

**RESIDENCE
CHAMPFLEURI**
EHPAD VIEILLEVIGNE



**LIVRET D'ACCUEIL
DU RESIDENT**

Champfleur

Le mot de la Direction



*Sébastien TALEUX
Directeur de la Résidence Champfleuri*

« Madame, Monsieur,

Bienvenue à Champfleuri !

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein de notre Etablissement. Nous tenons à vous remercier de la confiance que vous nous témoignez en venant ici dans ce lieu de vie. Nous tenons à vous assurer que tous les membres de nos équipes professionnelles mettront tout en œuvre afin de vous accompagner le mieux possible lors de votre séjour.

C'est pourquoi, pour compléter votre venue, nous vous remettons ce livret d'accueil conçu pour répondre au mieux à vos questions et à vos préoccupations. Il vous permettra de faire connaissance avec le fonctionnement de la Résidence.

Notre Etablissement est aujourd'hui votre nouveau lieu de vie et soyez certain que nous mettrons toute notre énergie et notre volonté pour que vous vous y sentiez bien.

Nous vous souhaitons de passer un agréable séjour à la Résidence Champfleuri.

Sébastien TALEUX

*Le Président de l'Association, Monsieur Serge RAYNEAU,
Les membres du Conseil d'Administration de l'Association Champfleuri,
Les membres du Conseil de la Vie Sociale,
Le Personnel et les Résidents
Le Directeur de l'Etablissement, Monsieur Sébastien TALEUX,
Vous souhaitent la Bienvenue*



SOMMAIRE

I- L'histoire de la Résidence.....	5
II- La situation géographique.....	6
III- Présentation de l'Etablissement.....	7
<i>L'offre d'hébergement et d'accompagnement</i>	7
<i>Les logements</i>	10
<i>Les espaces de vie communs</i>	11
IV- Votre séjour	14
<i>Les différents services</i>	14
<i>L'organigramme de la Résidence</i>	22
<i>Les visites de vos proches</i>	23
<i>Le courrier et le téléphone</i>	23
<i>La coiffeuse</i>	24
<i>Le culte / La religion</i>	24
<i>Location de véhicule adapté</i>	24
<i>Location de salles de réception</i>	25
V- Vos droits.....	26
<i>Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)</i>	26
<i>La personne de confiance</i>	26
<i>La personne référente familiale</i>	26
<i>Les directives anticipées</i>	27
<i>Le droit à l'image</i>	27
<i>La protection de vos données personnelles</i>	28
<i>La personne qualifiée</i>	28
VI- Les formalités administratives	30
<i>La pré-admission</i>	30
<i>Les formalités d'admission</i>	31
<i>La prise en charge financière</i>	32
<i>Les aides financières en EHPAD</i>	34
VII- Notre engagement	37
<i>La Bienveillance</i>	37



<i>Être à votre écoute</i>	<i>37</i>
VIII-Les instances	39
<i>Le Conseil d'Administration</i>	<i>39</i>
<i>Le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.)</i>	<i>41</i>
<i>La Commission des menus</i>	<i>42</i>
<i>La Commission Animation.....</i>	<i>43</i>
IX- Plan de l'Etablissement	44
<i>Le rez-de-chaussée</i>	<i>44</i>
<i>L'étage</i>	<i>45</i>
X- Charte des droits et libertés de la personne accueillie.....	46
<i>Notes.....</i>	<i>47</i>



I- L'histoire de la Résidence

La Résidence Champfleuri est gérée par une Association loi 1901 à but non lucratif appelée "*Association Champfleuri*". Elle a été déclarée à la Préfecture de Nantes (Loire-Atlantique) le 4 mai 1961 (Journal Officiel 116 du 17/05/1961, page 4512) et a été autorisée à exploiter par arrêté du 1 décembre 1966.



Ouverte en avril 1961, avec une capacité de 12 logements à deux lits, la Résidence Champfleuri s'est développée au fil des années, en augmentant sa capacité d'accueil avec la création de nouveaux logements.

En 1969, une première extension permet d'étendre la capacité d'hébergement à 55 places, avec notamment la création de 39 logements individuels.

Après une restructuration complète de l'Etablissement en 1995, sa capacité a été augmenté à 80 places d'hébergement.

Depuis 2000, l'Etablissement est reconnu comme E.H.P.A.D., c'est à dire un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes. Son financement est assuré à travers la signature d'un Contrat Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens avec l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental de la Loire-Atlantique.



En 2008, l'unité protégée de 15 logements est créée, permettant l'accueil personnalisé des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée.

En 2020, la Résidence bénéficie d'une extension des locaux et d'une réhabilitation de l'ensemble de la Résidence.

En 2025, la Résidence a reçu la labellisation Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (P.A.S.A.) permettant l'accueil de 12 résidents de l'unité conventionnel.



II- La situation géographique

La Résidence Champfleuri se situe à VIEILLEVIGNE en Loire-Atlantique (Pays de Loire) :

- A 32 kilomètres de NANTES ;
- A 39 kilomètres de CHALLANS ;
- A 38 Kilomètres de LA ROCHE SUR YON.



Vieillevigne est située au Sud de la Loire-Atlantique à la limite du département de la Vendée.

A la sortie de Vieillevigne, sur la route de Rocheservière, la Résidence Champfleuri offre le calme de la campagne tout en conservant le confort que procure la proximité des commerces et des services ruraux.



III- Présentation de l'Etablissement

La Résidence Champfleuri est un E.H.P.A.D. (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) de 95 places dont la gestion est assurée par :

Le Président de l'Association Champfleuri et les membres du Conseil d'Administration.

La Direction, composée d'un Directeur et d'un Directeur Adjoint, qui assurent la gestion courante de l'Etablissement et le représente.

L'offre d'hébergement et d'accompagnement

La Résidence Champfleuri dispose d'une offre d'accompagnement diversifiée pour répondre aux différents besoins des personnes âgées de plus de 60 ans nécessitant une aide dans la réalisation des gestes de la vie quotidienne.

Ainsi la structure propose différents types d'hébergements :

Hébergement Permanent

- 78 Logements (dont 18 pouvant accueillir des couples)

Hébergement Temporaire

- 2 Logements

Unité pour Personnes Agées Désorientées (UPAD)

- 15 Logements



Hébergement Permanent



L'hébergement permanent permet aux personnes accueillies sur une durée indéterminée de bénéficier d'un accompagnement global et coordonné prenant en compte leur autonomie et leur état de santé, tout en respectant leurs choix et volontés. Une passerelle existe entre E.H.P.A.D. et l'U.P.A.D. si les troubles liés à la maladie Alzheimer ou apparentés chez une personne apparaissent, l'objectif étant de maintenir les acquis.

Hébergement Temporaire

L'hébergement temporaire permet l'accueil sur une courte durée allant de 1 mois à 3 mois maximum. Il s'adresse aux personnes qui habitent à domicile et pour lesquelles un besoin occasionnel nécessite un accueil en structure (absence du conjoint ou de l'aidant familial, répit de l'aidant, sortie d'hospitalisation, ...).



Unité pour Personnes Agées Désorientées (U.P.A.D.) – « La Villa »



L'U.P.A.D. offre un espace intérieur et extérieur sécurisant qui permet d'accueillir des personnes ayant des troubles du comportement liés ou apparentés à la maladie d'Alzheimer.

Des activités et repas thérapeutiques adaptés à leurs besoins y sont proposés quotidiennement.

La Villa peut être une étape au cours du séjour dans l'Etablissement. Ainsi l'hébergement peut se poursuivre dans le secteur ouvert (E.H.P.A.D.) sur avis de l'équipe médicale.



Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (P.A.S.A.)

Le P.A.S.A. est un espace aménagé au sein de l'EHPAD. Il est destiné à accueillir durant la journée des résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modérés et atteints de la maladie d'Alzheimer, d'une maladie apparentée ou d'une maladie neuro-dégénérative.

Le PASA propose des activités individuelles et/ou collectives. Le programme d'activités est élaboré par une équipe pluridisciplinaire. Il a pour objectif d'offrir un accompagnement spécifique et personnalisé en fonction des besoins des résidents, notamment pour faire diminuer les manifestations des troubles de l'humeur et du comportement.

Au vu du public auquel il s'adresse, notre volonté est de tendre vers un PASA qui puisse apporter une réponse thérapeutique et non médicamenteuse, la plus adaptée possible aux capacités préservées des résidents accueillis.

