

LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT



BIENVENUE à L'EHPAD LA BOURDAISIÈRE

111 avenue Gabrielle D'Estrées
37270 MONTLOUIS SUR LOIRE

☎ : 02 47 45 70 70

📠 : 02 47 45 70 68

@ : accueil@ehpad-labourdaisiere.fr
www.ehpad-montlouis.fr

Bienvenue à l'EHPAD
« La Bourdaisière »
de Montlouis sur Loire

Ce livret d'accueil est réalisé afin de vous présenter l'établissement, de vous donner des informations sur son fonctionnement, sur nos engagements à satisfaire vos besoins pendant votre séjour dans le respect des règles de vie en communauté, des libertés de chacun et de la sécurité de tous.

L'ensemble des professionnels est à votre entière disposition pour vous informer de toutes les prestations et services mis en œuvre au sein de l'Etablissement. Il est à l'écoute de vos avis et suggestions.

Nous vous remercions de votre confiance.

La Directrice

Aude BELFILS

SOMMAIRE

LEXIQUE.....	4
1. PRESENTATION GENERALE.....	6
2. ACCUEIL.....	7
3. LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT.....	8
4. LES FORMALITES PREALABLES À L'ADMISSION.....	10
5. LES FRAIS DE SÉJOUR	11
6. L'ADMISSION	11
7. LE SOIN	15
8. LA VIE QUOTIDIENNE.....	16
9. LES DROITS ET DEVOIRS	20
10. LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ	21
TARIFS JOURNALIERS.....	22
PLAN D'ACCÈS.....	23
ORGANIGRAMME.....	24

LEXIQUE

ANESM : Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux

APA : Allocation personnalisée d'autonomie

ARS : Agence régionale de santé.

CVS : Conseil de la Vie Sociale

DMP : Dossier médical personnel

EHPAD : Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

SSIAD : Service de Soins Infirmiers À Domicile

UPAD : Unité pour Personnes Âgées Désorientées

PASA : Pôle d'activités et de Soins Adaptés

APA : Activités Physiques Adaptées

PMR : Personne à Mobilité Réduite

SAMU : Service d'Aide Médicale d'Urgence



1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'EHPAD de « La Bourdaisière » tient son nom du Château « La Bourdaisière » construit par François 1^{er} pour Marie GAUDIN sa favorite. Il fut ensuite offert par Henri IV à sa favorite Gabrielle d'Estrées, dont la rue de l'établissement porte désormais le nom.

L'établissement comprenait à son ouverture en octobre 1961, 54 lits destinés à des personnes âgées valides souhaitant jouir d'un beau cadre de vie.

En 1971, après la construction d'un nouveau bâtiment dans une partie du parc, la capacité d'accueil devient de 80 résidents. C'est en 1989, lors de la construction d'une extension de 54 places et après l'acquisition du Château par le domaine public, que l'établissement devient Maison de Retraite de Montlouis puis Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) en 2003.

L'implantation d'un établissement destiné à accueillir des personnes âgées à Montlouis-sur-Loire est un choix de l'inter-communauté constituée par les villes de la Ville-aux-Dames, Larçay, Veretz, Montlouis-sur-Loire et d'Azay-sur-Cher.

En janvier 2008, un rapprochement entre l'EHPAD de Montlouis sur Loire et de Bléré fut opéré par la création d'une direction commune. La convention de direction commune signée entre les deux établissements implique un organe décisionnel commun, la direction mais le maintien pour chaque structure de sa propre identité juridique.

L'EHPAD « La Bourdaisière », dispose d'une capacité de 130 lits répartis sur 3 niveaux en chambres individuelles avec salles d'eau privatives. En fonction des disponibilités, il peut être proposé pour les couples qui le désirent un hébergement en chambres communicantes.

La capacité de 130 lits comprend 14 lits dédiés à la prise en soins de Personnes Âgées Désorientées (UPAD).

A compter du mois de mai 2018, l'EHPAD a ouvert un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places dédiées aux résidents de l'EHPAD.

Est également rattaché à l'EHPAD un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD). Le SSIAD est un dispositif de soins essentiel au maintien à domicile des personnes âgées, malades et le plus souvent dépendantes. Sur prescription médicale, il assure la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et les soins d'hygiène générale aux personnes âgées. La capacité d'accueil du SSIAD est de 60 places.

2. ACCUEIL

L'accueil administratif est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h.

L'accueil se situe à l'entrée du bâtiment.



