

# LA PINÇONNIÈRE

## LE LAC - LA FORÊT

Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD),  
Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)



LIVRET D'ACCUEIL DU RÉSIDENT EN EHPAD

📍 Allée Forestière de Bégon - 41000 BLOIS 📞 02 54 55 80 10  
@ehpad-pinconniere@ch-blois.fr

 Centre  
Hospitalier  
Blois  
Simone Veil

# BIENVENUE

Madame, Monsieur,

La Direction et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue dans l'EHPAD.

Heureux de vous compter parmi les résidents, nous tenons à vous garantir que nous mettrons tout en œuvre pour que votre séjour soit des plus agréables et paisibles. Ce présent livret d'accueil vous donnera toutes les informations utiles et indispensables sur le fonctionnement de la structure. Nous vous remercions pour votre confiance.

*La Direction*

## SOMMAIRE

Conditions et procédures d'admission .....	3
Modalités administratives et financières .....	4
Votre santé .....	5
Votre confort .....	6
> les chambres .....	6
Les parties communes .....	7
PASA .....	8
Photos .....	9
Le restaurant .....	10
Vos relations avec l'extérieur .....	10
Animation .....	11
Services proposés .....	11
Vos droits .....	12-13
Garanties des droits des usagers .....	14
La charte de la personne âgée dépendante ...	15
La charte de la personne accueillie .....	15

### Annexes jointes à ce livret

- > Tarifs
- > Trousseau à prévoir pour toute entrée
- > Règlement de fonctionnement

*Ce livret d'accueil vous est proposé par  
le Centre Hospitalier Simone Veil de Blois*

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Composée de deux bâtiments, La Pinçonnrière La Forêt et Le Lac sont des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois.

Le Centre Hospitalier Simone Veil est un établissement de statut public, administré par un Directeur, nommé par le Ministre de la Santé, Président du Directoire et par un Conseil de Surveillance.

L'EHPAD de la Pinçonnrière est situé à la sortie de Blois, sur la route de Château-Renault, à l'orée de la forêt domaniale.

Son cadre boisé et ses espaces verts en font un lieu privilégié, calme et reposant. Des lignes régulières d'autobus donnent la possibilité à ceux qui le désirent de se rendre à Blois et ses environs.

L'EHPAD La Forêt dispose d'un PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés).

Dans chaque EHPAD a été institué (décret du 25 mars 2004) un Conseil de la Vie Sociale, composé de représentants des résidents, des familles ou représentants légaux, des personnels et du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Simone Veil.

### LE LAC

Cet EHPAD propose 86 places réparties sur 3 étages en chambres individuelles et chambres doubles.

### LA FORÊT

Cet EHPAD propose 102 places réparties sur 3 étages en chambres individuelles et chambres doubles.

# Procédures d'admission

## LA PINÇONNIÈRE



### CONDITIONS D'ADMISSION

- › L'établissement accueille les personnes de plus de 60 ans, sauf dérogation, seules ou en couple, sans condition de ressources financières.
- › En cas d'avis favorable et si une place est disponible, votre admission est prononcée par la Commission d'Admission du Centre Hospitalier Simone Veil à condition que le résident soit en accord avec les termes du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.
- › Vous faites le choix de votre futur lieu de vie, en fonction de vos attentes, de votre famille, de votre environnement. La Commission d'Admission peut vous réorienter vers l'EHPAD qui sera le plus adapté en fonction de votre degré d'autonomie.
- › Vous restez libre de pouvoir à tout moment en tenant compte d'un préavis (7 jours) quitter l'établissement et retourner dans un autre lieu de son choix. L'établissement peut à tout moment rompre le contrat de séjour en cas de manquement ou non respect du règlement et des termes du contrat.

