente musicale et chorale

Et tout au long de l'année, des sorties, échanges, séjours et visites sont organisés (grâce à notre mini bus aménagé pour les personnes à mobilité réduite).

Ces activités où participent parfois des intervenants extérieurs sont encadrées par le personnel de l'établissement et souvent organisées par l'association « *Doux Logis* », association Loi 1901, créée pour développer l'animation au sein de la résidence.

La participation des familles et des bénévoles (ayant signé une convention de bénévolat avec l'établissement) y est la bienvenue.

Vous avez la possibilité de vous détendre dans les salons et regarder la télévision située dans chacun d'entre eux.

Notre parc est accessible et nous vous invitons à l'utiliser à votre guise lorsque les conditions météorologiques le permettent.

Les visites

Vos amis et vos proches sont les bienvenus.

Si les visites ont lieu de préférence entre 11 h et 20 h, elles sont également possibles en dehors de ces horaires, à condition toutefois de ne pas gêner le fonctionnement du service. Pour des raisons de sécurité, les portes de l'établissement sont fermées entre 21 h et 6h30, un interphone y est disponible, afin d'être mis en relation avec le personnel.

Dans la limite des places disponibles (3 convives au maximum lors d'un même repas), l'invitation à déjeuner de parents ou d'amis est possible et doit être sollicitée au plus tard 48 H auparavant au secrétariat.

Prix du repas « Accompagnant » au 1er/01/2026

- Repas invités 9.50 €

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 de service.

La porte d'entrée est fermée de 21 h à 6h30 : un interphone permet d'en demander l'ouverture par le personnel

Le courrier

Le courrier est distribué quotidiennement par l'animatrice présente. Une boîte aux lettres est à votre disposition à l'extérieur proche de l'entrée de l'établissement pour le départ du courrier. La levée a lieu du lundi au samedi dans la matinée.

Les conditions d'hébergement

Aucun secteur spécifique de l'établissement n'est particulièrement réservé à l'hébergement des résidents handicapés.

A ce jour, on ne peut garantir de chambre individuelle, l'attribution des chambres se faisant selon la disponibilité.

En revanche toute notre attention est apportée pour que la cohabitation en chambre double soit la plus harmonieuse possible.

En fonction de vos ressources et/ou de votre niveau d'autonomie, vous pouvez prétendre à :

- L'aide personnalisé au logement
- L'aide sociale
- L'aide personnalisée à l'autonomie

Le prix de journée est composé :

- D'un tarif **hébergement** facturé intégralement : au **1er/05/2026** il est de **56,37 €**

- 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 Départementaux au titre de l'APA selon la notification d'attribution de l'aide, sous réserve de dispositions propres à chaque département et de votre situation au regard de vos droits APA)

*Au **1er/05/2026** les tarifs sont de :*

GIR 1-2 : **21,33€**

GIR 3-4 : **13,54€**

GIR 5-6 : **5,74€**

Les tarifs sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental d'Indre et Loire, sur proposition du Conseil d'Administration. L'arrêté fait l'objet d'un affichage permanent dans l'établissement dès réception.

Les différentes catégories de personnel au sein de l'établissement :

Le personnel administratif :

- 3 personnes, leurs bureaux sont situés au rez-de-chaussée au niveau de l'accueil

  N° d'appel interne : 2929

Le personnel technique :

- L'équipe cuisine et office : la cuisine se situe à côté de de la salle à manger

  N° d'appel interne : 2956

- L'équipe lingerie : la lingerie se situe au sous-sol, pour tout problème concernant votre linge, elles sont à votre disposition

  N° d'appel interne : 2960

- 2 ouvriers d'entretien : chargé de l'entretien courant des locaux et du parc, ils sont à votre disposition

  N° d'appel interne : 2900

Le personnel de soin et d'accompagnement :

Chargé de votre santé, de votre confort et de l'entretien de votre environnement selon le niveau de compétences de chacun, l'équipe est composée de :