Il permet d'accueillir du lundi au vendredi sur une plage horaire de 10h00 à 16h30, 12 résidents de l'établissement.



Pôle



d'Activités



et de Soins



Adaptés



Les logements

Nous vous proposons de vous installer dans un logement qui est attribué selon nos disponibilités d'accueil.

Dans le cadre d'un **séjour temporaire**, votre espace privatif est meublé avec un lit hôtelier et médicalisé, un chevet, un bureau, une chaise, un fauteuil confort électrique, un téléviseur, un téléphone*.

Dans le cadre d'un **séjour permanent**, votre espace privatif est uniquement équipé d'un lit hôtelier et médicalisé. Ainsi, vous pouvez personnaliser ce lieu en apportant le mobilier et la décoration que vous souhaitez tout en ayant conscience que celui-ci ne soit pas surchargé pour la circulation dans le logement.

Dans votre logement, vous disposerez également :

- d'une salle d'eau (WC, lavabo et douche) ;
- d'un support mural pour votre téléviseur ;
- d'une ligne téléphonique directe* ;
- d'un système « appel malade » ;
- d'un rail de transfert au plafond ou au mur (sauf les logements de l'UPAD).



Merci de vous rapprocher des agents de la maintenance pour la pose de votre téléviseur et de vos cadres personnels

**Toutes les chambres sont raccordées au réseau téléphonique. Sur simple demande de votre part auprès de l'accueil, l'ouverture de la ligne pourra être activée. Une redevance mensuelle (abonnement et consommations) est à votre charge. Le combiné téléphonique n'est pas fourni par l'Etablissement.*

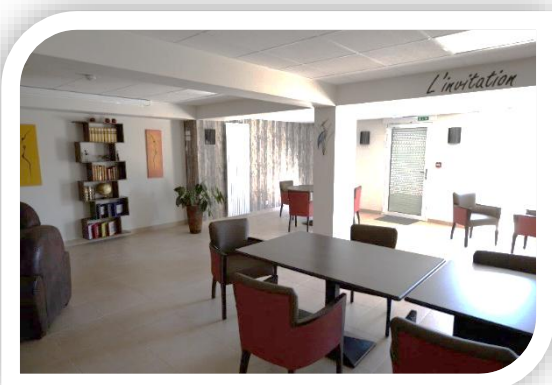


Les espaces de vie communs

La Résidence Champfleuri est avant tout un lieu de vie. C'est pour cela que vous y trouverez des espaces communs conviviaux, climatisés au besoin et accessibles à l'ensemble des résidents.

Au Rez-de-Chaussée :

Dès l'entrée de l'Etablissement, **le Salon** vous accueillera avec ses différents espaces et services (coin TV, bibliothèque, jeux pour enfants, baby-foot, distributeur de boissons chaudes gratuites) accompagnés des chants de nos pensionnaires volatiles.



La salle de l'Invitation est à votre disposition (du lundi au vendredi, sauf jours fériés) pour partager un déjeuner, assuré par la cuisine, avec vos proches dans la limite de 15 personnes maximum (résident compris). Pour cela il vous suffit de réserver au minimum 4 jours à l'avance auprès de l'accueil. Le jour du repas, la présence de vos convives est sollicitée pour 12h00.

Le Restaurant accueille l'ensemble des résidents de l'Unité Conventiennelle pour le déjeuner et le dîner. Le déjeuner débute à 12h15 et le dîner à 18h25.

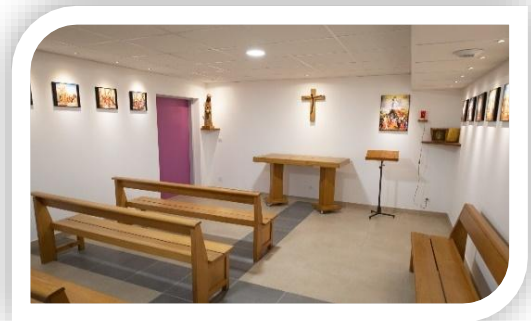




Le Patio, offre aux résidents et aux visiteurs un écrin de verdure sécurisé, confortable et ombragé grâce à son mobilier de jardin, ses stores bannes et ses voiles d'ombrage.

La Chapelle permet aux résidents qui le souhaitent de pouvoir se recueillir ou pratiquer leur culte en toute intimité.

Une messe catholique est célébrée au sein de la Résidence un samedi par mois à 15h30 en salle Polyvalente (située juste à côté).



La salle Polyvalente accueille régulièrement les résidents pour des animations aussi diverses que variées (loto, chorale, spectacle, ...).

Cette salle est également ouverte à la location pour un événement festif et/ou familial aux résidents et à leur famille (*à conditions que la salle soit disponible et dans la limite de 70 personnes*).

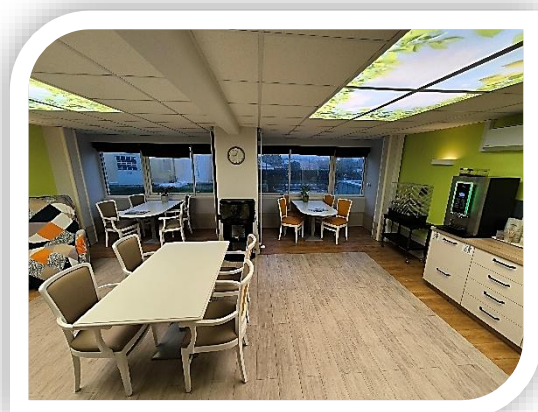
La salle Détente met à disposition des kinésithérapeutes et des résidents les plus sportifs du matériel professionnel adapté à la rééducation (vélo à bras, vélo semi-allongé, barres parallèles de marche, ...) le tout dans un espace lumineux donnant sur le Patio.

Cet espace bénéficie également d'une bibliothèque et d'un espace salon en libre accès.



A l'étage :

Le salon des Pâquerettes (salon orange) est utilisé régulièrement pour les animations et reste accessible librement pour les résidents et leur famille avec un coin TV.



Le salon des Jonquilles (salon vert) est également accessible aux résidents et leur famille en offrant un coin TV, un service de boissons chaudes gratuites et une fontaine à eau.

En extérieur :

Le parc paysagé accessible de la Résidence est entièrement clôturé et donc sécurisé pour les résidents. Il offre un cadre arboré et un parcours santé adapté aux personnes à mobilité réduite. Le parc est équipé de bancs et de sanitaires pour le confort de tous.



IV- Votre séjour

Tous les salariés de la Résidence ont pour mission d'assurer votre confort et prendre soin de vous. Une équipe de professionnels est présente pour répondre le mieux possible à vos besoins, tout en préservant votre autonomie.

Les différents services

Le service soins / Vos soins médicaux

Tout au long de votre séjour, notre personnel soignant est là pour vous aider et vous accompagner dans les gestes de la vie quotidienne et cela, afin de maintenir votre autonomie et de garantir un bon suivi médical. Vous serez accompagné :

- **d'une IDEC** (Infirmière Diplôme d'Etat Coordinatrice) en charge d'encadrer et coordonner les soins.



- d'une équipe de **5 infirmières** (*blouse blanche, pantalon rose saumon*) assurant les soins techniques, la distribution et la prise effective des médicaments, le suivi médical.

Une astreinte téléphonique d'infirmière de nuit est assurée de 21h30 à 7h, permettant de sécuriser votre accompagnement.

- d'une équipe **d'aides-soignantes, d'accompagnantes éducatives et sociales**, et **d'agents de soins** (*blouse blanche, pantalon rose fuchsia*) apportant une aide partielle ou complète pour les actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, prise des repas).

L'Etablissement assure une **permanence 24 heures sur 24** avec la présence d'une aide-soignante et d'un agent de service hôtelier la nuit.

Viennent compléter le soin :

- **une psychologue**, présente en semaine le mardi matin et le vendredi. Elle participe à l'élaboration et au suivi du Projet Individualisé des résidents en collaboration avec les soignants, mais aussi par des entretiens et suivis individuels auprès des personnes accueillies et de sa famille.



- **une kinésithérapeute** (*blouse bleue, pantalon blanc*) est présente les lundis, mercredis et vendredis matin. Elle assure le maintien de l'indépendance et l'autonomie des résidents.
- **une pharmacienne** est présente 4 jours par semaine au sein de notre pharmacie interne. Elle veille à la délivrance des traitements prescrits aux résidents, exerce son rôle de pharmacovigilant et contribue à la préparation et à la sécurisation du circuit du médicament.