### PROCÉDURES D'ADMISSION

Pour toute admission en :  
EHPAD - USLD - UHR du Centre  
Hospitalier Simone Veil, prendre  
rendez-vous auprès du service pour  
obtenir un dossier d'admission :

#### GESTION DES LITS ET DES ADMISSIONS :

02.54.55.67.00  
gestion.des.lits@ch-blois.fr  
du lundi au vendredi de 9h à 17h

Ce dossier peut être téléchargé  
également sur notre site :  
**www.ch-blois.fr**  
ou constitué via internet sur le site  
«Trajectoire Grand Âge»  
**trajectoire.sante-ra.fr**

Le dossier d'admission en :  
EHPAD - USLD - UHR comporte  
une partie administrative et une  
partie médicale à faire remplir par le  
médecin traitant.

À réception du dossier complet à  
la gestion des lits et des admissions,  
le dossier médical sera présenté à la  
commission d'admission.

Cette dernière évaluera l'orientation  
et vous proposera la première place  
disponible compte tenu de votre état  
de santé ou celui de votre proche.



# MODALITÉS

## LES AIDES FINANCIÈRES

Vous pouvez bénéficier de :

- > L'aide sociale à l'hébergement (avec étude de vos revenus)
- > L'allocation logement (CAF, MSA)
- > L'APA (Aide Personnalisée Autonomie)

## LES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES

Les prestations administratives, comptables, juridiques et budgétaires sont assurées par le Centre Hospitalier Simone Veil; cela inclut l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, ses annexes et ses avenants.

## LES ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Le résident doit souscrire une assurance « Responsabilité Civile Individuelle ».

## Administratives et Financières

### LES FRAIS DE SÉJOUR

Le tarif journalier de l'établissement comprend l'hébergement et la dépendance. Il est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois.

Le tarif journalier couvre les dépenses d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien (locaux, ménage, linge...) d'animation et de vie sociale.

Le tarif journalier relatif à la dépendance correspond à l'aide et à la surveillance ne relevant pas du soin, et au surcoût hôtelier lié à la dépendance. Le degré de dépendance de chaque résident est évalué à partir de la grille nationale AGGIR (Autonomie Gérontologique des Groupes ISO Ressources).

Vos soins médicaux et paramédicaux, vos médicaments, ainsi que les petites fournitures médicales sont pris en charge par l'établissement et remboursés par l'assurance maladie sous forme de dotation globale.

Pour les soins externes, consultations ou hospitalisations, il est nécessaire de souscrire à une mutuelle.

#### En revanche, ne sont pas inclus, notamment :

- > les soins de pédicure (hors prescription médicale) ;
- > les prothèses dentaires, les lunettes, les appareils de surdité, les bas de contention ;
- > les frais de transport selon la réglementation en vigueur.



## VOTRE SANTÉ

### L'équipe pluridisciplinaire

#### LA SURVEILLANCE MÉDICALE

L'établissement se situe dans la même agglomération que le Centre Hospitalier Simone Veil, ce dernier vous permet de consulter un grand nombre de spécialistes.

Si vous faites appel au praticien spécialiste de votre choix, les frais de transport ainsi que les honoraires sont à votre charge. Dans ce cas, l'ordonnance doit être remise aux infirmier(e)s du service afin que les médicaments prescrits soient fournis par la pharmacie du Centre Hospitalier Simone Veil, si toutefois ils font partie des spécialités qui y sont référencées.

Si le traitement d'une affection ne peut être assuré sur place, le médecin de l'établissement décide, en concertation avec vous ou votre famille de votre transfert vers un établissement plus adapté.

L'équipe est pluridisciplinaire, chaque agent participe à la prise en soins globale et adaptée à vos besoins. Chaque membre de l'équipe est formé et continue à se former à la prise en soins des Personnes Âgées Dépendantes physiquement et psychologiquement. Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par le personnel qualifié de l'établissement.

Le personnel infirmier et aide-soignant assure les soins infirmiers, de confort et aide à la vie quotidienne en fonction de vos besoins. Les compétences de chacun sont mises à votre service dans le but d'assurer des prestations de qualité dans les domaines de l'accueil, de l'hôtellerie, des soins et des loisirs.