- 1 médecin coordonnateur : Dr ESTEVE Henri

  N° d'appel interne : 2930

- 1 infirmière coordinatrice : Mme DENIS Nathalie

  N° d'appel interne : 2996

- 1 psychologue : Mme MERCIER Dora

  N° d'appel interne : 2933

- 4 infirmières : leur bureau est situé au 1er étage

  N° d'appel interne : 2999

- 1 ergothérapeute : Fabien ROCHET

- L'équipe nursing : Aides-Soignants, Aides Médico Psychologique et Agents des Services Hospitaliers auprès de vous pour les actes de la vie courante

➢ Une équipe d'hygiène des locaux, constituée de 5 personnes, participe aussi à la distribution des petits déjeuners en chambre

➢ 1 animatrice

N° d'appel interne : 2955

Vos interlocuteurs

La Présidente du Conseil d'Administration : M. PILARD Vincent, maire de Villeloin Coulangé

La Directrice : Mme BADET Elodie (secrétariat : 02 47 91 29 29)

L'infirmière coordinatrice : Mme DENIS Nathalie 02 47 91 29 96

Vos représentants au conseil d'établissement :

M. PEROCHON Christian et M. BERTHOMMIER Bernard

La liste des personnes qualifiées pour le département d'Indre et Loire :

En cas de litige avec l'établissement

Mme MOUNIER Marianne, ancienne Directrice Personnes âgées/Personnes handicapées au conseil départemental d'Indre et Loire.

Mme BARILLET-LEPLEY Maryline, Directrice générale adjointe de l'Association Touraine Education Culture

Mme LEBLANC Laure, ancienne Directrice de la Fédération ADMR d'Indre et Loire

Pour contacter ces personnes, s'adresser :

- Au Conseil Départemental d'Indre et Loire 02 47 31 47 31

- A l'Agence Régionale de Santé—Délégation départementale d'Indre et Loire 02 38 77 34 34

Les différents représentants du culte :

Catholique :

Pour tous renseignements ou demandes

Mme TESSIER Nicole

nicole.tessier37@orange.fr

06 79 59 79 60

Protestant :

Eglise protestante réformée de Touraine 35 Rue du Dr Ledouble 37000 Tours

09 52 82 61 68

Israélite :

Association culturelle Israélite d'Indre et Loire et Synagogue 37 Rue Parmentier 37000 Tours

02 47 61 85 57

Musulman :

Communauté Islamique 18 Rue Lobin 37000 Tours

02 47 66 38 03

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement est établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- A l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Conformément à l'article L.311-7 du CASF, le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies.

Le présent document s'adresse aux personnes âgées ainsi qu'aux personnes handicapées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la maison de retraite le 16 octobre 2026. Il est valable pour une durée de 5 ans maximum.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS 19

1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT/PROJET DE VIE 19
1.2 - DROITS ET LIBERTES 19
A. VALEURS FONDAMENTALES. 19
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE 20
C. CONSEIL D'ADMINISTRATION 20
1.3 - DOSSIER DU RESIDENT 21
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE 21
B. DROIT D'ACCES 21
1.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES 21
1.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE 21
1.6 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION 21
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT 21
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES » 22

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT 22

2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT 22
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES 23
2.3 ADMISSIONS 23
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR 24
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION 24
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE 25
2.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES 25
A. SECURITE DES PERSONNES 25
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS 26
C. ASSURANCES 26
2.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES 26
A. VAGUE DE CHALEUR 26
B. INCENDIE 26

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE 27

3.1 – REGLES DE CONDUITE 27
A. RESPECT D'AUTRUI 27
B. SORTIES 27
C. VISITES/SORTIES 27
D. ALCOOL – TABAC 28
E. NUISANCES SONORES 28
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS 28
G. SECURITE 29
3.2 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES 29
A. LES LOCAUX PRIVES 29
B. LES LOCAUX COLLECTIFS 29
3.3 – PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS 29
3.4 – REPAS 30
A. HORAIRES 30
B. MENUS 31

