

LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT



EHPAD Le clos des grands chênes

Route de Pont Augan - 56150 BAUD

02 97 51 03 73

contact@leclosdesgrandschenes.com

www.leclosdesgrandschenes.com

BIENVENUE AU CLOS DES GRANDS CHENES

La direction, l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir à l'EHPAD « Le Clos des Grands Chênes » de BAUD.

Votre séjour doit être aussi agréable et confortable que possible, aussi, nous mettons à votre disposition tous les moyens tant humains que matériels dont nous disposons pour vous satisfaire.

Ce livret a été réalisé afin de vous permettre de mieux connaître la maison dans laquelle vous avez choisi de résider.

Vous y trouverez les informations pratiques sur les formalités à accomplir, les habitudes de vie, les services et l'environnement de la maison.

Nous vous souhaitons un agréable séjour parmi nous.

Le Directeur, Jean-Michel LE NEILLON



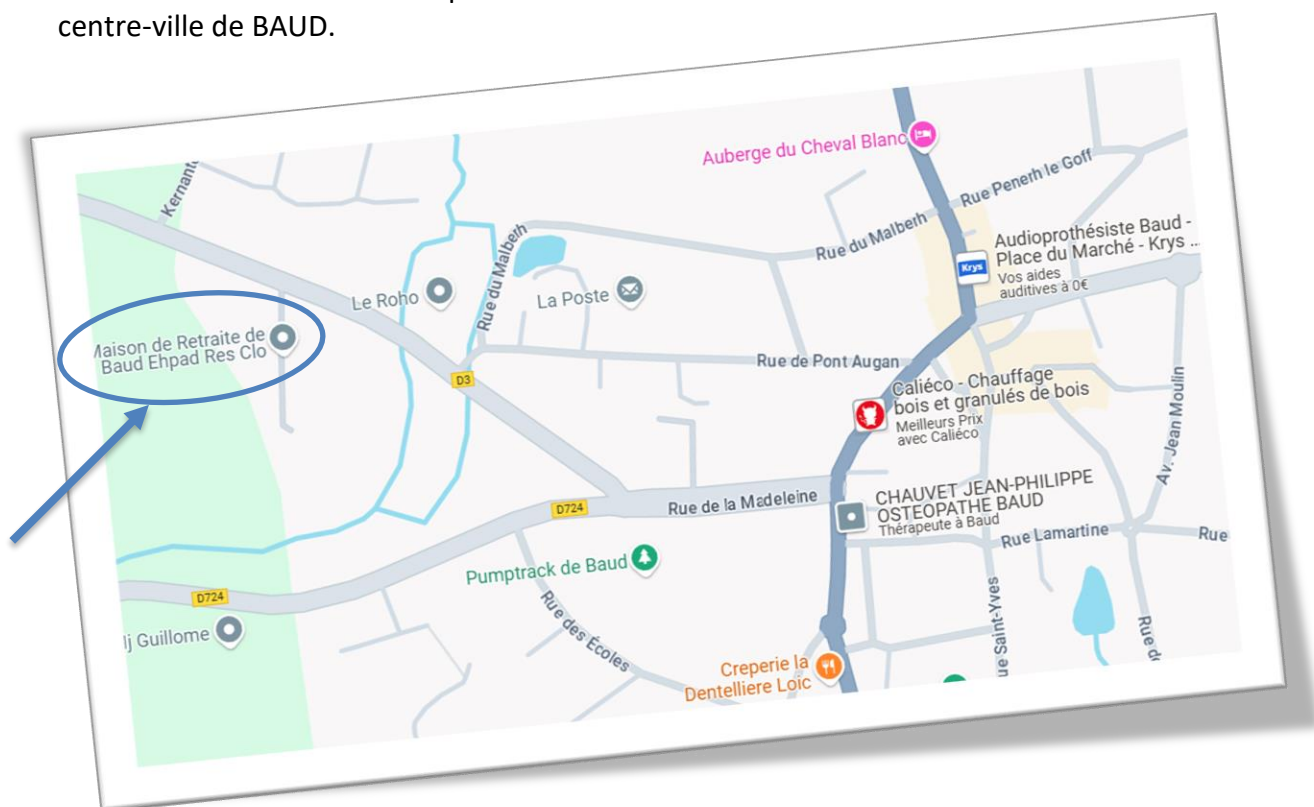
SOMMAIRE

1-PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	4
2- FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	6
1.1 LA DIRECTION	6
1.2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
1.3 LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	6
1.4 LA PERSONNE QUALIFIEE.....	6
1.5 LES DIFFERENTS SERVICES.....	7
3- LE PROJET D'ACCUEIL AU SEIN DE LA MAISON DE LA CAMPAGNE.....	8
4- MODALITES D'ADMISSION	9
5- DOSSIER ADMINISTRATIF	10
5- FRAIS DE SEJOUR	11
6- VOTRE SEJOUR	12
7- LES REPAS	15
7.1 LA SALLE DE RESTAURANT	15
7.2 LES HORAIRES DE SERVICE	15
7.3 LA PLACE DU VILLAGE.....	16
7.4 LA SALLE DES FAMILLES	16
8- L'ANIMATION ET LA VIE SOCIALE.....	17
PAGE NOTES LIBRES.....	18

1-PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Le Clos des Grands Chênes » est un établissement public autonome. Les résidents accueillis sont des personnes âgées de plus de 60 ans pour lesquelles un maintien à domicile est rendu difficile en raison de l'apparition de problèmes de santé et/ou du besoin d'une aide plus soutenue pour la réalisation des gestes de la vie quotidienne.