L'accès à l'établissement est facilité par plusieurs emplacements de parking de proximité comprenant également des places de stationnement pour personne à mobilité réduite (PMR).



3. LES MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

Les missions dans le cadre de l'hébergement permanent

L'établissement a pour mission d'accueillir et d'accompagner des personnes âgées, de façon personnalisée, en tenant compte de leur degré d'autonomie, de leurs besoins en soins, et en respectant leurs droits et leur dignité.

L'objectif est de maintenir, voire restaurer, le plus haut niveau possible d'autonomie de chacun des résidents. Un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins est défini au travers d'un PVI (Projet de Vie individuel). Les prestations proposées ont pour but de créer une dynamique reposant sur la valorisation des gestes quotidiens, en conservant une identité individuelle et sociale.

Les missions dans le cadre de l'unité pour personnes âgées désorientées (UPAD)

L'établissement est doté d'une unité pour personnes âgées désorientées d'une capacité de 14 lits.

Cette unité située au rez-de-jardin du bâtiment propose d'accueillir et de prendre en soins des personnes souffrant de troubles du comportement, de maladies Alzheimer ou apparentées.

L'accès de cette unité est sécurisé par un digicode. L'unité dispose d'un jardin extérieur clos accessible directement par la terrasse.

Bien qu'étant protégée, cette unité permet aux résidents de conserver une vie sociale par le biais d'animations à l'intérieur de l'unité et de l'établissement mais également par des sorties encadrées.

Le fonctionnement de cette unité est régi par une charte dont un exemplaire est annexé au contrat de séjour.

Les missions dans le cadre du Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)

Le PASA permet d'accueillir en journée des résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modéré. Il s'agit d'un dispositif intermédiaire entre la prise en soin réalisée en UPAD et celle réalisée dans un UHR (Unité d'Hébergement Renforcée).

Le PASA n'est pas ouvert à l'extérieur ni aux résidents de l'UPAD. Il s'agit d'un lieu de vie au sein duquel sont organisées en journée des activités sociales et thérapeutiques encadrées.

La participation des résidents au PASA est décidée à la suite d'un diagnostic médicosocial établi en équipe pluridisciplinaire (Médecin coordonnateur, psychologue, cadre paramédical).

Le consentement de la personne et l'adhésion de la famille ou des proches sont toujours recherchés. L'accueil du résident bénéficiaire d'une prise en soin PASA se fait sur une ou plusieurs journées par semaine.

4. LES FORMALITÉS PRÉALABLES À L'ADMISSION

Pour entrer à l'EHPAD LA BOURDAISIERE, il faut compléter un dossier de demande d'admission composé d'une partie administrative (renseignements relatifs au demandeur et personne l'accompagnant dans sa démarche) et une partie médicale à faire compléter par le médecin traitant ou médecin du lieu d'hospitalisation.

Ce dossier est un dossier national valable pour tous les établissements de type EHPAD. Il est téléchargeable sur internet (cerfa n° 14732*03), mais il peut également vous être fourni par l'établissement en contactant l'accueil.

Des justificatifs administratifs et financiers sont à fournir avec ce dossier.

Ce dossier sera étudié par le médecin coordinateur de l'établissement puis par la commission d'admission, s'il a reçu au préalable un avis médical favorable.

À l'issue de cette commission, un courrier de réponse sera adressé au référent.

Si l'avis final est favorable, le dossier sera mis en attente jusqu'à ce que l'établissement soit en mesure de proposer une admission.

Pendant cette période d'attente, n'hésitez pas à vous manifester auprès de l'établissement pour indiquer que la demande est toujours d'actualité et que vous êtes toujours à la recherche d'une disponibilité.

De même, ne pas hésiter à prévenir l'établissement en cas d'annulation de la demande.

Aucun délai ne pourra être donné concernant l'attente entre le dépôt de votre demande et une proposition d'entrée dans l'établissement.

Pour acter l'admission, quelques jours avant l'entrée, il vous sera proposé une visite de la chambre par la cadre paramédicale suivi d'un rendez-vous pour les formalités administratives liée à l'admission.

Un contrat de séjour stipulant les conditions matérielles et financières relatives à l'hébergement, à la prise en charge de la dépendance, aux prestations médicales et de soins est remis lors de l'admission.