3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS 31
3.6 - DROIT A L'IMAGE : 31
3.7 – PRISE EN CHARGE MEDICALE 31
3.8 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN 32
3.9 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE 32
3.10 - FIN DE VIE 32
3.11 – COURRIER/TELEPHONE 33
3.12 – TRANSPORTS 33
A. ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT 33
3.13 – ANIMAUX 34
3.14 – PRESTATIONS EXTERIEURES 34
3.15 - AUTRES SERVICES A DISPOSITION 34

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'EHPAD est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées et les personnes handicapées résidants en son sein, dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage…), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs répondant à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte

- Droit à l'information

- Liberté de circulation

- Droit aux visites

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés

- des intervenants extérieurs

- des autres résidents

- de leurs proches

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément au décret 2004-287 du 25/03/2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents

- des familles

- des personnels

- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

b. Conseil d'Administration

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 présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat.

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux, il est présidé par le maire ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accueillies.

1.3 - Dossier du résident

a. *Règles de confidentialité*

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

b. *Droit d'accès*

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

La communication des données s'effectue avec un accompagnement médical.

1.4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches, est encouragée par l'ensemble des membres de l'établissement.

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Au niveau national, un dispositif d'alerte sur les risques de maltraitance est mis en place, il s'agit d'un numéro d'appel unique : le 3977

1.6 – concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins tous les deux ans, grâce à un questionnaire de satisfaction. Le résultat sera présenté au Conseil de Vie Sociale et au Conseil d'Administration.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité. La dernière évaluation date de décembre 2017.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

c. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil général. 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 ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD de Villeloin est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie, de l'aide sociale, et des APL le cas échéant.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation. Une section spécifique de 18 places est prévue pour accueillir des personnes handicapées vieillissantes.

Les critères d'admissions tiennent compte de l'origine géographique des résidents. Dans la limite des places disponibles, la maison de retraite reçoit d'autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

2.3 Admissions

Dans la mesure du possible, une visite de préadmission est prévue avant toute entrée dans l'établissement, comprenant un entretien médical et une visite de l'établissement.

Au vu de ces éléments le médecin coordonnateur donne son avis sur l'admission de la personne.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- La copie du ou des livrets de famille ou un extrait d'acte de naissance
- La copie de la carte d'identité ou du passeport
- La copie de l'attestation de sécurité sociale et la carte vitale.
- La copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle qui sera fourni annuellement.
- Les justificatifs des ressources.
- La copie du dernier avis d'impôts.
- L'engagement de paiement, l'acte de cautionnement solidaire
- Le document relatif au droit à l'image.
- Les coordonnées des personnes à contacter.

Et s'il y a lieu :

- La copie de la carte de mutuelle en cours de validité.
- La décision d'attribution d'APA à domicile

- La copie du jugement de mesure de protection.
- La copie de notification d'aide sociale
- La copie de la carte d'invalidité
- Le contrat obsèques
- La copie de la carte de don du corps
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance
- Les directives anticipées

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne accueillie (ou à défaut son représentant légal) et l'établissement conformément au décret N°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou demande individuelle de prise en charge prévu par l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5 - Conditions de participation financière et de Facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne), et les prestations socles. Les prix sont précisés dans le contrat de séjour.

A partir de la date de mise à disposition du logement, il est facturé des frais de réservation équivalents au tarif hébergement intégral (sans déduction du forfait hospitalier).

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement :

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- Par paiement en ligne
- Par prélèvement automatique.

L'EHPAD étant sous statut d'établissement public, le percepteur est le comptable de l'établissement.

Si l'autonomie du résident le permet, il peut gérer lui-même sa clé de chambre. En cas de perte de celle-ci un montant forfaitaire sera facturé. Ce montant est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration.

Règlement des frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

Les résidents relevant de l'aide sociale doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne hébergée sans pouvoir être inférieurs à 1% du montant annuel de l'Allocation de Solidarité aux personnes Agées (ASPA), soit 125€ par mois en 2026, pour les personnes âgées, et 30% de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) à taux plein pour les personnes handicapées vieillissantes.