L'établissement est situé à proximité du centre-ville de BAUD.



L'EHPAD de construction récente dispose d'une capacité d'accueil de 81 lits
Les chambres se répartissent de la manière suivante :

- ▶ **80 chambres individuelles d'hébergement permanent**
- ▶ **1 chambre individuelle en hébergement temporaire**

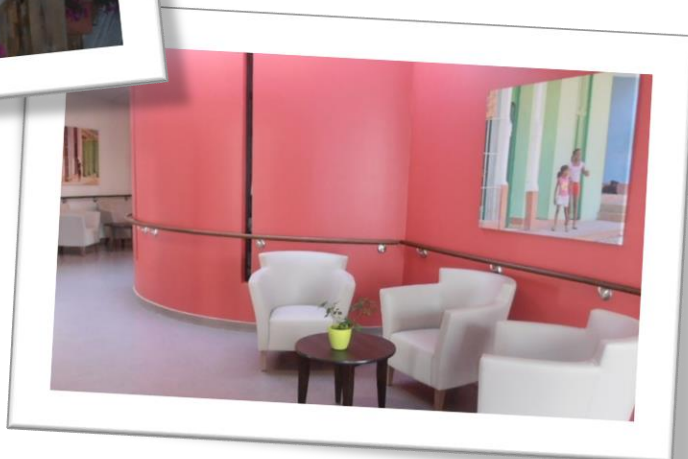
L'établissement est composé de 4 maisons disposant chacune d'une équipe dédiée :

- ▶ La Maison de la Dune (23 lits)
- ▶ La Maison du Sous-Bois (22 lits)
- ▶ La Maison du Soleil (23 lits)
- ▶ La Maison de la Campagne (13 lits), secteur protégé qui accueille des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer et de troubles apparentés.

L'établissement est construit autour d'une Place du Village centrale où les résidents retrouvent les locaux administratifs et l'accueil, la salle d'animation, un espace cafétéria en libre accès, un salon de coiffure, un espace bibliothèque ainsi que la salle de restaurant.



Par ailleurs les résidents disposent de petits salons dans chaque maison ainsi que de plusieurs patios extérieurs aménagés et à l'abri du vent.



2- FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 La DIRECTION

L'EHPAD Le Clos des Grands Chênes est dirigé par un Directeur, nommé par arrêté ministériel, et chargé d'appliquer les décisions prises par le Conseil d'Administration.

1.2 Le CONSEIL D'ADMINISTRATION

Un Conseil d'Administration est constitué et se réunit régulièrement pour le vote du budget, la détermination des tarifs applicables mais aussi pour tout ce qui concerne les questions importantes relatives au fonctionnement de l'établissement et aux grandes orientations, les projets d'équipement ou de travaux, l'adoption du règlement de fonctionnement, du projet d'établissement.