La surveillance médicale

Chaque résident a le libre choix de son médecin traitant qui intervient à l'EHPAD comme il le ferait à son domicile. Si votre médecin vous prescrit des soins de kinésithérapie, d'orthophonie ou d'un autre professionnel de santé vous avez également le libre choix de ce professionnel.

Les consultations de médecins (spécialistes) ainsi que les transports en ambulance effectués sur prescription médicale sont remboursés par l'Assurance Maladie. Dans le cas contraire, le transport reste à la charge du résident.



La prise en charge financière des soins

L'Etablissement, dans le cadre du contrat signé avec l'Etat, fonctionne en dotation globale. Ainsi, certains frais sont pris en charge par la Résidence (médecin traitant, kinésithérapeute, orthophoniste, radiographies (sauf IRM et scanner), laboratoire, médicaments etc.).

Comme cité ci-dessus, l'Etablissement possède également une Pharmacie à Usage Interne. La délivrance des médicaments (hors médicament non remboursé par l'Assurance Maladie) passe donc exclusivement par la Résidence Champfleuri. L'ordonnance est à transmettre directement à l'infirmerie pour une délivrance de vos médicaments.

Pour les traitements non remboursés par l'Assurance Maladie, la Résidence n'assure pas la délivrance et la prise en charge. Nous vous encourageons à signaler à l'infirmerie la prise de traitement acheté par vous-même ou apporté par votre famille.

A votre entrée, il n'est pas utile d'apporter votre traitement habituel, sauf demande de notre part.



L'accessibilité aux données médicales

Votre médecin traitant et l'équipe paramédicale de la Résidence vous informent sur votre état de santé (loi du 02/01/2002) et vous accompagnent si vous souhaitez avoir accès à votre dossier médical (loi du 4 mars 2002).



Le référent soignant

Afin d'optimiser la personnalisation de votre accompagnement, un soignant et une infirmière seront vos référents. Ils sont un lien privilégié entre vous et votre famille, vos interlocuteurs lors de la co-construction de votre projet personnalisé. Vous trouverez leurs noms et prénoms au dos de la porte de votre logement.

L'accompagnement à la fin de vie

Parce que nous sommes un lieu de vie mais aussi de fin de vie, en cas de décès du résident, le référent famille sera prévenu par téléphone. Si ce dernier n'est pas joignable, le personnel présent s'engage à contacter les autres personnes à prévenir.

La Résidence a la possibilité de mettre à la disposition des familles un lieu composé d'un salon funéraire et d'un salon de repos (moyennant une facturation).

L'équipe de soins (infirmières, aide-soignant(es), agents de soins) sont sous la responsabilité hiérarchique de
l'Infirmière Coordinatrice Référente de la Résidence.
Celle-ci se tient à votre disposition pour tout besoins concernant
l'accompagnement du soin.



Le service hôtelier / Votre confort de vie

Les **Agents de Service Hôtelier (A.S.H.)** du service hôtelier (*blouse blanche, pantalon noir*) assurent au quotidien la bonne hygiène des logements et des espaces communs tout en veillant au confort et au bien-être du résident et des visiteurs.

Au-delà de l'entretien, l'A.S.H. accompagne les résidents au moment des repas (petit-déjeuner et déjeuner).

Dans le cas où vous apportez un frigo, l'entretien de celui-ci sera à la charge du résident ou de sa famille.



Le service blanchisserie / Votre linge

Les **A.S.H.** du service blanchisserie (*blouse blanche, pantalon noir*) assurent au quotidien l'entretien du linge du résident, des tenues professionnelles et du linge de toilette, ainsi que le suivi du marquage du linge.

Ils distribuent le linge des résidents ainsi que le linge de toilette dans chaque logement.

Dès son entrée dans l'Etablissement le linge du résident doit absolument être marqué à son nom et prénom. Dans le cas contraire et malgré toute sa bonne volonté, il sera absolument impossible à notre service lingerie d'identifier celui-ci.

Pour ce faire, nous avons mis à disposition un service d'étiquetage du linge (par thermocollage) assuré par la blanchisserie. Ainsi, il est demandé d'apporter au minimum 1 semaine avant l'admission, le linge à l'accueil pour permettre aux équipes de marquer celui-ci avant l'arrivée du futur résident.

Le marquage, l'entretien et le lavage de votre linge personnel sont assurés sur site.

Le nécessaire de literie (matelas, couvertures, dessus de lit, traversins, oreillers, draps) ainsi que le linge de toilette (gants, draps de bain, serviettes de toilette) est fourni par l'Etablissement. Son entretien est aussi à la charge de la structure.



La Résidence n'est pas responsable de l'usure normale du linge et il est demandé au résident ou à la famille de renouveler régulièrement le trousseau de linge.

Le linge personnel, à l'exception du linge fragile (soie, laine vierge, Damart, etc.), est entretenu par l'Etablissement. Cependant vous pouvez faire laver votre linge à l'extérieur à vos frais si vous le souhaitez. La couture et le raccommodage ne sont pas assurés par l'Etablissement.

Le service restauration / Vos temps de repas

Les **A.S.H.** du service restauration (*blouse prune, pantalon noir*) contribuent au bon déroulement du service du déjeuner et du dîner sur l'ensemble de la salle du Restaurant.

Les instructions opérationnelles seront assurées par le/la Second(e) de Restauration.

Au-delà du service de restauration, les ASH restauration accompagnent les résidents au moment des repas. Cette aide vise à répondre aux besoins quotidiens du résident. Les ASH assurent également le service des repas invités en salle de l'Invitation.



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



Les horaires des repas sont les suivants :

- Petit-déjeuner : à partir de 7h45 (en chambre)
- Déjeuner : à 12h15
- Collation/Goûter : à partir de 15h (dans les chambres et aux différents salons)
- Dîner : à 18h25
- Collation la nuit à la demande



L'offre de service – Repas en famille :

Vous avez la possibilité d'inviter des proches à déjeuner au sein de la Résidence en prévenant l'accueil au minimum 4 jours à l'avance.

Le nombre de convives est limité à 15 (résident compris) en salle de l'Invitation. Le jour du repas, la présence de vos convives est sollicitée pour 12h00.

Le prix de ces repas est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et affiché à l'entrée sur le totem de la Résidence.

Les Agents de Services Hôtelier répartis en 3 services (blanchisserie, hôtellerie et restauration) sont sous la responsabilité hiérarchique du **Responsable Hôtelier** de la Résidence.

Celui-ci se tient à votre disposition pour tout besoins concernant l'hôtellerie.

Le service cuisine / Vos repas

La Résidence Champfleuri a opté pour une réalisation des repas au sein même de l'Etablissement. La préparation journalière des repas est réalisée dans un cadre très règlementé. Ceci permet la distribution de repas sains et équilibrés. Un respect scrupuleux de votre régime alimentaire et des règles d'hygiène est appliqué.

**Conjuguer Plaisir de manger et Santé,
sont deux axes privilégiés par la
Résidence.**



L'équipe cuisine prépare des repas adaptés aux besoins nutritionnels des résidents.

Les menus sont établis par le Chef de cuisine et validés mensuellement par une diététicienne.



Une commission des menus se réunit plusieurs fois par an afin de faire le point sur la nature des prestations de restauration de l'Etablissement.

Le service animation / Vos moments conviviaux

Pour rythmer votre quotidien, un animateur est présent à temps plein du lundi au vendredi.

L'évaluation de vos besoins et de vos envies lui permet de vous proposer des activités adaptées, diverses et variées, répondant au mieux à vos attentes.

Il a pour mission de favoriser votre bien-être, votre épanouissement et contribue à votre qualité de vie afin de conserver le lien social.

Il participe également au maintien du lien intergénérationnel par des animations conjointes avec le centre de loisirs de Vieilleville.

Il organise et assure des programmes d'animation notamment avec des intervenants extérieurs.

Une équipe de bénévoles est également présente afin de faciliter l'accompagnement des résidents aux diverses animations.

Par ailleurs, il est à votre écoute pour un temps individuel personnalisé.

Vous retrouverez le programme hebdomadaire des animations sur la chaîne 99 de votre TV, ou sur le totem de l'accueil, sur l'affichage dans les ascenseurs ainsi que sur le Facebook de la Résidence.



Le service maintenance / Le maintien d'un cadre de vie de qualité

Les deux agents de maintenance de l'Etablissement assurent l'entretien et la maintenance générale des locaux de l'Association Champfleuri et des pavillons de l'Association de l'Age d'Or, l'intervention étant comprise dans les frais de séjour. Ils entretiennent également les espaces verts du parc.