Nous vous accompagnons dans tous les actes de la vie courante dans le respect et la dignité. Nous adaptons les soins afin de préserver au maximum votre autonomie et votre état de santé. Nous faisons une priorité de respecter les règles de bientraitance. Le résident conserve le choix des différents intervenants extérieurs médicaux et paramédicaux qui lui seraient nécessaires.

#### L'ORGANISATION DES SOINS

Une présence de soignants est assurée 24/24 sur la Pinçonnrière.

#### ACTIVITÉS PHYSIQUES ADAPTÉES

Les séances d'activités physiques sont assurées dans l'établissement dans le cadre du maintien de l'autonomie. Des séances de kinésithérapie peuvent être assurées sur prescription médicale.

#### LA PRISE EN CHARGE PSYCHOLOGIQUE

Si vous le souhaitez, un psychologue reste à disposition des résidents et des familles.  
**Vous pouvez le contacter au 06 22 83 94 02**



Les

## CHAMBRES

# VOTRE CONFORT

Toutes les chambres de La Pinçonnière sont équipées de sanitaires et de mobilier. Toutefois, vous pouvez vous entourer de vos « petits meubles » ou équipements personnels, si vous le désirez, dans la limite de la surface disponible pour garantir votre sécurité, faciliter votre circulation et celle du personnel, tout en respectant les normes de sécurité en vigueur. Vous pouvez également faire votre propre décoration, afin de vous sentir chez vous.



## ENTRETIEN DES CHAMBRES

L'entretien des chambres et des sanitaires est assuré par le personnel dans le respect de l'intimité et des protocoles d'hygiène. La détention des produits d'entretien est interdite pour des raisons de sécurité.



## LINGE

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

Vos vêtements doivent être obligatoirement identifiés par des marques tissées et cousues. Il est préférable de choisir des vêtements qui soient adaptés au lavage collectif et industriel.

FORET, vos nom et prénom  
LAC, vos nom et prénom

L'entretien de votre linge personnel est assuré par votre famille ou par le Centre Hospitalier Simone Veil si vous le souhaitez.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.



## NÉCESSAIRE DE TOILETTE

Vous devez apporter vos accessoires et produits de toilette et en assurer le renouvellement.

En ce qui concerne les personnes incontinentes, les protections sont fournies par l'établissement.



## LE TÉLÉPHONE

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à votre charge. Le résident choisit son opérateur.



## LA TÉLÉVISION

La télévision n'est pas comprise dans votre chambre et reste à fournir lors de votre entrée si vous le souhaitez. L'installation reste à votre charge.



## CLEF

A votre demande, une clef personnelle de votre chambre peut vous être remise.



# LES PARTIES COMMUNES



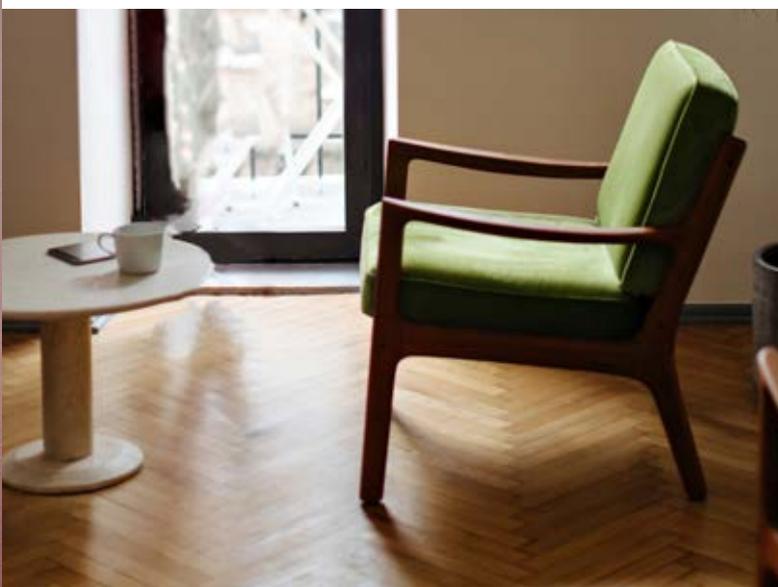
## LE HALL D'ENTRÉE

Le hall d'entrée est le point central de la structure.