5. LES FRAIS DE SÉJOUR

Les frais de séjour se composent ainsi :

- ✱ Le tarif hébergement et les tarifs dépendances sont arrêtés par le Président du Conseil départemental.
- ✱ Les tarifs soins sont arrêtés par la direction de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Le tableau joint en annexe précise leur montant et la part à la charge du résident. Des conditions particulières de facturation sont appliquées en cas d'hospitalisation ou d'absence pour vacances.

6. L'ADMISSION

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération nationale de gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. L'établissement a également élaboré une charte relative au fonctionnement de l'UPAD.

Ces chartes sont affichées au sein de l'établissement et remises aux résidents avec le contrat de séjour.

L'admission à l'UPAD

L'UPAD peut accueillir 14 résidents.

L'admission à l'UPAD est proposée par l'établissement au résident et/ou à sa famille lorsque les critères d'admission sont remplis. Des critères de sortie sont également définis.

Parmi les critères d'entrée figurent notamment le diagnostic de la maladie d'Alzheimer ou apparentée, des troubles modérés du comportement, une capacité de déplacement autonome...

Afin de déterminer le plus justement possible les besoins du résident, une évaluation gériatrique est réalisée par l'équipe médico-soignante. En lien avec le médecin traitant, le médecin coordonnateur et le psychologue des objectifs sont identifiés et des ateliers (détaillés dans le paragraphe « Vie quotidienne ») sont proposés au résident.

Parmi les critères de sortie figurent l'impossibilité de participer aux activités occupationnelles, la perte de mobilité et/ou la survenue d'une pathologie entraînant une dépendance physique importante ou requérant des soins particuliers (troubles locomoteurs, assistance nutritionnelle, soins infirmiers complexes).

LA PERSONNE DE CONFIANCE



La loi du 4 mars 2002 prévoit que, lors de l'admission, la personne (sauf si elle est sous tutelle) peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou un médecin. La désignation, faite par écrit et conservée dans le dossier médical. Elle est révocable à tout moment.

Cette personne a deux rôles :

- Elle accompagne le résident et le soutient. Elle pourra assister aux entretiens avec les médecins et aider le résident à prendre des décisions ;
- Elle est consultée pour engager des investigations médicales quand le résident ne peut pas manifester sa volonté.

LA PERSONNE À PRÉVENIR

Afin de faciliter les échanges avec l'établissement, il est demandé au résident de choisir parmi son entourage, une personne privilégiée. Cette personne a pour rôle de prendre en charge les sollicitations au quotidien : démarches administratives, sociales, vestimentaires etc. Elle fait le lien avec les proches.

La personne à prévenir peut-être différente de la personne de confiance.

LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Toute personne peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment.

Elles sont modifiables et révocables partiellement ou totalement à tout moment par écrit par vos soins ou en présence de témoins.

Le dossier médical est constitué au sein de l'établissement. Il est informatisé. Il comporte toutes les informations de santé concernant le résident. Ces informations sont couvertes par le secret médical.

L'ensemble du personnel est tenu au secret partagé et ainsi qu'à la discrétion professionnelle.

L'établissement contribue à la mise en œuvre du Dossier Médical Personnel (DMP). Le DMP est un dossier médical informatisé partagé entre les professionnels de santé. Il permet un meilleur suivi des informations personnelles de santé : traitement, antécédents, comptes rendus hospitaliers, analyses de laboratoires... Le DMP est alimenté par les professionnels de santé après accord du résident.

S'il n'a pas été créé avant l'entrée en établissement, avec votre accord, le DMP peut être créé par l'établissement au moyen de votre carte vitale.

Suite à sa création votre carte vitale sera porteuse d'une vignette DMP précisant son existence.

Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur (décret du 15 mai 2007), notamment la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon des règles définies.

Droit d'accès

Tout patient peut accéder à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002), soit directement, soit par l'intermédiaire du médecin qu'il désigne.

L'accès au dossier médical peut être demandé :

- Par le résident, ou son représentant légal
- Par l'ayant droit d'une personne décédée, en précisant le motif pour lequel il a besoin d'avoir connaissance de ces informations. Ces motifs sont énoncés par la loi (article L.1110-4 du code de la santé publique) : « *le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître la cause de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès.* »

Les pièces doivent être communiquées dans les huit jours à réception de la demande complète (demande écrite comprenant un justificatif d'identité), dans

les deux mois si les informations médicales datent de plus de 5 ans. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

Informatique et libertés

Lors du séjour, un certain nombre d'informations sont traitées par informatique dans les conditions fixées par la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Chaque résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le concernant.