Toute intervention sur les effets personnels du résident est à la charge de celui-ci ou de sa famille (télévision, fauteuil confort électrique, frigo, ...).



Chaque logement possède un système de cimaises pour pouvoir accrocher des cadres ou des photos sans abimer les murs des logements. Merci de vous rapprocher des agents de la maintenance pour la pose de votre téléviseur et de vos cadres personnels.

Le service administratif / Vos démarches administratives

Le service administratif de la Résidence est composé de :

- **Une Assistante Administrative :** Elle assure l'accueil téléphonique et physique de la Résidence et est la première interlocutrice. Au-delà de répondre aux diverses demandes qu'elle oriente vers le service concerné, elle participe à la gestion administrative (dossier des résidents, facturation, ...).

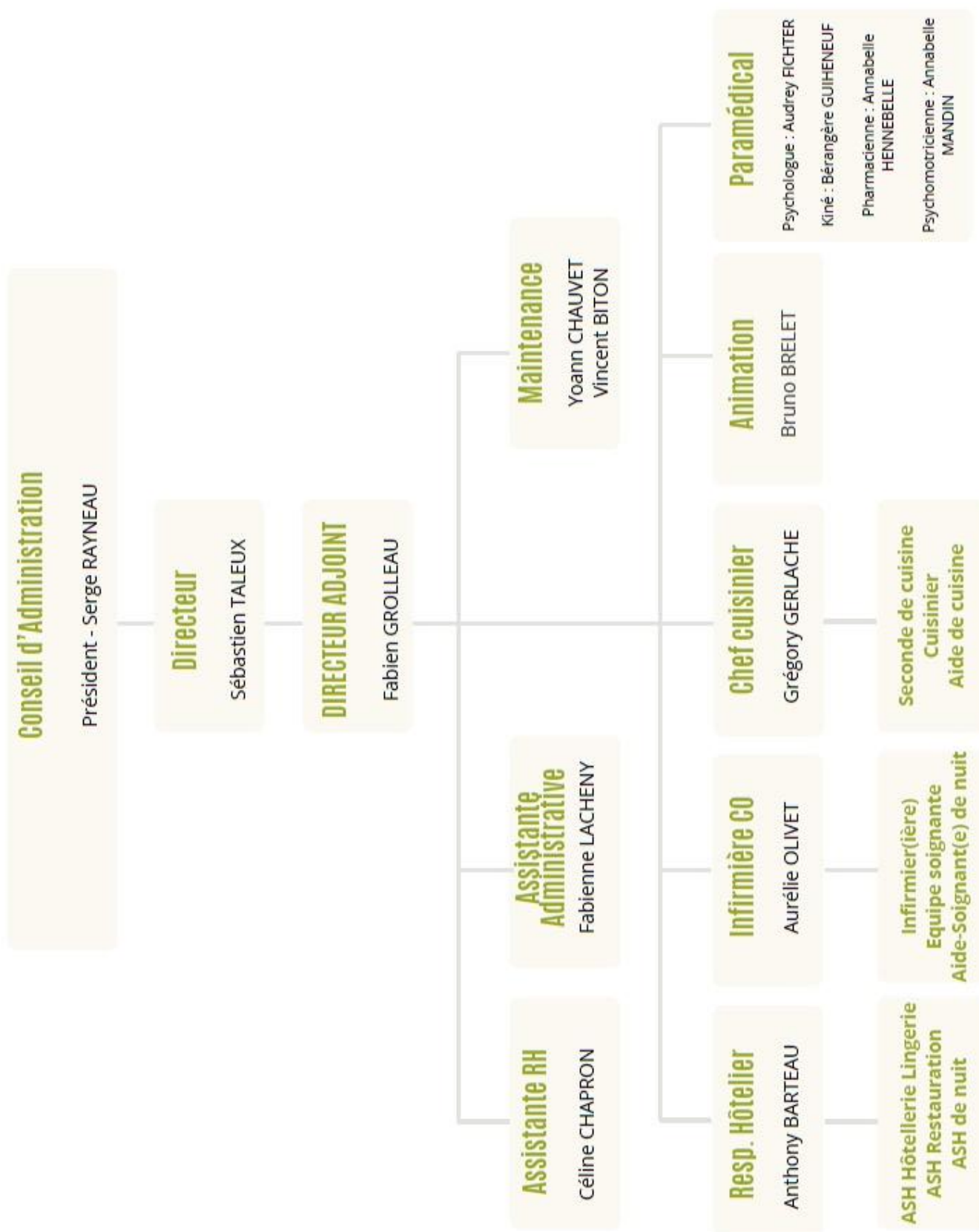


Vous pouvez également la joindre par téléphone au **02 40 26 51 82**, ou par mail accueil@champfleuri44.fr

- **Une Assistante Ressources Humaines :** Elle est en charge des Ressources Humaines. L'ensemble de ses missions sont essentiellement liées à la gestion quotidienne du personnel : du recrutement à l'intégration, en passant par l'élaboration du contrat de travail, la paie, la formation, de tableaux de bord sociaux. Mais aussi à la communication interne et externe.
- **Un Directeur Adjoint :** Il est en charge, avec le Directeur, de la gestion administrative et financière de l'Etablissement (gestion comptable, salaires, perspective financière et stratégique, ...). Il seconde le Directeur en son absence.
- **Un Directeur :** Il est en charge de la gestion complète de la Résidence, de la définition des orientations stratégiques, du dialogue social et des relations avec les différents partenaires externes.
Une suggestion ? une interrogation ? Son bureau est toujours ouvert pour en discuter.



L'organigramme de la Résidence



Les visites de vos proches

L'Etablissement est ouvert 24h/24 – 7J/7. Toutefois nous encourageons les visiteurs à rendre visite à leurs proches entre 11h00 et 18h00 afin de favoriser le bien-être des résidents et le confort de travail du personnel.

L'accès à la Résidence se fait de manière autonome via le SAS d'entrée. Dans le cas où celui-ci serait fermé (entre 21h00 et 07h00), vous pouvez contacter un professionnel de la Résidence au 02.40.26.51.82., afin que celui-ci vienne vous ouvrir les portes.

Dans le cas où un résident doit s'absenter de la Résidence, il est demandé de prévenir un professionnel de la Résidence et de compléter obligatoirement le cahier du registre des sorties situé à l'accueil.

L'enceinte de l'Etablissement est entièrement clôturée et l'accès se fait via un portail à ouverture automatique qui est fermé entre 22h30 et 05h30. Si vous souhaitez accéder à la Résidence pendant ces heures de fermeture, nous vous invitons à contacter un professionnel de la Résidence au 02.40.26.51.82.

Le courrier et le téléphone

Chaque résident peut recevoir son courrier et son journal à la Résidence, en prévenant l'accueil.

Les journaux et magazines des abonnés sont distribués par les ASH chaque matin (en fonction de l'heure de livraison du journal par le porteur de la commune).

Le courrier postal est distribué chaque jour (sauf pendant le week-end et les jours fériés) en début d'après-midi par l'Assistante Administrative.

Des timbres postaux sont en vente à l'accueil et intégrés à la facturation mensuelle.

Chaque logement bénéficie d'une ligne directe.

Vous pouvez faire une demande d'ouverture de ligne interne auprès de l'Assistante Administrative moyennant une facturation mensuelle (forfait et communications). Le téléphone est à fournir par le résident lui-même.

Le WIFI Public est en accès gratuit* et illimité pour les résidents et les visiteurs.

**Mot de passe : Public44116!*



La coiffeuse

Un salon de coiffure implanté au rez-de-chaussée permet à la coiffeuse de votre choix d'intervenir au sein de la Résidence.

Les RDV seront pris directement (par les résidents, les familles ou le personnel), auprès des coiffeuses intervenantes à la Résidence et ayant signées une convention, Nadia et Emilie.



Voici les numéros de téléphone des coiffeuses :

- **Nadia : 06 32 68 85 94** (*présente les mardi après-midi, semaines impaires*) ;
- **Emilie : 06 63 23 96 02** (*présente les jeudi après-midi, semaines paires*).

Les prestations coiffure seront intégrées à la facture mensuelle d'hébergement du résident. Nadia et Emilie tiendront elles-mêmes une fiche par résident mentionnant la nature de la prestation et la fréquence des RDV.

Le culte / La religion

La Résidence possède une chapelle pour permettre aux résidents qui le souhaite de pratiquer le culte.