Il en est de même pour les résidents pour lesquels une demande d'aide sociale a été déposée auprès des services de l'aide sociale du Département dont relève la personne accueillie. L'usager doit reverser une provision à hauteur de 90% de ses ressources dans l'attente de l'admission à l'aide sociale.

2.6 – En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résident de plus de 72 heures, le logement est conservé pendant 21 jours. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier qui est de 23€ par jour (en hôpital ou clinique) ou 17€ par jour (en service psychiatrique d'un établissement de santé), au 1er mars 2026, pendant les 21 jours.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est forfaitaire. Il correspond au tarif hébergement minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant et une durée maximale fixés dans le règlement départemental d'aide sociale. (Trente-cinq jours par an maximum)

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance continue à être facturé sur 30 jours. L'APA continue à être versée au bénéficiaire pendant 30 jours, au-delà le résident doit acquitter le tarif de réservation ou libérer la chambre.

En cas de départ définitif pour convenance personnelle, un préavis d'un mois est demandé.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour la plus grande sécurité possible des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Afin d'assurer le confort de tous, la résidence bénéficie d'une présence 24h/24 de personnel de soin qualifié (aides-soignants, aides médico-psychologique, agents de services hospitaliers)

c. *Biens et valeurs personnels*

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Il est déconseillé de garder dans la chambre des sommes importantes et des objets de valeur. La résidence met à disposition un dispositif sécurisé permettant de disposer d'argent personnel en limitant les risques de vol. Pour ce faire, un compte au Crédit Agricole est ouvert, géré par l'Association « Doux Logis », le résident peut y déposer son argent personnel. Chaque jeudi, le régisseur peut lui remettre l'argent dont il aurait besoin.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Dans cet esprit, la résidence ne peut également être tenue responsable de la perte d'objets tels que lunettes, prothèses, etc…

Par la signature du contrat de séjour, le résident ou son représentant légal reconnaissent avoir été informés sur les préconisations et les règles relatives aux biens et objets personnels, et plus particulièrement sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement.

d. *Assurances*

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

2.8 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose de plusieurs salles climatisées ou rafraichies (salle de restauration, salon).

Les tournées d'hydratation sont plus nombreuses durant les périodes de fortes chaleurs. L'ensemble des membres du personnel est attentif à l'hydratation et au rafraichissement des résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent périodiquement

la visite de la commission départementale de sécurité, le fonctionnement de l'EHPAD est soumis à l'avis favorable de cette commission.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c. vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose, ou tout autre risque d'origine virale ou épidémique.

III –REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune, lorsqu'un résident conscient dûment averti cause des désordres persistants, la Direction peut prendre toute mesure appropriée pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'intéressé.

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties

L'EHPAD est un établissement ouvert ou chaque résident peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

c. Visites/Sorties

Les visites ont lieu de préférence tous les jours de 11h00 à 20h00, mais restent possibles en dehors de ces horaires. Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière et qui doit être à jour de ses vaccinations. Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner

le fonctionnement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Concernant les bénévoles extérieurs, les modalités d'intervention dans l'établissement sont régies par une convention passée entre eux et la Direction.

Chacun a la liberté d'aller et venir à sa guise et d'organiser ses journées à sa convenance. Cependant, si le résident prévoit de ne pas être présent au moment des repas, il est demandé d'en informer le personnel.

De même, si la personne accueillie regagne la résidence tard le soir, le personnel doit être informé de l'heure de retour prévisible afin d'éviter de bien légitimes inquiétudes et de permettre au personnel de nuit de l'accueillir.

En cas de retour tardif, un poste téléphonique situé près de la porte d'entrée permet d'aviser le personnel de l'arrivée (portes fermées de 21h00 à 6h30).