Il est en accès direct avec tous les services proposés des établissements et des ascenseurs sont à votre disposition pour accéder aux étages.

## LA SALLE DE RÉCEPTION

Au rez-de-chaussée, la salle de réception vous permet de recevoir votre famille et amis. C'est un lieu d'échange et de vie sociale avec tous les résidents.



## LES SALONS DE DÉTENTE ET DE TÉLÉVISION

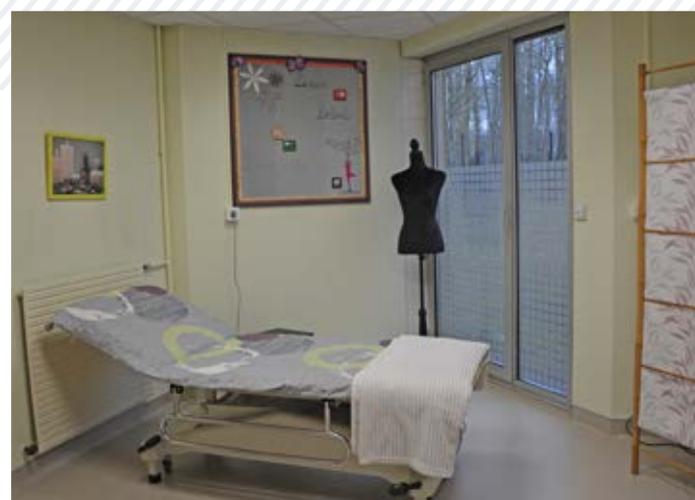
Une salle de télévision et de détente est à la disposition des résidents et de leurs familles à chaque étage de l'établissement selon les conditions sanitaires en vigueur.



# LE PASA

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) permet d'accueillir, dans la journée, après prescription médicale, les résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modérés, dans le but de leur proposer des activités cuisines, sociales, thérapeutiques, individuelles ou collectives.

Ces activités permettent de maintenir ou de réhabiliter leurs capacités fonctionnelles, leurs fonctions cognitives, sensorielles et leurs liens sociaux.



# PHOTOS

## SALLE DE CINÉMA



## SALON DE COIFFURE



## SALLE D'ACTIVITÉS PHYSIQUES ADAPTÉES



# LE RESTAURANT

## LES REPAS

Les menus sont élaborés par la cuisine centrale du Centre Hospitalier Simone Veil. Les résidents peuvent prendre leurs repas dans les salles à manger de leur étage ou dans leurs chambres.

Le respect des us et coutumes et des religions est de rigueur. Des régimes sont pris en charge sur prescription médicale par le service diététique du Centre Hospitalier Simone Veil.

Nous avons néanmoins à cœur de conserver aussi souvent que possible une cuisine savoureuse et familiale dans le respect des règles d'hygiène, et variée au gré des saisons, des fêtes et des événements.

Les repas festifs sont proposés pour les anniversaires, les repas savoureux de saison et les goûters gourmands.



Vos repas sont servis aux heures suivantes

A partir de  
7h  
petit déjeuner

A partir de  
12h  
déjeuner et café

Vers  
16h distribution de  
boissons et collations

A partir de  
18h  
dîner

Collation  
à 22h  
à la demande

## VOS RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

### REPAS DES VISITEURS

Selon nos disponibilités d'accueil et sous réserve des conditions sanitaires de rigueur, il est possible d'organiser des repas avec votre famille et/ou vos amis.