7. LE SOIN

7.1 LA PRISE EN SOINS MÉDICALE

Le résident a le choix du médecin traitant.

En cas d'urgence la nuit, le week-end et jours fériés, le Service Départemental de Régulation de Garde Médicale et/ou le SAMU sont sollicités.

Un partenariat privilégié existe entre l'EHPAD et le Centre Hospitalier d'Amboise. En cas de besoin, c'est cet établissement qui sera sollicité en priorité.

✿ Information et consentement

L'information due au résident par les professionnels de santé fait partie intégrante du processus de soins. Elle porte notamment sur les actes et soins envisagés, sur les bénéfices attendus, les risques encourus, sur les alternatives éventuelles, ainsi que sur les conséquences en cas de refus de soins.

Le consentement du résident est recherché en l'informant, par des moyens adaptés à son état, des conditions d'accompagnement tout en veillant à sa compréhension.

Le consentement du résident est requis pour les échanges d'informations médicales visant à assurer la continuité des soins en cas d'hospitalisation.

✿ Traitements médicamenteux

Les médicaments sont pris en charge par l'établissement et délivrés par une pharmacie de ville. Aucun traitement médicamenteux ou dispositif médical ne peut être pris ou appliqué par ou à un résident sans accord du corps médico soignant de l'EHPAD.

7.2 LES INTERVENANTS PARAMÉDICAUX

Au quotidien, l'infirmier(e) en soins généraux et le cadre paramédical sont responsables des services soignants.

L'équipe soignante pluridisciplinaire assure l'accompagnement des personnes accueillies de façon individualisée et personnalisée dans le respect des besoins identifiés.



Tout acte de kinésithérapie se fait sur prescription médicale.

Un psychologue intervient dans l'établissement à la demande des équipes soignantes, des résidents et de leur famille ou proche.

Des professionnels de santé extérieurs à l'établissement peuvent également intervenir dans la structure : pédicure-podologue, orthophoniste, ...



8. LA VIE QUOTIDIENNE

LA CHAMBRE

La chambre est équipée d'un lit médicalisé et de tout le mobilier nécessaire aux besoins et confort du résident, (fauteuil, chaise, bureau, chevet, télévision gratuite et cimaises pour les décorations murales). L'aménagement du mobilier dans la chambre est libre, il doit cependant prendre en compte les normes de sécurité et les contraintes de mouvements des professionnels pour une prise en soins optimum. Les mobiliers personnels et encombrants risquent donc de ne pouvoir être acceptés.

La salle d'eau privative est adaptée aux personnes à mobilité réduite et dispose d'une chaise de douche.

LES REPAS

Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 7h30.

Les déjeuners et dîners sont servis en salle à manger ou en chambre à 12h15 le midi et en deux services le soir à 17h45 et 18h30.

Une commission trimestrielle des menus prend en considération les demandes et remarques des résidents et personnels pour l'élaboration des prochains menus. Les repas sont confectionnés sur place et les résidents qui en ont besoin bénéficient sur prescription médicale de repas à texture adaptée.

Un travail individuel sur la prévention du risque de dénutrition et de déshydratation est initié par le médecin coordonnateur et l'ensemble de l'équipe soignante. Les préférences et aversions sont prises en compte.

Les régimes alimentaires sont respectés à condition d'être médicalement prescrits. La famille et l'entourage peuvent être associés à la démarche.

LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviettes de table ...) est fourni par l'établissement et entretenu dans le cadre d'un partenariat avec une blanchisserie collective.

Le linge personnel des résidents est lavé et repassé par la blanchisserie de l'EHPAD sur place. Vous pouvez choisir de ne pas utiliser ce service mais sans diminution du prix de journée, la prestation d'entretien du linge étant incluse.

Pour un traitement du linge optimal, **il est obligatoire que tout le linge soit identifié aux nom et prénom du résident par marquage sur étiquettes brodées et cousues.** Il est déconseillé d'apporter du linge fragile et délicat non adapté au

lavage semi industriel. L'établissement ne dispose pas de machine avec le programme « lavage à la main ».

La lingerie est en mesure d'assurer la prestation marquage pour l'ensemble du trousseau du résident sur toute la durée du séjour pour un tarif dont le coût est inclus à la journée.

Si vous optez pour ce service, l'ensemble du trousseau doit être déposé ***si possible avant l'entrée*** à la lingerie pour être marqué avant d'être mis en circulation. De même tout nouveau vêtement apporté en cours de séjour devra passer par la lingerie. Toute déclaration de perte d'un vêtement non inventorié ni marqué ne sera recevable.