La personne accueillie a la possibilité de s'absenter pour convenances personnelles cinq semaines par an, la chambre est conservée et le coût du repas déduit.

d. Alcool – Tabac

L'introduction de boissons alcoolisées est tolérée après signalement au personnel de l'EHPAD, mais l'abus est interdit.

Conformément au décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, la Direction n'autorise pas les résidents à fumer dans les espaces privatifs (chambres et balcons).

L'espace réservé aux fumeurs se situe à l'extérieur, devant l'entrée de l'EHPAD.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident ou ses proches ou le personnel.

Le personnel pourra prendre les mesures nécessaires en cas de denrées périmées.

g. *Sécurité*

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. *Les locaux privés*

La chambre est meublée par l'établissement. L'établissement incite cependant à la personnaliser avec ses objets personnels (fauteuil, commode, table, bibelots, photos…) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Nous vous recommandons d'assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire, l'établissement dégageant toute responsabilité en cas de vol ou dégradation. L'utilisation d'appareil personnel de chauffage, de cuisson ou d'entretien du linge est interdite dans les chambres, ainsi que les réfrigérateurs pour des raisons d'hygiène.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement. Le nettoyage des biens des personnes reste à la charge du résident.

Les petites réparations sont assurées par le personnel d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le Directeur en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. *Les locaux collectifs*

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil. Un registre de visite est disponible dans le sas d'entrée.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 – Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres

du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (prénom) ne sont pas autorisées par l'établissement. Sauf situation exceptionnelle.

Le personnel frappe systématiquement à la porte et attend une réponse potentielle du résident avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

La Direction exige du personnel la plus grande qualité en termes de relation avec les résidents et attend en contrepartie le même comportement de leur part.

3.4 – Repas

a. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre, si l'état de santé de la personne le justifie, aux heures suivantes :

- petit déjeuner : de 7h30 à 9h30 de façon échelonnée, en chambre
- déjeuner : 12h15
- dîner : 18h15

Une collation peut être servie la nuit, il suffira au résident d'en faire la demande auprès du personnel.

Une collation est servie à partir de 15h30. Une tournée d'hydratation est prévue le matin de 10h30 à 11h00 en été.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'accueil la semaine où à l'infirmière les week-ends.

La réservation pour déjeuner avec son proche (dans la limite de 3 personnes) doit être signalée au moins 48h à l'avance en semaine. Le prix du repas est de 9.50€ par personne.

Les personnes qui viennent déjeuner doivent être présentes à 12h15, le menu servi sera identique à celui des résidents. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration.

La réservation ne peut être prise que sous la condition de consommer le repas élaboré par l'établissement. Le règlement se fait auprès du secrétariat. (Les week-ends et jours fériés, le règlement peut être déposé dans la boîte aux lettres de l'administration).

Toutefois, en raison de diverses causes, et notamment en cas de crise sanitaire, les réservations peuvent être suspendues.

Dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective, l'accès à la cuisine est

interdit à toute personne étrangère au service.

b. Menus

La cuisine prend en compte les régimes prescrits, mais aussi les habitudes alimentaires des résidents ; les menus sont affichés chaque semaine.

L'établissement applique le principe de laïcité en matière de régime alimentaire. Cependant, il s'engage à prendre en compte les convictions religieuses de chaque résident et s'efforce de prendre les mesures nécessaires au respect des règles afférentes à chacune, dans la limite où ces mesures sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. (Circulaire n°5209/SG du 13/04/07 relative à la laïcité dans les services publics).

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Une commission de restauration se réunit au moins 3 fois par an pour se prononcer sur les menus proposés, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du responsable du service restauration, de la diététicienne, des résidents, d'une animatrice, d'une infirmière et d'un agent du nursing.

3.5 - Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées tous les jours, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer (résidents, familles, visiteurs…).

Le programme journalier d'animation est inscrit sur le panneau d'affichage prévu à cet effet dans le hall d'entrée.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sortie, séjour vacances).