Pour cela, il est souhaitable de prévenir le personnel de l'EHPAD 72h avant.

Les repas sont payants et peuvent être commandés directement auprès de l'intendant, tout sera mis en œuvre pour faciliter la convivialité et l'intimité du repas.

**Veillez contacter les intendants au :**

**Lac : 02 54 55 80 19**

**La Forêt : 02 54 55 80 11**

### VISITES

Vous pouvez recevoir vos visites dans les locaux communs et dans votre chambre aux heures qui vous conviennent en respectant la liberté et la tranquillité de chacun. La présence des animaux domestiques lors des visites est autorisée en EHPAD, mais ces derniers doivent être tenus en laisse.

### SORTIES

Vous pouvez sortir de l'établissement après en avoir informé le personnel soignant de votre étage.



## ANIMATION

L'animation est au coeur de votre vie dans la structure. Elle est portée par l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire, ainsi que d'une équipe de personnels qualifiés.

L'animation s'articule sur différents axes :

- Les loisirs de type collectif : jeux de carte, jeux de société, lotos, ateliers mémoire, spectacles, repas savoureux, anniversaires du mois, spectacle d'artistes, sorties culturelles et loisirs en préservant une vie sociale extérieure.
- Les loisirs de type individuel : prises en soins personnalisées selon votre projet de vie et vos envies du moment.

Nous proposons des activités variées selon vos désirs. Votre participation est laissée à votre libre choix. Chaque mois est affiché, à différents endroits, un calendrier des animations prévues et non exhaustives.

Vous pouvez proposer, vous ou votre famille, des activités, des sorties que nous essayerons de mettre en place. Vos familles sont régulièrement conviées si vous le souhaitez à participer aux animations dans le but de conserver une dynamique familiale.

Des photos sont affichées régulièrement au sein de la structure. Vous avez le droit de refuser par écrit la diffusion de votre image. Cet écrit est consigné dans votre dossier ainsi que dans votre contrat de séjour et dans votre projet de vie.



# SERVICES PROPOSÉS

## COURRIER



Le courrier est distribué une fois par jour dans les chambres. Une boîte aux lettres, située dans le bureau administratif de l'établissement, est relevée tous les matins par l'adjoint administratif. Si vous souhaitez recevoir tous les jours un quotidien, celui-ci devra être libellé à l'adresse suivante :

Nom Prénom  
EHPAD Pinçonnrière Forêt ou Pinçonnrière Lac  
n° de l'étage et n° de chambre  
Allée Forestière de Bégon - 41000 BLOIS

Les intendants doivent être informés des abonnements pour les distribuer.  
Le Lac : **02 54 55 80 19** La Forêt : **02 54 55 80 11**

Les résidents et les familles qui désirent le renvoi du courrier à une personne déterminée doivent effectuer le changement d'adresse auprès de La Poste ou des expéditeurs.

## CULTE



Le résident est libre de participer à l'exercice de son culte.  
Aumonerie catholique : si vous souhaitez notre visite pour une rencontre ou recevoir un sacrement, vous pouvez nous contacter au 06 74 88 50 78 - 24h/24 - 7j/7. N'hésitez pas à nous laisser un message. Pour toutes les autres confessions : vous pouvez prendre contact avec le ou la cadre de santé qui assurera les démarches.

## BIBLIOTHÈQUE



Une sélection de livres est en libre lecture sur les deux sites.

## SERVICE SOCIAL



Une assistante sociale rattachée au Centre Hospitalier Simone Veil est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches et demandes particulières. Vous pouvez prendre rendez-vous au secrétariat du Service social : **02 54 55 61 87**

## SALON DE COIFFURE



Le salon de coiffure est à votre disposition pour accueillir, à votre charge, le coiffeur de votre choix. Il est nécessaire de réserver le salon auprès du secrétariat administratif. Vous avez la possibilité également d'utiliser les services d'un coiffeur proposé par le Centre Hospitalier Simone Veil.