L'établissement se réserve toutefois la possibilité de facturer d'autorité cette prestation si le linge ne s'avérait pas marqué dans un délai de 3 mois après l'entrée dans l'établissement.

LE COURRIER, LE TÉLÉPHONE et L'ACCES WIFI

Le courrier est distribué du lundi au vendredi. Le courrier départ peut être déposé à l'accueil.

Les courriers qui devront être redirigés aux familles le seront dans des conditions fixées lors de l'admission et présentées dans le règlement de fonctionnement.

Chaque chambre est équipée d'une prise de téléphone et peut bénéficier d'un accès WIFI.

LES LIEUX DE VIE

L'établissement possède des salons où les résidents peuvent regarder la télévision, participer à des animations, lire...

SALON DE COIFFURE ET D'ESTHETIQUE

L'établissement met à disposition un espace équipé pour la coiffure et les soins d'esthétique. Le salon est réservé chaque mardi à Charlène, coiffeuse extérieure qui propose ses services sous forme de « coiffure à domicile ». Les rendez-vous sont pris directement auprès d'elle ou auprès de l'accueil.

Le coût de la prestation est à la charge du résident ou de sa famille.

En dehors de cette journée le salon est ouvert aux ateliers esthétiques et sur réservation à un coiffeur ou autre prestataire de confort de votre choix.

LES ANIMATIONS

Le service animation propose des activités en interne ou ouvertes sur l'extérieur. Ces activités planifiées mensuellement sont très diversifiées : travaux manuels, ateliers mémoire, écriture ou cuisine, petit bricolage, lecture, jeux de société, loto, sorties découvertes ou culturelles, échanges inter-établissement, intergénérationnels....

Des partenariats avec des bénévoles ou associations telles que les « Blouses Roses » contribuent au développement de nouvelles activités, chorale, olympiades, ateliers d'esthétique, concours belote....

La participation des familles ou des proches est toujours très appréciée. Il ne faut pas hésiter à se faire connaître auprès de l'animatrice qui vous accueillera avec plaisir.

Le programme d'animations hebdomadaire est affiché dans l'établissement.

Ces activités sont soutenues par une association de personnes bénévoles, les Blouses Roses, ainsi qu'une association de familles, amis et proches de résidents « Association des amis et résidents de la Bourdaisière ».

Toute personne est libre d'adhérer à cette association.

Message de l'association des « résidents et amis de la Bourdaisière » :
Il existe une association au sein de l'EHPAD qui permet de financer une partie des sorties et des achats pour les fêtes ponctuelles.
Vous pouvez nous rejoindre pour une modique somme de 10€ par an, ce qui permet de donner du bon temps aux résidents.
Pour toute information, s'adresser au service animation.

LES VISITES ET LES RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET L'ENTOURAGE - LES SORTIES

La présence de la famille et de l'entourage le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être développées.

Les visites sont libres et se font dans le respect des règles de vie en société et collectivité. Les actes de prise en soins infirmiers et d'hygiène se déroulent principalement le matin, il est donc demandé de privilégier les visites l'après midi et de respecter le repos du soir en évitant les visites tardives après 20h.

Le résident est libre d'aller et venir et de s'absenter sur une période plus longue en journée dès lors que l'état de santé le permet et que les services infirmier et administratif en sont informés. Attention les services administratifs et accueil sont fermé les weekends et jours fériés.

Il est possible d'inviter les familles et les proches (6 personnes maximum) à partager un déjeuner. La réservation des repas et du petit salon doit se faire auprès de l'accueil minimum 48h à l'avance. Le respect de ce délai est nécessaire pour permettre la mise en place d'un service spécifique. Lors des journées de manifestations ou d'animations particulières de l'EHPAD, le service de réservations de repas et de petit salon sera fermé.

LE CULTE

Un temps de prière est proposé tous les quatrièmes vendredis du mois dans la salle d'animation principale.

Le résident peut demander à avoir accès à d'autres cultes.

La vie quotidienne au sein de l'UPAD

Une équipe pluridisciplinaire et la présence des familles dans l'UPAD permettent une prise en charge globale du résident.

À cette fin, un projet d'accompagnement personnalisé est mis en place de concert avec l'ensemble des intervenants médicaux, soignants et paramédicaux.