Un samedi par mois, une messe est célébrée au sein de la Résidence (en salle Polyvalente) à 15h30. (voir l'affichage au RDC).

Location de véhicule adapté

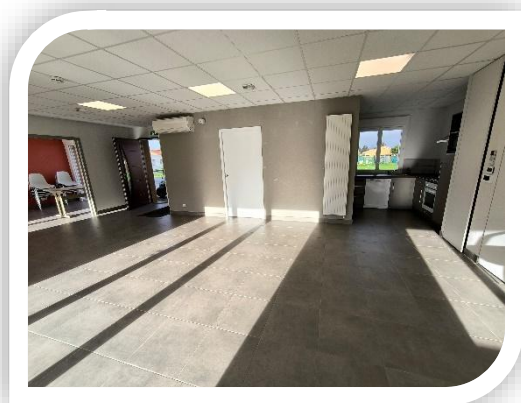
La Résidence propose à la location journalière pour les résidents et leur proche, un véhicule adapté PMR (un fauteuil roulant + 4 places assises). Pour cela, merci de prévenir l'accueil du souhait de location sous réserve de la disponibilité du véhicule.



Location de salles de réception

La Résidence propose à la location deux salles de réception pour les résidents et leurs proches :

- **La Salle des Chardonnerets** est équipée d'une cuisine (avec vaisselle), de sanitaires, de tables et de chaises. Elle est située en extérieur, au cœur du Village de l'Age d'Or.



- **La Salle Polyvalente** est équipée de tables et de chaises. Elle est située à l'intérieur de la Résidence. (cf. p10).



Pour cela, merci de prévenir l'accueil du souhait de location sous réserve de la disponibilité de la salle.



V- Vos droits

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P.) a vocation de vous permettre de vivre votre séjour dans le respect de vos goûts, de vos envies, tout en préservant votre autonomie autant que possible.

Il s'agit d'une co-construction dynamique entre vous (et/ou votre représentant légal) et les professionnels qui sera adaptée tout au long du séjour. Pour cela, des référents soignants (une aide-soignante et une infirmière) sont nommées et vous pouvez retrouver leurs noms et prénoms au dos de la porte de votre logement.

La personne de confiance

Lors de votre entrée dans la Résidence, vous pouvez désigner une personne de confiance (code de la santé publique article L. 1111-6).

La personne désignée comme personne de confiance a pour mission, si vous le souhaitez :

- De vous accompagner dans vos démarches médicales et de vous accompagner lors d'entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.
- Si votre état de santé ne permet pas de vous exprimer, elle peut recevoir l'information médicale vous concernant et communiquer vos volontés.

Un document sera à remplir lors de votre entrée afin de désigner la personne de confiance.

La personne référente familiale

Le projet de vie, proposé par l'Etablissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs. Dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).



Le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident est dans l'incapacité de réaliser lui-même une démarche, ou lorsqu'il souhaite l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

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

Le référent est l'intermédiaire entre tous les membres de la famille, il s'engage à les prévenir de toutes les informations transmises par l'Etablissement.

Les directives anticipées

Vous avez la possibilité de rédiger des directives anticipées, permettant d'exprimer vos dernières volontés au cas où il serait impossible de les exprimer au moment venu. Ces directives anticipées expriment votre volonté relative à la fin de vie en ce qui concerne la poursuite, la limitation, l'arrêt ou le refus de traitement ou d'acte médicaux.

À tout moment et par tout moyen, elles sont révisables et révocables. Elles peuvent être rédigées conformément au modèle remis lors de votre préadmission.

Les directives anticipées s'imposent au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, sauf en cas d'urgence vitale pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation et lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale.

Les directives anticipées doivent être remises à l'infirmerie afin d'être enregistrées dans votre dossier médical et connues de l'ensemble des professionnels soignants.

Le droit à l'image

Au cours de votre séjour, vous allez avoir l'occasion d'être photographié ou filmé pendant des animations, le repas des anniversaires etc...

Ces photographies et/ou vidéos peuvent être utilisées à des fins non lucratives et peuvent servir de support à nos moyens de communications, tel que Facebook.

Une autorisation de droit à l'image sera à remplir lors de votre arrivée et à transmettre à l'accueil.



La protection de vos données personnelles

L'Etablissement dispose d'un dossier de soins informatisé qui comprend votre dossier médical, les observations journalières, la traçabilité des actes effectués et votre projet personnalisé. Vos données sont protégées dans les conditions fixées par le Règlement Général pour la Protection des Données à caractère personnel (R.G.P.D.). Tous les professionnels soignants, travailleurs sociaux, personnels administratifs et techniques sont soumis au secret professionnel. Dans le cadre de votre accompagnement, les données vous concernant pourront être partagées entre les professionnels de l'E.H.P.A.D. et les libéraux. Ce partage d'informations respecte les règles de confidentialité. Vous avez toujours le droit de refuser que les professionnels échangent ou partagent des informations vous concernant, à tout moment, et par tout moyen. Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

La personne qualifiée

Lors de votre séjour, vous pouvez demander l'aide de la personne qualifiée afin de faire valoir vos droits.

Vous pouvez contacter les personnes qualifiées :

- Si vous êtes accompagné par un établissement ou un service social ou médico-social.
- Si vous êtes le représentant légal de la personne accompagnée.

Les personnes qualifiées sont nommées par :

- le Préfet de Loire-Atlantique
- le Directeur général de l'ARS, l'Agence Régionale de la Santé
- le Président du Conseil Départemental.



Pour contacter les personnes qualifiées :

Vous avez 2 possibilités pour avoir une personne qualifiée à vos côtés.

- **Envoyer un message à l'une des adresses mail ci-dessous :**

Compétence ARS :

ars-dt44-contact@ars.sante.fr

Compétence Département :

DAUT-reclamationsEIG@loire-atlantique.fr

Compétence Préfecture :

ddets-directeur@loire-atlantique.gouv.fr

- **Envoyer un courrier à l'une des adresses postales ci-dessous :**

Agence Régionale de Santé des Pays-de-la-Loire
Délégation Territoriale de Loire-Atlantique
Personnes qualifiées
17 Boulevard Gaston Doumergue
CS 56233
44262 NANTES CEDEX 2

Département de la Loire-Atlantique
Direction générale Solidarité –
Secrétariat de la Direction Autonomie
Personnes qualifiées
3, Quai Ceineray - CS 94109
44041 NANTES CEDEX 1
Département de la Loire-Atlantique
Direction Générale Solidarité
Secrétariat de la Direction enfance jeunesse
Personnes qualifiées
3, Quai Ceineray - CS 94109
44041 NANTES CEDEX 1

DDETS de Loire-Atlantique
Service la rue au logement
1 boulevard de Berlin- CS 32421
44024 NANTES CEDEX 1



VI- Les formalités administratives

La pré-admission

Une demande d'admission doit impérativement être effectuée sur le site d'inscription en ligne Via Trajectoire :

<https://trajectoire.sante-ra.fr/GrandAge/Pages/Public/CreationDossierAvantPropos.aspx>

Sans omettre d'y adjoindre les pièces demandées et notamment le dossier médical à compléter par le médecin traitant.

Votre dossier sera alors examiné par notre équipe pluridisciplinaire, afin d'être certains que l'Etablissement soit bien adapté à votre prise en charge et en fonction, de définir un projet thérapeutique.

Votre admission est prononcée par la Direction, sous couvert de la Commission d'admission, après étude de votre dossier administratif et médical.

Nous vous contacterons, pour vous informer du résultat de votre demande, et préparer en cas d'acceptation, votre dossier administratif d'entrée.

Une rencontre préalable à votre entrée, vous permettra de visiter un logement disponible et l'Etablissement, d'en connaître son fonctionnement, de prendre connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement de l'Etablissement et enfin de répondre à vos interrogations.

« Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalable et sans son accord »

Au cours de ce premier contact, nous nous assurerons de votre consentement. En cas de difficulté pour la personne, à comprendre le sens de cet entretien, il pourra être envisagé une rencontre spécifique auprès du psychologue.



Les formalités d'admission

En amont de votre admission, il vous sera envoyé par mail les documents suivants à retourner complétés à la Résidence le jour de l'admission :

- Le questionnaire pour l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ;
- Le formulaire de désignation de personne de confiance ;
- Le formulaire de désignation de personne à prévenir ;
- L'autorisation d'exploitation du droit à l'image ;
- Les directives anticipées ;
- La gestion du téléphone et du courrier.