Ce Conseil d'Administration est présidé par le Maire de la ville de BAUD. Il comprend en outre, différents membres dont des représentants du Conseil Municipal, des représentants des organismes de tutelle, des représentants des résidents, du personnel ainsi que des personnes nommées en raison de leurs connaissances du monde médico- social.

1.3 Le CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Conseil de la Vie Sociale permet aux résidents et à leur famille de participer aux orientations de l'établissement et donc de s'exprimer sur des questions qui les intéressent plus particulièrement. Ce Conseil se réunit au moins 2 fois par an. Vous pouvez adresser vos remarques ou suggestions auprès de la Direction de l'établissement ou auprès des membres du CVS, par le biais de leur boîte aux lettres située à l'entrée de l'établissement.

1.4 La PERSONNE QUALIFIEE

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a fixé de nouvelles règles relatives aux droits des personnes et réaffirmé la place prépondérante des usagers. C'est à ce titre qu'elle a créé le dispositif des personnes qualifiées, ayant pour but d'aider l'utilisateur à faire valoir ses droits.

La liste des personnes qualifiées est fixée pour chaque département par le préfet de département, le président du conseil départemental et le directeur général de l'Agence Régionale de Santé du Morbihan. Cette liste est disponible sur simple demande auprès du bureau de l'accueil de l'EHPAD. Vous pouvez également la retrouver dans votre règlement de fonctionnement remis le jour de l'entrée.

1.5 Les DIFFERENTS SERVICES

L'EHPAD dispose des compétences d'une équipe pluridisciplinaire d'environ 50 personnes et qui participent à l'accompagnement personnalisé de chaque résident dans les domaines de l'accueil, de l'hôtellerie, des soins, de l'animation.

- ▶ Le Service administration (direction, service paie, accueil, qualité)
- ▶ Le Service animation : animatrice présente du lundi au vendredi
- ▶ Le Service de soins : infirmière coordonnatrice de parcours d'accompagnement et de soins, infirmières, aides-soignantes, accompagnateurs éducatif et social, des aides médico-psychologiques, des agents de services hospitaliers, ergothérapeute, psychologue.
- ▶ Le service de cuisine et d'hôtellerie : 1 responsable de cuisine, cuisiniers, hôtelières
- ▶ Le service technique
- ▶ Le service entretien et lingerie

L'équipe soignante est complétée par un médecin coordonnateur, une diététicienne, un éducateur sportif.

Chaque résident conserve la liberté du choix de son médecin traitant ainsi que des intervenants libéraux (kinésithérapeutes). Le médecin coordonnateur a la charge de la bonne mise en œuvre du projet de soins de l'établissement, il veille au respect des bonnes pratiques de soins et forme également le personnel sur des thèmes spécifiques. Il donne un avis sur les demandes d'admission dans l'établissement.

Chaque membre de l'équipe est astreint au secret professionnel.

Dès votre entrée dans l'établissement, un membre de l'équipe de soins affecté à la maison où vous êtes hébergé sera désigné comme votre référent. Le référent a une place importante dans le fonctionnement de l'établissement car il sera votre interlocuteur privilégié. Il dispose sur ses jours de présence d'un temps « référent » en début d'après-midi où il est à votre disposition pour une sortie, faire des courses, discuter...Par ailleurs, il est chargé de faire le lien entre vous, votre famille et l'établissement.

3- LE PROJET D'ACCUEIL AU SEIN DE LA MAISON DE LA CAMPAGNE

L'EHPAD dispose d'une unité spécifiquement conçue pour accueillir dans les meilleures conditions des personnes souffrant de pathologies de type maladie d'Alzheimer et troubles apparentés. Cette Maison est composée d'une vaste pièce de vie sur laquelle s'ouvrent 13 chambres individuelles. L'accès à cet espace est contrôlé afin de garantir les meilleures conditions de sécurité aux résidents compte tenu de leur état de santé.

Au sein de cette maison, le résident pourra profiter d'un jardin entièrement sécurisé, d'une vaste terrasse, d'une salle de balnéothérapie, d'un espace cuisine thérapeutique.