Différentes activités et ateliers sont proposés au sein de l'UPAD :

- *Activités domestiques : participation aux activités telles que la mise de couverts pour retrouver la mémoire du passé et se sentir chez soi*
- *Activités physiques : lancer de ballons et marche pour stimuler, tonifier et améliorer la souplesse et la mobilité*
- *Activités cognitives : jeux de mémorisation, loto... Pour maintenir les facultés intellectuelles*
- *Activités d'expression et de communication : lecture de journaux, chants, jeux de société, fêtes, événements spécifique (galette des rois, Noël...). Pour se divertir, éviter le repli sur soi, apprendre et entretenir l'intérêt pour les autres*
- *Activités manuelles : dessin, peinture, décoration, jardinage. Pour préserver l'estime de soi, le bien-être, l'épanouissement...*
- *Activités sensorielles : massages de bien-être, soins esthétiques... Pour le maintien du schéma corporel, le bien-être.*

9. LES DROITS ET DEVOIRS

LE DROIT À LA DIGNITÉ

Toute personne accueillie a droit à la dignité, au respect de son intimité, de sa vie privée et de ses croyances.

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Il existe conformément à la loi de rénovation sociale du 2 janvier 2002 et au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004. Le Conseil de la Vie Sociale est l'instance d'expression des résidents et de leurs familles. Il est consulté sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants :

- Des résidents et des familles,
- Des personnels,
- De l'organisme gestionnaire.

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

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

CONCERTATION, RECOURS ET MÉDIATION



✱ La direction ou un représentant se tient à la disposition des résidents et de leurs familles pour toute problématique particulière. Tout incident ou énoncé d'une plainte sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

✱ Les personnes qualifiées

En vue de l'aider à faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal peut aussi faire appel à une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil général. La liste est affichée à chaque étage au niveau du salon des familles.

LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est disponible à l'accueil.

Porté à la connaissance du Conseil d'administration de l'établissement, il fixe les règles de vie quotidienne en collectivité au sein de l'établissement et légitime les obligations opposables à tout un chacun.

10 LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ

LES ENQUÊTES DE SATISFACTION - REMARQUES ET PROPOSITIONS

La satisfaction des résidents et de leurs familles est évaluée régulièrement par des questionnaires de satisfaction.

Ils peuvent également faire connaître leurs remarques et suggestions par les représentants du CVS dont la composition est affichée dans l'établissement.

L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

La démarche qualité développée à l'EHPAD de la Bourdaisière porte sur l'ensemble des services de l'établissement. Il s'engage à mettre en œuvre les recommandations préconisées par l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM). La démarche qualité est évaluée périodiquement dans le cadre de l'évaluation externe du secteur médico-social.

LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES SOINS

L'exigence de la qualité du service rendu au résident est au cœur des préoccupations de l'établissement. Il est engagé dans des actions permanentes d'amélioration des soins dispensés. A titre d'exemple, une commission des menus est mise en place.

Cette Commission a pour mission de veiller à la qualité fournie et au service rendu tant au niveau de la prestation alimentaire qu'au niveau des soins liés à la nutrition.

LA SÉCURITÉ INCENDIE

La sécurité incendie est un engagement fort de l'établissement.

Tous les personnels sont régulièrement formés à la sécurité incendie sous la responsabilité du chargé de sécurité de l'établissement.

La conduite à tenir en cas d'incendie est précisée sur les plans d'évacuation apposés dans les services.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement.



TARIFS JOURNALIERS A COMPTER DU 1^{er} mai 2025

Résidents de plus de 60 ans	PRIX DE JOURNEE HEBERGEMENT	GROUPE ISO RESSOURCE	TARIFS DEPENDANCE
Chambres Individuelles	65.91 €	GIR 1/2 GIR 3/4 GIR 5/6	20.98 € 13.32 € 5.65 €
Résidents de moins de 60 ans	PRIX DE JOURNEE HEBERGEMENT		
Chambres Individuelles	84.33 €		

L'EHPAD « LA BOURDAISIÈRE » - PLAN D'ACCÈS

Situé à 1,5 km du centre ville de Montlouis sur Loire et à 10 km de Tours, notre établissement bénéficie d'une localisation avantageuse. Implanté au cœur d'un parc arboré et fleuri, l'EHPAD « La Bourdaisière » de Montlouis offre un cadre de travail agréable.



EHPAD LA BOURDAISIÈRE - ORGANIGRAMME



Organigramme hiérarchique et fonctionnel

← - Lien fonctionnel
 ← - Lien hiérarchique