3.6 - Droit à l'image :

Conformément à l'article 9 du Code Civil concernant le respect de la vie privée et à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le résident ou son représentant légal fournit un écrit signé, stipulant l'acceptation ou non de publication de photographies le représentant lors d'expositions photographiques, lors de la publication du journal interne, sur le site internet de l'établissement, ou à d'autres occasions.

3.7 – Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin traitant est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers

lors de la consultation. Le résident a la possibilité de conserver son médecin traitant, si ce dernier accepte de se déplacer à Villeloin Coulangé. Sinon, il pourra choisir un des médecins intervenants dans l'établissement.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, kinésithérapeute et orthophonistes font partie des frais de séjour et sont pris en charge par l'EHPAD. Il est toutefois recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou l'assureur de leur choix.

Une assurance complémentaire leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire qui ne sont pris en charge par l'assurance maladie seulement dans le cas de transport lié à affectation longue durée.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur chargé de la coordination des soins, il peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.8 - Le linge et son entretien

Le linge de prestations hôtelières (draps, dessus de lit, alèses, taies d'oreillers…) n'est fourni que par l'établissement.

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 sera marqué à votre nom et prénom entiers, à l'aide d'étiquettes spécifiques. Cette prestation est assurée par l'établissement.

Son entretien (lavage et repassage) est assuré par une entreprise extérieure.

Tout apport de linge supplémentaire doit être déposé au secrétariat (la semaine) ou au bureau infirmier le week-end, afin qu'il identifié avant sa mise en service.

3.9 - Pratique religieuse ou philosophique

> 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. La liste des représentants des différents cultes est à votre disposition et le personnel peut les contacter pour vous.

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

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.10 - Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes et auprès de la psychologue.

L'établissement dispose d'un reposoir, pour les familles qui souhaitent se recueillir.

L'inventaire et la mise en carton des vêtements et objets personnels du défunt est assuré par le personnel.

3.11 – Courrier/Téléphone

Le courrier est distribué quotidiennement, sauf le week-end.

Une boîte aux lettres extérieure est prévue pour le courrier départ, la levée a lieu dans la matinée.

Les usagers peuvent également apporter leur téléphone dans leur chambre. Une ligne directe est attribuée à chaque résident. Les dépenses personnelles de téléphone sont facturées suivant le coût des communications passées, sur justificatifs et édition du relevé trimestriel des consommations, émanant du logiciel de facturation Nova COM.

3.12 – Transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

a. Accès à l'établissement – Stationnement

La localisation de l'EHPAD dans la commune est indiquée par fléchage.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait devant l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.13 – Animaux

Les animaux ne seront pas autorisés en tant que pensionnaire.

Les animaux sont admis en visite, ils doivent être tenus en laisse et rester sous la surveillance de leur propriétaire. Dans tous les cas, l'accès à la salle de restauration leur est strictement interdit.

3.14 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure…, et en assumera directement le coût.

L'établissement dispose d'une psychologue, son coût est pris en charge par l'établissement.

3.15 - Autres services à disposition

Une mini boutique, « la caverne d'Ali baba », au sein de laquelle vous trouverez quelques douceurs et objets d'usage courant, est ouverte 3 jours par semaine, dans les locaux de la résidence. Les horaires d'ouverture sont indiqués sur la porte. Elle est gérée par l'association « Doux Logis ».

Très régulièrement un des véhicules de l'établissement est utilisé pour effectuer des achats sur Montrésor, Loches, Tours…Le résident qui le souhaite, peut mettre à profit ce déplacement pour faire ses propres achats, parlez-en au personnel.

Charte des droits et libertés
De la personne accueillie *(annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003)*

Article 1 : PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine (ethnique ou sociale), de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : DROIT A L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : **DROIT A LA RENONCIATION**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : **DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect de souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : **DROIT A LA PROTECTION**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes

Il lui est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : **DROIT A L'AUTONOMIE**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne le droit de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : **PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches.

Article 10 : **DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A LA PERSONNE ACCUEILLIE**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : **DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : **RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.