Cette prestation est payante et sur rendez-vous. Veuillez contacter le secrétariat **02 54 55 80 10**



## SECRET PROFESSIONNEL ET MÉDICAL

Vous avez le droit au respect des informations vous concernant. Le partage des informations vous concernant est autorisé entre professionnels de santé à condition qu'ils participent tous à votre prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à votre suivi médico-social et social.

En cas de partage entre professionnels ne faisant pas partie de la même équipe de soins, votre consentement préalable vous sera demandé. L'ensemble des professionnels est soumis au secret médical.

## ÉVALUATIONS ET DÉMARCHÉ QUALITÉ

La loi du 2 janvier 2002, rénovant l'Action Sociale et médico-sociale soumet les établissements et services à une législation spécifique en matière d'évaluation interne et externe et d'amélioration continue des activités et de la qualité des prestations. La réalisation de ces évaluations conditionnent le renouvellement des autorisations de fonctionnement des établissements.

La démarche qualité est présente et soutenue dans les EHPAD grâce à la cellule qualité du Centre Hospitalier Simone Veil qui a inclus ces structures dans ses différentes actions de suivis et de mise en place de plans d'amélioration des prises en soins.

L'évaluation interne est réalisée tous les 5 ans. L'évaluation externe est réalisée tous les 7 ans par un organisme agréé.

Cette démarche se fait avec la participation de l'ensemble de l'équipe et la représentation des usagers et leurs familles, ainsi que les membres de la direction du Centre Hospitalier Simone Veil.

Ces évaluations permettent d'adapter le fonctionnement de la structure et les pratiques des professionnels aux caractéristiques, spécificités, attentes et besoins des résidents, en lien avec les recommandations et les réglementations en vigueur.



Plusieurs secteurs d'activités transversaux (Blanchisserie, Bionettoyage, Stérilisation, Maintenance, désinfection des endoscopes, Restauration, Brancardage et Cellule des Marchés) sont certifiés ISO 9001 par le biais d'un audit de suivi qui a lieu tous les ans pour vérifier la conformité à la norme et la démarche d'amélioration continue de la satisfaction des clients de ces secteurs.



De plus, depuis 2010, le laboratoire de biologie médicale est engagé dans une démarche d'assurance qualité et accrédité pour la qualité de ses prestations selon l'ISO 15189 depuis 2014. Son but est d'améliorer sans cesse le service rendu à vous-même ainsi qu'à votre médecin en garantissant une prise en charge et des examens de qualité.

# VOS DROITS

## LA PERSONNE QUALIFIÉE

Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, loi n°2013-403 du 17 mai 2013.

Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal s'il s'agit d'un mineur peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. Si la personne prise en charge est un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation et qu'elle n'a pas fait appel à une personne qualifiée, cette décision peut être prise par la personne chargée de la mesure de protection. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé, à son représentant légal ou à la personne chargée de la mesure de protection juridique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat

Dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal des suites données à sa demande. Cette liste peut également vous être remise à l'accueil du bâtiment gériatrique sur simple demande.

## LA PERSONNE DE CONFIANCE

Article D. 311-0-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles mentionné dans le décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner, par écrit à l'aide du formulaire inclus dans le contrat de séjour, une personne de votre entourage (un membre de votre famille, un proche ou votre médecin traitant) en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre. Cette personne, que l'établissement considérera comme

votre « personne de confiance », sera consultée dans le cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Elle pourra en outre, si vous le souhaitez, assister aux entretiens médicaux afin de participer aux prises de décision vous concernant et également participer à l'élaboration et à l'actualisation de votre projet de vie. Sachez que vous pouvez annuler votre désignation ou en modifier les termes à tout moment ( cf les annexes relatives à la personne de confiance du Contrat de Séjour).

## LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Article L 1111-11 - alinéa 1 et 2 du Code de Santé Publique.

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.