Une équipe volontaire et formée de 7 personnes (Aide-soignante, aide médico psychologique, agent de services) accompagne au quotidien les résidents dans l'accomplissement des gestes de la vie quotidienne.



Le fonctionnement de la Maison de la Campagne est centré sur le résident : l'organisation de la journée dépendra de l'heure de lever du résident, de ses envies, de son état de santé.

Régulièrement des animations communes sont organisées avec les 3 autres maisons de l'établissement afin de maintenir un lien social et favoriser les échanges entre les résidents.

4- MODALITES D'ADMISSION

L'établissement disposant de personnel soignant en permanence (personnel aide-soignant de jour comme de nuit), il est en mesure d'accueillir des personnes autonomes mais également en perte d'autonomie tant physique que psychique, âgées de plus de 60 ans (avant 60 ans une dérogation délivrée par le Conseil Général est nécessaire).

- ▶ Toute personne désireuse d'entrer dans l'établissement doit au préalable remplir un dossier d'inscription sur le site www.viatrajectoire.fr, qui comprend des renseignements d'ordre administratifs (état civil, situation familiale, personnes à prévenir), ainsi qu'un dossier médical à faire remplir par le médecin traitant (antécédents médicaux et traitement).
- ▶ A la création du dossier d'inscription il est souhaitable de prendre rendez-vous pour visiter l'établissement. Une rencontre avec le futur résident est vivement recherchée afin de s'assurer de la volonté de la personne à venir s'installer dans l'établissement.
- ▶ Chaque demande d'admission est ensuite examinée et soumise à l'avis d'une équipe pluridisciplinaire : infirmière coordinatrice, direction, médecin coordonnateur. Lorsque l'avis rendu est favorable, la personne est inscrite sur la liste d'attente.

Lorsqu'une place se libère au sein de l'établissement : Le choix d'une nouvelle entrée est réalisé selon plusieurs critères :

- **Urgence de la demande,**
- **Type d'accueil nécessaire (besoin d'entrée dans le secteur protégé notamment),**
- **Date d'inscription sur la liste d'attente**
- **Origine géographique ou besoin de rapprochement familial**

Le futur résident et sa famille sont alors informés de la proposition de place qu'ils peuvent ou non accepter. En cas de réponse positive, une attestation de réservation est signée par le futur résident et l'entrée se fait dès que possible. L'admission est réputée définitive à la signature du contrat de séjour qui garantit les droits et obligations du résident.

5- DOSSIER ADMINISTRATIF

Lors de l'entrée dans l'établissement, il vous sera demandé :

- **Une copie du livret de famille complet** (ou extrait d'Acte de naissance
- **Une photo format identité récente**
- Pièce d'identité
- La carte de Mutuelle (si vous en avez une), la carte Vitale, une photocopie de votre carte d'assuré social (attestation carte vitale) + Notification de prise en charge à 100 %+ copie de la notification d'ALD (avec la date de fin de prise en charge)
- **Un relevé d'identité bancaire** (uniquement si vous souhaitez le prélèvement automatique des frais de séjour)
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile**
- **La carte d'invalidité (si vous en possédez une)**
- **Le dernier avis d'imposition ou non-imposition**
- Une copie du jugement de protection juridique s'il y a une mesure en cours (Mandat de protection future, tutelle, curatelle, habilitation familiale...)
- Un certificat médical de moins de trois mois attestant que la personne est apte à vivre en collectivité,
- Le certificat de vaccination Covid
- Double de la dernière ordonnance,
- Liste du matériel médical en location et coordonnées de la société de location

Il vous sera remis :

- ⇒ **un exemplaire de votre contrat de séjour**
- ⇒ **un exemplaire du règlement de fonctionnement**

5- FRAIS DE SEJOUR

Les frais de séjour sont facturés et payables mensuellement auprès du Trésor Public avec possibilité de mise en place d'un prélèvement automatique.

Le prix de journée se décompose en :

- ▶ **un tarif hébergement** qui couvre les dépenses liées aux repas, entretien des chambres, entretien du linge, charges de personnel
- ▶ **un tarif dépendance** (couvre les charges liées à la prise en charge de la dépendance telles que l'achat de protections...) sous forme d'un ticket modérateur acquitté par chaque résident quel que soit son niveau de dépendance.