Pour compléter votre **dossier administratif**, il vous sera demandé une photocopie couleur des documents suivants :

- Le livret de famille complet ;
- La carte d'identité (recto/verso) ;
- La carte vitale avec l'attestation de la Caisse d'Assuré Social en cours de validité ;
- La carte mutuelle (en cours de validité - recto/verso) ;
- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (pour le prélèvement automatique des factures) ;
- L'extrait du jugement s'il existe une mesure de protection juridique ;
- L'attestation de Responsabilité Civile.

Pour compléter votre **dossier médical**, il vous sera demandé le *jour de l'entrée* l'original des documents suivants :

- La carte vitale ;
- La carte de mutuelle (en cours de validité) ;
- Le dossier médical (à jour) ;
- L'ordonnance du traitement médical (à jour).

Les résidents versent une caution à l'entrée comme le prévoit l'article R314-149 du Code de l'action sociale et des familles. Le montant de cette caution est arrêté à 30 jours du tarif hébergement en vigueur à la date d'entrée dans l'Etablissement. Le dépôt de garantie est encaissé et gardé en dépôt par l'Etablissement. Cette caution sera restituée au résident ou bien à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent la sortie du résident de l'Etablissement, déduction faite de l'éventuelle créance du résident.



La prise en charge financière

La facture en E.H.P.A.D. comprend plusieurs parties. Il est important de bien comprendre à quelles prestations correspond chacune des parties et comment les prix sont fixés. Pour rappel, l'Etablissement est gérée par une Association à but non lucratif et par conséquent ne fait aucun bénéfice.

La tarification règlementée des tarifs journaliers et facturés aux résidents se décompose en trois prestations :

- **L'hébergement** : Il s'agit d'une prestation hôtelière comprenant la restauration (pension complète), la mise à disposition d'un logement non meublé (hébergement permanent), l'entretien du linge et des espaces privatifs/communs, le chauffage, l'animation ...
- **Un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne** : Du personnel soignant formé intervient auprès des résidents pour l'aide à la toilette, aux déplacements...
- **Une prise en charge médicale et paramédicale quotidienne** : Les EHPAD sont des établissements sociaux et médico-sociaux. Ils emploient donc du personnel soignant : infirmiers, aides-soignants, ... Ces derniers s'occupent de la prise en charge médicale quotidienne des résidents.

À chacune de ces 3 prestations, correspond un tarif journalier :

- Un **tarif hébergement** journalier à la charge du résident ;
- Un **tarif dépendance** journalier, à la charge du résident et qui peut être en partie pris en charge par le Conseil Départemental dans le cadre de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) en établissement ;
- Un **tarif soins** journalier à la charge de l'Assurance Maladie.

Ces tarifs journaliers sont réévalués chaque année par l'ARS (Agence Régionale de Santé) et par le CD (Conseil Départemental).



Les tarifs en vigueur au sein de la Résidence :



RESIDENCE DE RETRAITE CHAMPFLEURI

VIEILLEVIGNE - Loire-Atlantique

TARIFS HEBERGEMENT, DEPENDANCE ET AUTRES SERVICES

2025

Les prix applicables à compter du 1^{er} janvier 2025, aux différentes catégories d'hébergement à la Résidence de CHAMPFLEURI de VIEILLEVIGNE sont fixés comme suit par arrêté du 23/12/24 sur le Taux directeur ministériel :

TARIFS HEBERGEMENT PERMANENT PAR JOUR

Tarif journalier hôtelier grande chambre +	70.78 Euros
Tarif journalier hôtelier grande chambre	69.33 Euros
Tarif journalier hôtelier chambre standard	67.69 Euros
Tarif journalier hôtelier chambre Aide sociale	66.03 Euros
Tarif journalier hôtelier chambre couple (Par personne)	65.19 Euros
Tarif journalier hôtelier chambre UPAD Villa	70.78 Euros

AUTRES TARIFS D'HEBERGEMENT PAR JOUR

Tarif journalier en séjour temporaire	71.63 Euros
Tarif journalier moins 60 ans (dont 19.47 € de quote-part dépendance)	84.74 Euros
Tarif réservation chambre	59.25 Euros

(Egal au tarif journalier hôtelier standard moins les frais labiles = 2 fois le SMIG en cours soit 2 x 4.22€)

TARIFS DEPENDANCE (Selon GIR)

Tarif dépendance GIR 1 & 2 (Prise en charge APA Conseil départemental de 17.20 €)	23.54 Euros
Tarif dépendance GIR 3 & 4 (Prise en charge APA Conseil départemental de 8.60€)	14.94 Euros
Tarif dépendance GIR 5 & 6 (Pas de prise en charge APA)	6.34 Euros

TARIFS AUTRES SERVICES

Repas famille, adulte (Sauf week-end et jours fériés)	13.00 Euros
Repas famille, enfant – 8 ans (Sauf week-end et jours fériés)	7 Euros
Forfait mensuel téléphonique (abonnement et consommations)	12.50 Euros
Location journalière Salon Funéraire	60,00 Euros
Location journalière Salle des Chardonnerets	60,00 Euros
Location journalière Véhicule PMR Résidence	30,00 Euros

(par jour pour un kilométrage journalier limité à 100 kms)



Les aides financières en EHPAD

Comme évoqué auparavant, les soins sont pris en charge par l'Assurance Maladie, les prestations relatives à l'hébergement sont à la charge du résident ou de l'Aide Sociale, et l'aide et l'accompagnement liés à la dépendance sont pris en charge en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.).

Des aides peuvent diminuer le montant de la facture à la charge du résident.

Il existe 4 aides financières externes :

- L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.)
- L'Aide Sociale Départementale (A.S.D.)
- Les déductions fiscales
- L'Allocation Personnalisée au Logement (A.P.L.)

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) en établissement est une allocation non récupérable destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus en perte d'autonomie. L'A.P.A. aide à payer une partie du tarif dépendance facturé aux résidents des E.H.P.A.D. Cette allocation est versée directement à l'établissement.

Pour en bénéficier, il faut :

- être âgé de 60 ans ou plus ;
- être en situation de perte d'autonomie, nécessitant une aide pour les actes essentiels de la vie (avoir un GIR entre 1 et 4) ;

Le degré d'autonomie du demandeur de l'APA est évalué par une équipe médico-sociale par rapport à la grille nationale d'évaluation AGGIR.

Comment est calculé le montant attribué ?

Le montant de l'allocation dépendance dépend du tarif dépendance de l'établissement appliqué au résident ainsi que des ressources du résident qui garde à sa charge le ticket modérateur (équivalent au GIR 5/6).

Où déposer une demande d'APA pour les résidents hors département 44 ?

La demande d'APA se fait par le dépôt ou l'envoi par courrier d'un dossier au Conseil Départemental de votre domicile d'origine. Renseignez-vous auprès de l'Assistante Administrative de l'Etablissement qui vous indiquera les formalités à accomplir.



L'Aide Sociale Départementale (ASD)

L'Etablissement est habilité à 100% pour recevoir les bénéficiaires de l'Aide Sociale.

L'Aide Sociale participe au financement de vos frais d'hébergement. Ainsi toute personne âgée aux revenus modestes peut en bénéficier pour améliorer sa qualité de vie. Le Conseil Départemental prend en charge la différence entre le montant de la facture et la contribution de la personne, voire de ses obligés alimentaires. Les montants versés par le Conseil Départemental peuvent être récupérés du vivant et au décès de la personne bénéficiaire.

Si le résident est admis à recevoir cette aide, celui-ci versera à l'Etablissement une participation établie sur une base de 90% de ses revenus dès sa demande d'Aide Sociale. Cependant, il conservera un minimum, fixé par le Département et révisable annuellement.

Pour en bénéficier, il faut :

- être âgé de 65 ans ou plus ;
- les ressources doivent être inférieures au montant des frais de séjour.

Où déposer une demande d'Aide Sociale ?

La demande est à déposer auprès du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) ou auprès de votre mairie qui transmet ensuite le dossier au Conseil Départemental qui se prononce sur une admission totale, partielle ou sur un rejet.

Les déductions fiscales

Les frais liés à la dépendance et aux dépenses d'hébergement peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôts.

La réduction d'impôts ne s'applique qu'aux dépenses effectivement supportées. Ainsi, elles doivent être diminuées du montant des aides liées à la dépendance et à l'hébergement.