A tout moment et par tout moyen, elles sont révisables et révocables.

Les directives anticipées doivent être écrites, datées et signées par le résident. Le document doit comporter les noms, prénoms, date et lieu de naissance de l'auteur. Il existe des formulaires de directives anticipées joints au contrat de séjour.

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, confiez les à l'équipe qui les conservera dans votre dossier médical et vous les restituera à votre sortie.

Si vous souhaitez rédiger vos directives anticipées, faites la demande auprès de l'équipe soignante qui pourra vous transmettre un modèle de directives anticipées et vous aider à les rédiger.

La loi prévoit un droit à la demande du patient d'accéder à une sédation profonde et continue jusqu'au décès pour ce faire un triptyque est à votre disposition pour une information plus complète.

## DÉCLARATION CNIL

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Centre Hospitalier Simone Veil de Blois dispose d'un système d'information destiné à faciliter la prise en charge pluridisciplinaire des patients, la gestion des dossiers, la facturation des actes et les télétransmissions.

Ce traitement de l'information est exclusivement réservé à l'usage de son personnel habilité, et ceci dans le respect du secret professionnel. Ces données pourront être traitées de façon anonyme à des fins statistiques professionnels.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, les informations recueillies durant votre séjour feront l'objet d'un enregistrement informatique, sauf opposition justifiée de votre part. Les dispositions de cette même loi vous permettent d'obtenir communication des informations vous concernant en adressant votre demande écrite à :

M. le directeur du Centre Hospitalier Simone Veil

## LE DROIT D'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL ET INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

Articles L.1111-7 et R.1111-2 à R.1111-7 du code de la santé publique et l'article L311-3 « Droits des usagers » du code de l'action sociale et des familles.

Un dossier administratif, paramédical et médical individuel est constitué au sein de l'établissement. Il comporte toutes les informations de santé vous concernant : prescriptions médicales de votre médecin, compte rendu d'hospitalisation ou encore analyse de biologie.

L'exercice de droits et libertés individuelles de chaque résident garantit l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge au sein de l'établissement.

Il vous est possible de consulter ces informations, en faisant la demande auprès de la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucune information médicale ne sera communiquée par téléphone.

# GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

## LE PROJET DE VIE

L'EHPAD est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. 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, l'alimentation, l'habillement et également les soins de prévention.

L'établissement propose un accompagnement personnalisé et le plus adapté possible aux besoins du résident. Celui-ci dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. 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.

## CONSEIL DE VIE SOCIALE

C'est une instance consultative de représentants de résidents, des familles, du personnel et des membres de l'organisme gestionnaire.

C'est un lieu d'échanges et d'expressions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel vous êtes accueilli.

Il est également un lieu d'écoute très important ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers.

Les membres du Conseil de Vie Sociale sont des membres élus tous les 3 ans respectivement par les résidents, les familles ainsi que les professionnels.

Son rôle est de permettre aux personnes accueillies et leurs représentants légaux de s'exprimer et de participer pleinement à la vie du service de la structure.

## DROITS

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toutes les personnes prises en charge par l'EHPAD.

L'établissement assure au résident :

- > le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- > une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision ;
- > la confidentialité des informations la concernant ;
- > l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- > une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- > la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal ou personne de confiance à la conception, à la mise en œuvre et à l'actualisation du projet de vie et d'accompagnement qui la concerne.



Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit Loi n°2002-2 du 02.01.02 art. L311-4 du code de l'action sociale et des familles

## LA CHARTE DE LA PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

**1. CHOIX DE VIE :** Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie

**2. DOMICILE ET ENVIRONNEMENT :** Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins

**3. UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS :** Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société

**4. PRÉSENCE ET RÔLE DES PROCHES :** Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes

**5. PATRIMOINE ET REVENUS :** Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles

**6. VALORISATION DE L'ACTIVITÉ :** Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à garder ses activités

**7. LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE :** Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix

**8. PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PRÉVENIR :** La prévention de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit

**9. DROITS AUX SOINS :** Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles

**10. QUALIFICATION DES INTERVENANTS :** Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant

**11. RESPECT DE LA FIN DE VIE :** Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille

**12. LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR :** La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité

**13. EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE :** Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne

**14. L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION :** L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes

## LA CHARTE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

**1. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION :** Nul ne peut faire l'objet de discrimination en raison de ses origines quelles qu'elles soient.

**2. DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ :** Une proposition de prise en charge ou un accompagnement individualisé doit être faite à la personne accueillie.

**3. DROIT À L'INFORMATION :** La personne accueillie a droit à une information claire et adaptée sur sa prise en charge et son accompagnement et elle doit être informée des associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

**4. PRINCIPE DU LIBRE CHOIX :** La personne dispose du libre choix entre les prestations offertes. Son consentement éclairé doit être obtenu par son information et elle dispose également du droit à la participation directe pour son accueil.

**5. DROIT À LA RENONCIATION :** La personne peut renoncer à tout moment, par écrit, aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement.

**6. DROITS AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX :** La prise en charge et l'accompagnement doivent tendre au maintien des liens familiaux.

**7. DROIT À LA PROTECTION :** L'ensemble des intervenants de la prise en charge et de l'accompagnement doivent respecter la confidentialité des informations.

**8. DROIT À L'AUTONOMIE :** Dans le cadre de la législation en place, il est garanti à la personne, la possibilité de circuler librement. Les relations avec la société, les visites (intérieures et extérieures) sont favorisées.

**9. PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN :** Les conséquences affectives et sociales de la prise en charge doivent être prises en considération.

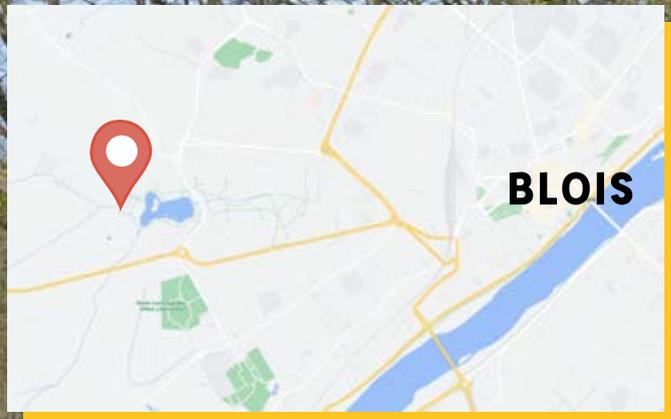
La fin de vie est également un moment de soins, d'assistance et de soutien adapté dans le respect de la personne et de ses proches.

**10. DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES :** L'exercice de la totalité des droits civiques et des libertés individuelles attribués à la personne accueillie est facilité par l'institution.

**11. DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE :** Les conditions de pratique religieuse, y compris les visites des représentants des différentes confessions doivent être facilitées, sans faire obstacle à l'institution ou le service.

**12. RESPECT DE LA DIGNITÉ ET DE L'INTIMITÉ :** Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti, hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de l'accompagnement et de la prise en soins.

pages 12,13,14,15 revues mi-février 2022



À GAUCHE : LE LAC

À DROITE : LA FORÊT

# EHPAD LA PINÇONNIERE

Le lac - la Forêt

Les

## DIFFÉRENTS ACCÈS



Par autoroute, **sortie Blois**  
Prendre direction La gare.  
Suivre direction Angers.



Descendre à l'**arrêt Pinçonnière**  
avec la ligne E.

Allée Forestière de Bégon  
41000 BLOIS

SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF

02 54 55 80 10

9h - 13h / 13h30 - 17h

[ehpad-pinconniere@ch-blois.fr](mailto:ehpad-pinconniere@ch-blois.fr)