Ces tarifs sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental et après vote par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Outre le prix de journée versé par les résidents, l'établissement est financé par l'APA versée par le département du MORBIHAN ainsi que par l'assurance maladie qui verse une dotation mensuelle destinée à financer les dépenses de personnel IDE et aide-soignant, le matériel médical ainsi que les dépenses liées aux interventions des médecins libéraux généralistes et kinés, les dépenses d'analyses médicales, la radiologie hors scanners et IRM notamment. Les frais de transport ne sont en revanche pas pris en charge par l'établissement et sont à la charge de l'assurance maladie ou du résident.

Sous certaines conditions, il peut être accordé les aides suivantes (renseignements auprès du bureau de l'Accueil).

- ▶ L'Aide Personnalisée au logement
- ▶ L'Aide sociale départementale y compris pour l'hébergement temporaire

6- VOTRE SEJOUR

Lors de votre entrée dans l'établissement, vous serez accueilli par un membre de l'équipe de soins en poste dans la Maison où se situe votre chambre ainsi que par l'infirmière présente. Un référent parmi le personnel affecté à votre maison sera désigné et vous suivra toute l'année en cours.



Chambres

Toutes les chambres ont une surface d'environ 22 m² et sont équipées d'un mobilier confortable : lit médicalisé, bureau, chaise et fauteuil de repos et d'un placard. Elles disposent d'un système d'appel d'urgence, d'une prise téléphone et d'un téléviseur. La salle de bain privative avec douche adaptée et sanitaires est attenante à chaque chambre

La chambre peut être personnalisable au gré des souhaits de chacun : il est donc conseillé d'apporter des objets personnels peu encombrants : cadres, photos, objets de décoration, radio. Il est toutefois interdit de fixer tout objet au mur en dehors de l'espace prévu. Sur demande auprès de l'équipe, il vous sera possible d'obtenir la clef de votre logement.

Téléphone/ internet



Vous pouvez vous faire installer le téléphone ou internet dans votre chambre. La ligne sera personnelle ; pour cela, vous devez vous mettre en rapport avec l'opérateur de votre choix qui s'occupe de la mise en service. Les règlements seront à votre charge.

Télévision

L'établissement dispose de plusieurs salons de télévision. Cependant, chaque chambre est équipée d'un téléviseur personnel et mis à disposition gratuitement.





Salle de bains

Chaque chambre est équipée d'une salle de bain adaptée aux normes handicapées. Deux salles de balnéothérapie sont également disponibles.

Coiffure/ prestations extérieures

Les prestations suivantes : coiffeurs, pédicures, soins d'esthétique peuvent être assurés dans l'établissement par des prestataires extérieurs, à la charge des résidents.



Courrier

Le courrier est distribué chaque jour ouvré dans la matinée. Vous pouvez déposer vos lettres à expédier, préalablement affranchies au secrétariat ou les remettre à la personne de service.

L'adresse postale de l'établissement est la suivante :

EHPAD « Le Clos des Grands Chênes »

Route de Pont Augan

56150 BAUD

Le linge

Les draps, les couvertures, les dessus de lits, les serviettes et gants de toilette sont fournis et entretenus par l'établissement.

Votre linge personnel sera marqué à votre nom et prénom. La lingerie de l'établissement assure le lavage, le repassage et la distribution de votre linge. Toutefois, le linge délicat : pulls avec plus de 30 % de laine, linge



de corps autre que coton, soie, cachemire ne peuvent être entretenus dans l'établissement.

Nous vous conseillons de renouveler votre trousseau de façon régulière, une liste type est à votre disposition si vous le souhaitez.



Culte

Le respect des croyances de chacun est assuré. Un office religieux catholique se déroule chaque 2^{ème} vendredi du mois à 11h00 dans le lieu de culte de l'établissement. L'office est assuré par les soins du prêtre de la paroisse, assisté d'une équipe de bénévoles.

La pratique de tout autre culte sera facilitée tant que possible (se renseigner auprès de la direction de l'EHPAD).