Si la personne supporte uniquement les frais d'hébergement (pas les frais de dépendance) il n'est pas possible de bénéficier de la réduction d'impôts.

Quelle somme peut-on déduire ?

Pour la réduction d'impôt, sont prises en compte à hauteur de 25% les dépenses d'hébergement et de dépendance déduction faite des aides perçues, plafonnées à 10 000 € par personne en établissement, soit 2 500 € de réduction d'impôts maximum (5 000 € par couple).



Les aides au Logement (APL/ALS)

Il s'agit d'une subvention non récupérable qui a pour but d'alléger les dépenses consacrées à la partie hébergement (ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration et d'animation qui ne sont pas liées à la partie dépendance).

Le montant de l'allocation est attribué en fonction :

- des ressources de la personne âgée.
- du coût d'hébergement de l'Etablissement.
- du lieu d'implantation de l'Etablissement.

Où déposer la demande d'APL/ALS ?

- La demande doit être effectuée dès l'entrée en séjour indéterminé dans l'Etablissement ;
- La demande est faite à partir du formulaire Cerfa qui doit être remis à la Caisse d'Allocations Familiales ou à la Mutualité Sociale Agricole suivant le régime de protection sociale.



VII- Notre engagement

La Bientraitance

L'Etablissement est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dépendantes et de répondre globalement à leurs besoins.

Il s'emploie, par les actes dispensés, à mettre en œuvre les moyens de maintenir le plus possible l'autonomie du résident.

L'Etablissement s'est donné pour objectif de permettre au résident de demeurer dans son logement le plus longtemps possible.

La Résidence s'engage dans une démarche de bientraitance. Pour cela, les professionnels qui vous accompagnent sont sensibilisés et formés régulièrement.



Être à votre écoute

Nous sommes à votre écoute pour toutes réclamations. Pour cela, vous avez accès au questionnaire flash du totem situé à l'entrée de la Résidence.

La Direction se tient également disponible pour recevoir votre requête.

La psychologue est également un lien pour les résidents et les familles.



Annuellement, des questionnaires de satisfaction vous sont destinés et sont à remplir permettant ainsi d'améliorer l'accompagnement que nous vous proposons.



Pour vous informer

La Résidence possède une multitude de moyens de communications afin de rendre votre séjour le plus confortable possible.

Ainsi, vous pouvez consulter via la chaine 99 (en libre accès sur votre téléviseur et à l'accueil de l'Etablissement) les menus de la semaine, le planning des activités et les informations sur la vie de l'Etablissement.

Vous pouvez aussi nous suivre sur le Facebook de la Résidence :

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100077460704370>

A l'entrée de la Résidence se trouve un totem digital sur lequel vous retrouverez également l'ensemble de ces informations.

Grace à celui-ci vous pouvez retrouver en un clic le numéro de logement de votre proche mais également les différents comptes-rendus des instances représentatives (CVS, Commission des menus,...).



A noter qu'un site internet viendra très prochainement compléter cette offre pour afin de pouvoir continuer la valorisation du travail réalisé au sein de la Résidence dans l'accompagnement des résidents.



VIII- Les instances

Le Conseil d'Administration

La Résidence Champfleuri est administrée par un Conseil d'Administration, présidée par Monsieur Serge RAYNEAU. Il est composé de 9 à 12 membres. Leur mandat est de trois ans.

L'Association Champfleuri, afin de perpétuer son œuvre d'hospitalité, se donne pour mission d'offrir, en plus de soins de qualité, un séjour satisfaisant et aussi agréable que possible.



Conseil d'Administration Association Champfleuri Au 24 juin 2024

Bureau



Serge RAYNEAU

Président



Jean-Michel CARTRON

Vice-Présidente



Gérard GABORIEAU

Trésorier



Françoise DUGAST

Secrétaire



Serge HERY

Autres membres



Odile BONNET

Autres membres



Isabelle CHANTRY

Autres membres



Nelly BACHELIER

Autres membres



Nelly CORMERAIS

Autres membres



Daniel BONNET

Membre de droit

Le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.)

Le Conseil de la Vie Sociale est un outil destiné à garantir les droits des usagers et, plus particulièrement, la participation des résidents au fonctionnement de l'Etablissement dans lequel ils sont accueillis.

C'est un lieu d'échange et d'information sur toutes les questions (tarifs, travaux, projets, etc.) intéressants le fonctionnement de l'Etablissement entre les membres du Conseil composé de résidents, de familles, de salariés, du Directeur et des membres du Conseil d'Administration.

Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des personnes vivant au sein de la Résidence.

Le Conseil doit se réunir au minimum trois fois par an sur convocation écrite du Président du Conseil. Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, qui est désigné parmi les personnes accueillies. Ce compte-rendu est disponible pour consultation sur le totem digital situé à l'entrée de l'Etablissement.

La composition du C.V.S de la Résidence est affichée à proximité de l'accueil de la structure.

Une boîte à idées est à votre disposition à proximité de l'accueil de l'Etablissement afin de pouvoir communiquer auprès des membres du CVS vos suggestions et vos remarques.

Vous pouvez aussi échanger avec les membres par mail :

cvs@champfleuri44.fr

Si vous souhaitez être candidat à l'élection ou votre parent, ou si vous avez des questions, merci de contacter l'accueil au 02 40 26 51 82 ou par mail : accueil@champfleuri44.fr



La Commission des menus

La Commission des menus réunit des membres des résidents, le Directeur de la Résidence, le Chef de Cuisine, la Diététicienne, le Responsable Hôtelier, la Seconde de Restauration, l'Animateur, l'Infirmière Coordinatrice, un(e) infirmier(e), et un(e) Aide-Soignant(e).



Elle est un instrument destiné à garantir les droits des usagers et, plus particulièrement, le recueil des avis et des envies des résidents pour l'élaboration des menus.

C'est un temps d'échange sur tous les sujets liés aux repas des résidents. Elle est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des personnes vivant au sein de la Résidence.

Les membres de la Commission des menus peuvent également débattre sur des sujets en rapport avec l'organisation et le fonctionnement de la restauration dans l'Etablissement. Ainsi, ils peuvent formuler des avis et des propositions.

La Commission des menus doit se réunir régulièrement. Ainsi, il y a trois Commissions par année civile dont, une plénière (généralement en juin) où sont conviés l'ensemble des résidents de Champfleuri sur convocation écrite du Directeur de l'Etablissement. Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, qui est désigné parmi les personnes présentes. Ce compte-rendu est disponible pour consultation sur le totem digital situé à l'entrée de l'Etablissement.

Si vous souhaitez participer à la Commission des menus, ou si vous avez des questions, merci de contacter l'accueil au 02 40 26 51 82 ou par mail : accueil@champfleuri44.fr



La Commission Animation

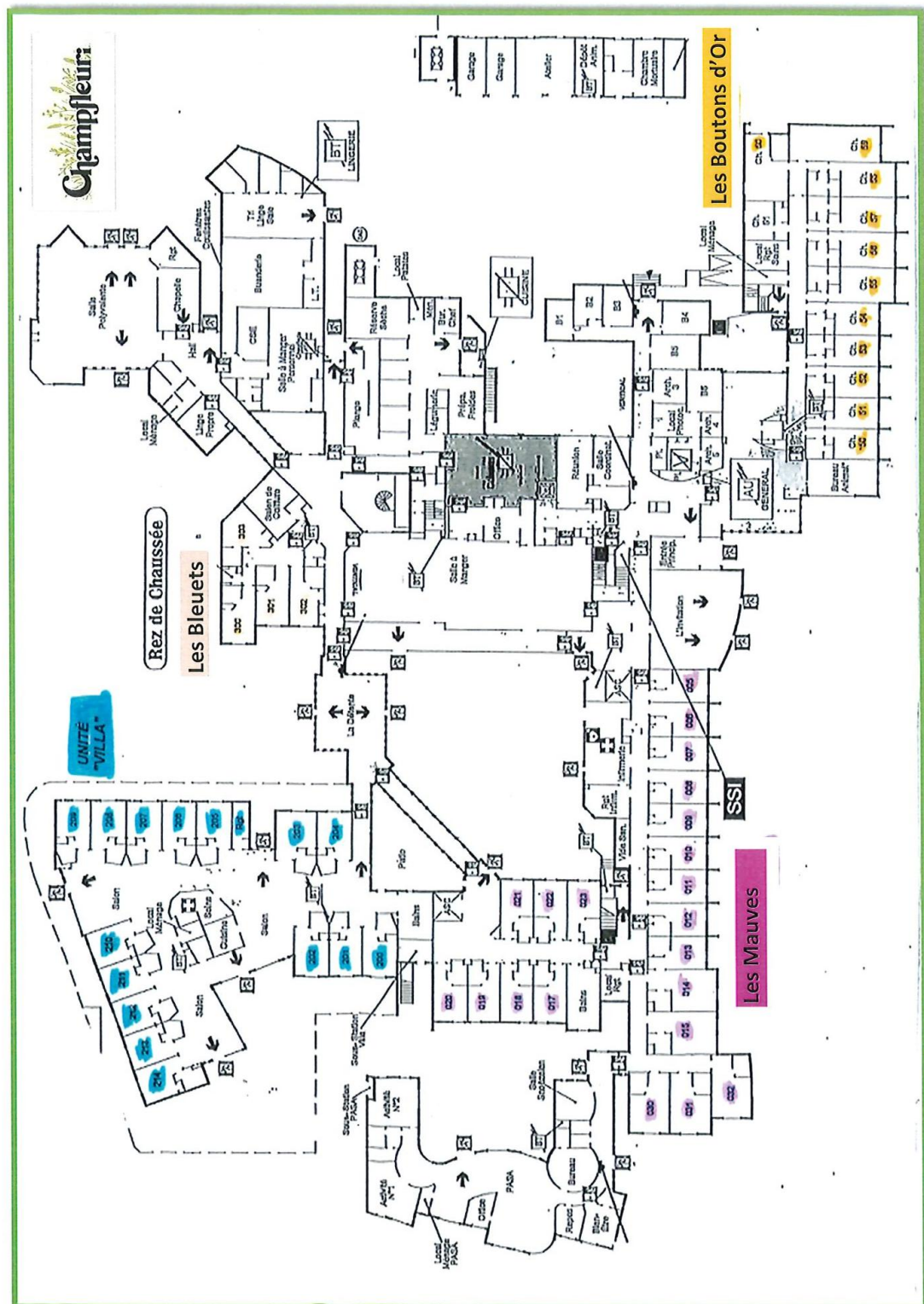
La Commission Animation est composée de résidents, de l'animateur, des bénévoles, d'un représentant de la Direction, du Président du CVS et de membres du personnel.

Ce groupe de personnes se réunit deux fois par an lors d'un temps d'échange afin d'organiser l'animation et d'évaluer les actions passées. Cette Commission participe à l'organisation de la vie sociale et permet l'élaboration du projet d'animation avec les résidents, en fonction des demandes et attentes de chacun.

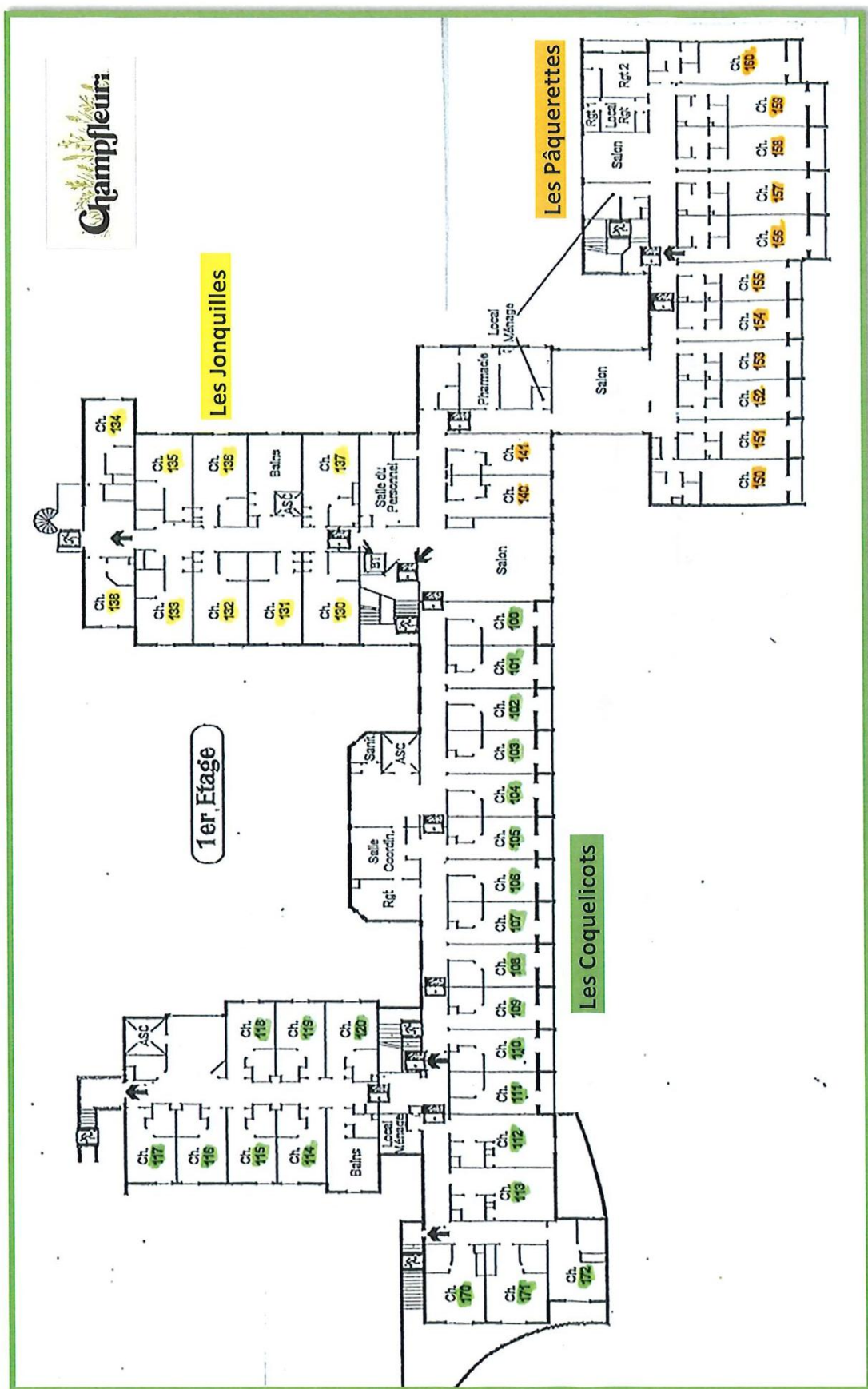


IX- Plan de l'Etablissement

Le rez-de-chaussée



L'étage



1 Principe de non-discrimination

Je suis accompagné(e) comme je suis avec mes différences.

2 Droit à un accompagnement adapté

La résidence me propose un accompagnement adapté à mes besoins et mes souhaits.

3 Droit à l'information

Lors de mon arrivée, la résidence me transmet le livret d'accueil et le contrat de séjour, Je suis informé(e) de mes droits.

4 Droit de choisir

Je choisis mon accompagnement, je participe à mon projet personnalisé. Je peux me faire accompagner de ma famille, d'une personne de confiance .

12 Droit au changement

Je peux demander à changer ou arrêter mon accompagnement

11 Droit à la protection

La résidence assure ma protection et ma sécurité. Le secret sur mes informations personnelles est respecté.

CHARTRE

des droits et libertés de la personne accueillie

Champfleuri

5 Droit aux respects des liens familiaux

Je peux voir ou téléphoner à ma famille, les inviter dans mon logement, sauf si le juge l'a interdit.

6 Droit à l'autonomie

J'ai le droit d'aller et venir dans la résidence et de faire ce que je veux avec mon argent et mes affaires.

10 Droit à la prévention et au soutien

Mon accompagnement me permet de me sentir bien.

9 Droit civique

J'ai le droit d'exercer mes droits civiques comme aller voter par exemple.

8 Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir ma religion et la pratiquer dans le respect des autres. Je respecte les autres religions.

7 Droit à la dignité et à l'autonomie

J'ai le droit d'être respecté tel que je suis. Les personnes doivent respecter mon corps, mon intimité, ma vie privée.

Notes

Handwriting practice lines consisting of 18 sets of three horizontal dashed lines.



Handwriting practice lines consisting of 15 sets of three horizontal dashed lines.



Handwriting practice lines consisting of 15 sets of three horizontal dashed lines.



Nous contacter :

Résidence Champfleuri

26, Avenue de l'Atlantique
44116 VIEILLEVIGNE

 : 02.40.26.51.82

 : www.champfleuri44.fr

 : ehpad@champfleuri44.fr