Dépôt d'argent/ objets de valeur



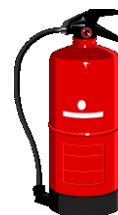
Nous vous déconseillons fortement de conserver dans votre chambre vos bijoux, objets de valeur et votre argent.

Sécurité/ Incendie

Les règles de sécurité doivent être impérativement respectées par tous. Il est notamment interdit de fumer dans tous les locaux de l'établissement afin de réduire les risques de déclenchement d'un incendie.

Il est également interdit d'apporter dans le service :

- ▶ des bouteilles contenant des liquides inflammables
- ▶ des cartouches de gaz
- ▶ des appareils de chauffage électrique.



En cas d'incendie, veuillez appliquer les consignes de sécurité affichées et suivre les directives qui vous seront données par le personnel.

Les visites

Les visites sont autorisées dans les chambres, sur la place du village et dans les petits salons sur les horaires conseillés de 11h à 17h30.

L'entrée des visiteurs en salle de restaurant n'est pas autorisée.

7- LES REPAS

7.1 La SALLE DE RESTAURANT



Le personnel de cuisine prépare sur place tous les repas.

Les repas sont servis dans la salle à manger principale.

Les régimes prescrits sont respectés.

7.2 Les HORAIRES DE SERVICE

Petit déjeuner : entre 8h15 et 9h30

café, lait, chicorée, pain, beurre, confiture, jus de fruit

Déjeuner : 12h15

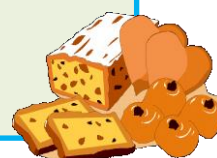
entrée, plat de résistance, légumes, fromage et dessert

Goûter : 15h00

café, lait, gâteaux, jus de fruit, yaourt

Dîner : 18h15

potage, plat garni, laitage, dessert



7.3 La PLACE DU VILLAGE

Un espace café est en libre accès sur la Place du Village.

Plusieurs fontaines à eau sont également à votre disposition dans les couloirs.



7.4 La SALLE DES FAMILLES

Il vous est possible de recevoir votre famille ou vos amis dans la salle des familles, en semaine, sur réservation, exclusivement auprès du bureau de l'accueil.



Vos visiteurs peuvent également déjeuner en votre compagnie dans cette salle des familles.

Le tarif du repas pour les extérieurs, pour l'année 2026, est fixé à 10 euros le repas. Le menu est identique au menu du jour de nos résidents.

Pour toute réservation il est demandé de prévenir le bureau de l'accueil au moins 48 heures à l'avance pour des questions d'organisation.

Cette salle à manger fonctionne en auto-gestion (le couvert est disposé par l'équipe et les plats sont à disposition dans le caisson de maintien au chaud ainsi que dans le réfrigérateur).

8- L'ANIMATION ET LA VIE SOCIALE

La participation aux diverses animations est libre.

Une animatrice est présente chaque jour du lundi au vendredi et propose des activités variées :

- ▶ lecture du journal chaque matin
- ▶ arts du fil pour les dames
- ▶ ateliers de pâte « FIMO » pour la confection de bijoux et autres objets
- ▶ atelier pâtisserie
- ▶ jardinage
- ▶ petits bricolages
- ▶ Sorties
- ▶ Ateliers mémoire, jeux de mots...



Par ailleurs chaque mois un LOTO est organisé et rassemble des résidents de toutes les maisons, de même qu'un spectacle mensuel.

Chaque résident se voit également désigner un référent parmi les membres de l'équipe soignante qui s'attache à proposer des ateliers plus individuels sur un temps identifié.

L'animatrice est également chargée de coordonner les interventions des bénévoles qui accompagnent les résidents dans les diverses sorties et activités.

D'autres activités sont également proposées par des personnes extérieures. La participation à ces ateliers est gratuite :

- ▶ Yoga chaque mardi à 16h
- ▶ Art-thérapie le lundi et jeudi
- ▶ Atelier sport de groupe et marche en individuel le lundi et jeudi après-midi

Le planning des animations est affiché à l'entrée de la salle d'animation, sur les panneaux d'affichages de chaque secteur et sur l'application Silverdo www.silverdo.fr

PAGE NOTES LIBRES
